



CENTRE DE RESSOURCES NATIONALES

**Métiers de l'Alimentation**



**Référentiel**

**Baccalauréat Professionnel**

**Spécialité**

**Boulangier – Pâtissier**

Arrêté de création du 2 juillet 2009  
modifié par l'arrêté du 8 avril 2010

# SOMMAIRE

(Cliquer sur le titre pour atteindre la page souhaitée)

<b>Arrêté de création du diplôme.....</b>	<b>page 01</b>
<b>Annexe 1 – Référentiels du diplôme.....</b>	<b>page 03</b>
<b>Annexe 1.a – référentiel des activités professionnelles.....</b>	<b>page 04</b>
<b>Annexe 1.b – référentiel de certification.....</b>	<b>page 15</b>
<b>Savoirs associés.....</b>	<b>page 30</b>
<b>1 - La culture professionnelle.....</b>	<b>page 31</b>
<b>2 - Les matières premières.....</b>	<b>page 34</b>
<b>3 - Les techniques professionnelles.....</b>	<b>page 38</b>
<b>4 - Les sciences à l'hygiène, à l'alimentation         et à l'environnement professionnel.....</b>	<b>page 40</b>
<b>5 - Environnement économique, juridique         et management de l'entreprise.....</b>	<b>page 49</b>
<b>Annexe 2 – Modalités de certification.....</b>	<b>page 57</b>
<b>Annexe 2.a – Unités constitutives du diplôme.....</b>	<b>page 58</b>
<b>Annexe 2.b – Règlement d'examen.....</b>	<b>page 65</b>
<b>Annexe 2.c – Définition des épreuves.....</b>	<b>page 68</b>
<b>Annexe 3 – Période de formation en milieu professionnel.....</b>	<b>page 93</b>
<b>Annexe 4 – Tableau de correspondance d'épreuves et d'unités.....</b>	<b>page 96</b>

**Accéder aux référentiels des diplômes sur le site du Scéren – CNDP : [cliquer ici](#)**

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

**DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE**

SERVICE DES ENSEIGNEMENTS ET DES FORMATIONS

SOUS-DIRECTION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Bureau de la réglementation  
des diplômés professionnels

Arrêté du 2 juillet 2009 modifié portant création de la spécialité *Boulangier-pâtissier* du baccalauréat professionnel, et fixant ses conditions de délivrance.

NORMEN E 0915283 A

**LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, PORTE-PAROLE DU GOUVERNEMENT**

VU le Code de l'éducation et notamment ses articles D. 333-2 et D. 337-51 à D. 337-94 ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;

VU l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du brevet de technicien supérieur, du baccalauréat professionnel et du brevet professionnel ;

VU l'arrêté du 11 juillet 2000 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 15 juillet 2003 modifié relatif à l'épreuve orale facultative de langue vivante à l'examen du baccalauréat professionnel ;

VU l'arrêté du 10 février 2009 relatif à l'organisation et aux horaires d'enseignement dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant aux baccalauréats professionnels ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative alimentation en date du 12 janvier 2009 ;

VU l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 14 mai 2009;

**ARRÊTE**

**Article 1er** – Il est créé la spécialité *Boulangier-pâtissier* du baccalauréat professionnel, dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification de cette spécialité du baccalauréat professionnel sont définis en **annexe I a et I b** du présent arrêté.

Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité *Boulangier-pâtissier* du baccalauréat professionnel sont définies en **annexe II a** du présent arrêté.

**Article 3** - Le règlement d'examen est fixé à l'**annexe II b** du présent arrêté.

La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'**annexe II c** au présent arrêté.

**Article 4** – Le diplôme de niveau V auquel se présente le candidat au cours de sa formation en application de l'article D. 337-59 susvisé du Code de l'éducation est le CAP *boulangier* ou le CAP *pâtissier*.

**Article 5** - Les horaires de formation applicables à la spécialité *Boulangier pâtissier* du baccalauréat professionnel, sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 susvisé - grille horaire n° 1. Toutefois, pour l'application de cette grille horaire, l'enseignement de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement se substitue à l'enseignement de sciences physiques et chimiques.

La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité *Boulangier-pâtissier* du baccalauréat professionnel est de 22 semaines, qui incluent celles correspondant au diplôme mentionné à l'article 4 du présent arrêté. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en **annexe III** au présent arrêté.

**Article 6 (modifié par l'arrêté du 8 avril 2010)** - Pour l'épreuve obligatoire de langue vivante, les candidats ont à choisir entre les langues vivantes énumérées ci-après :

allemand, anglais, arabe littéral, arménien, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, italien, japonais, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, russe, suédois, turc, vietnamien.

Au titre de l'épreuve de langue vivante facultative, les candidats peuvent choisir les langues énumérées ci-après :

allemand, amharique, anglais, arabe, arménien, berbère, bulgare, cambodgien, chinois, danois, espagnol, finnois, grec moderne, hébreu moderne, hongrois, islandais, italien, japonais, laotien, malgache, néerlandais, norvégien, persan, polonais, portugais, roumain, russe, serbe, croate, suédois, tchèque, turc, vietnamien, basque, breton, catalan, corse, créole, gallo, occitan, tahitien, langues régionales d'Alsace, langues régionales des pays mosellans, langues mélanésiennes, langue des signes française.

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent.

**Article 7** - Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

**Article 8** - Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D.337-78 et D.337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.

Il précise également l'épreuve facultative à laquelle il souhaite se présenter.

Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

La spécialité *Boulangier-pâtissier* du baccalauréat professionnel, est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions D.337-67 à D.337-88 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les correspondances entre les épreuves ou unités de l'examen défini par l'arrêté du 3 septembre 1997 portant création du baccalauréat professionnel spécialité métiers de l'alimentation - domaines sectoriels « boulangerie, pâtisserie » et « pâtisserie, glacerie, chocolaterie, confiserie » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance, et les épreuves et unités de l'examen défini par le présent arrêté sont fixées à l'**annexe IV** du présent arrêté.

Les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou unités de l'examen présenté suivant les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 et dont le candidat demande le bénéfice sont reportées, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté conformément à l'article D. 337-69 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention et pour leur durée de validité.

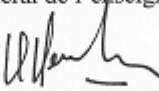
**Article 10** - La dernière session d'examen de la spécialité *métiers de l'alimentation* du baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997, aura lieu en 2011. À l'issue de cette session, la spécialité *métiers de l'alimentation* du baccalauréat professionnel, créée par arrêté du 3 septembre 1997 précité est abrogée.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la session d'examen 2011.

**Article 11** - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 juillet 2009.

Pour le ministre et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire



Jean-Louis NEMBRINI

Journal officiel du 17 juillet 2009.

Nota. - le présent arrêté et ses annexes II b, IIc et IV seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale en date du 27 août 2009 sur le site <http://www.education.gouv.fr>.

L'intégralité du diplôme sera disponible au centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 PARIS ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc/>

**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**  
**BOULANGER PÂTISSIER**

**ANNEXE I**

**RÉFÉRENTIELS DU DIPLÔME**

**ANNEXE I.a.**

**RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES**



## **CHAMP D'ACTIVITÉ**

### **1.1 - Définition :**

Le titulaire du baccalauréat professionnel **boulangier pâtissier** est un professionnel très qualifié qui maîtrise les techniques professionnelles liées aux diverses activités du métier, y compris la fabrication de produits traiteur, de l'achat des matières premières jusqu'à leur commercialisation.

Il est appelé à exercer une activité avec prise de responsabilités. Il pourra occuper des fonctions d'animation et de gestion au sein d'une entreprise ou d'une unité de production et/ou de commercialisation.

Après une certaine expérience, il doit être capable de créer, reprendre et gérer une entreprise ou une unité de production et/ou de commercialisation.

### **1.2 - Contexte professionnel :**

#### **1.2.1. Emplois concernés à terme :**

- Responsable de rayon(s), d'unité(s) de production, d'un point de vente...
- Responsable technique et/ou commercial d'unité(s) de production (grossiste,...)
- Responsable de production dans les industries agro alimentaires
- Responsable en restauration hors foyer
- Chef d'entreprise ou gérant d'un point de vente

#### **1.2.2. Types d'entreprises où se situent ces emplois :**

- Entreprises artisanales et commerciales
- Grandes et moyennes surfaces (GMS)
- Grossistes, semi grossistes
- Industries agro alimentaires
- Restauration hors foyer
- Traiteur

Les entreprises concernées assurent l'achat, la transformation et/ou la fabrication, la valorisation, la commercialisation (détail, gros) des produits.

### **1.3 - Environnement technique de l'emploi :**

Le titulaire du baccalauréat professionnel exerce son activité dans un environnement délimité par les contraintes liées :

- aux normes de qualité (démarche qualité, ...)
- aux bonnes pratiques professionnelles, dont celles relevant des réglementations hygiène, santé & sécurité au travail,
- à la législation du travail

La culture professionnelle et générale du titulaire du diplôme lui permet :

- de comprendre les processus de préparation, de fabrication et de commercialisation
- de mettre en œuvre des méthodes et des moyens performants
- de prendre en compte les contraintes économiques, réglementaires, et les exigences de qualité et de productivité de l'entreprise

### **1.4 - Description des activités professionnelles :**

Les différentes fonctions de l'activité sont :

1. La gestion d'exploitation
2. La production
3. La démarche qualité
4. La communication et la commercialisation

## Tableau de détail des activités

### BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL BOULANGER PÂTISSIER

#### Fonction 1: Gestion d'exploitation

#### Gestion des matières premières et consommables

##### Tâches :

- Formalisation des procédures (procédures d'enregistrement, de traçabilité ...)
- Détermination des besoins, sélection des fournisseurs
- Passation des commandes
- Vérification de l'application des procédures (à la réception, au déconditionnement, au stockage)

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Réglementation en vigueur, guide des bonnes pratiques
- État des ventes, cadencier, historique, ...
- Bon de commande, stock minimum, conditions d'achat
- Mercuriale, catalogue – site fournisseurs, bon de passation des commandes
- Cahier des charges
- Matières premières, consommables
- Documents de contrôle à la réception, de déconditionnement, de suivi des matières premières
- Signes et sigles de qualité
- Locaux, matériels et équipements à la réception, au déconditionnement, au stockage

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches

#### Résultats attendus

Conformité des procédures de réception, de déconditionnement et de stockage à la réglementation  
Application des procédures mises en place  
Adéquation des achats avec les besoins (nature, quantité, qualité, prix, commande, ...),  
Sélection raisonnée des fournisseurs

## Tableau de détail des activités

### Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)

#### Gestion des moyens techniques

##### Tâches :

- Détermination des besoins, sélection des fournisseurs
- Passation des commandes
- Formalisation des procédures (procédures d'utilisation des matériels et équipements, protocoles de nettoyage et de désinfection, maintenance, ...)
- Vérification de l'application des procédures

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)
- Budget prévisionnel
- Cahier des charges
- Locaux, matériels et équipements
- Fiches techniques
- Catalogue – site fournisseurs
- Réglementation, guide des bonnes pratiques

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches

#### Résultats attendus

Adéquation des achats avec les besoins (nature, quantité, qualité, prix, commande, ...)  
Sélection raisonnée des fournisseurs  
Conformité des procédures à la réglementation  
Application des procédures mises en place  
Maintien des matériels et des locaux en état de propreté  
Contrôle du bon fonctionnement du matériel et des dispositifs de sécurité

## Tableau de détail des activités

### Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)

#### Gestion des moyens financiers

##### Tâches :

- Détermination des objectifs et des besoins de financement
- Analyse et exploitation des documents comptables
- Identification et choix de sources de financement

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)
- Documents commerciaux, administratifs, financiers et fiscaux
- Éléments de la comptabilité analytique
- États réels et prévisionnels de situation, d'exploitation et de trésorerie

##### Autonomie, responsabilité :

- Travail en collaboration avec un responsable comptable (supérieur hiérarchique ou non)

#### Résultats attendus

Rigueur des calculs et des analyses  
Pertinence des propositions en fonction de la nature et des potentialités de l'entreprise  
Adéquation des sources de financement aux besoins et aux objectifs

## Tableau de détail des activités

### Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite)

#### Gestion des ressources humaines

##### Tâches :

- Organisation du travail : planification des tâches, fiches de poste, ...
- Bilan de compétences et remédiation
- Identification et proposition de dispositifs de formation adaptés aux besoins
- Recrutement : détermination des besoins, critères de sélection, ...
- Animation d'une équipe

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)
- Prévisions de production, commandes exceptionnelles
- Fiches de poste, profils de poste
- Calendrier
- Réglementation, conventions collectives
- Besoins de l'entreprise
- CV, portfolio, lettre de motivation, ...
- DGF (dispositif global de formation)

##### Autonomie, responsabilité :

- Travail en autonomie ou en collaboration avec un responsable du recrutement, de formation et de gestion (supérieur hiérarchique ou non)

#### Résultats attendus

Identification des besoins  
Conformité du recrutement (compétences, niveau de qualification, effectif) par rapport aux besoins  
Répartition des tâches en fonction de l'activité, et du temps de travail  
Respect de la réglementation  
Proposition d'un dispositif de formation adapté aux besoins  
Animation d'équipes

## Tableau de détail des activités

### Fonction 1 : Gestion d'exploitation (suite et fin)

#### Création – reprise d'entreprise, développement d'activités

##### Tâches :

- Collecte d'informations auprès d'organismes, institutions, administrations, ...
- Définition de projets en collaboration avec les organismes compétents,
- Élaboration de solutions argumentées et chiffrées, proposition d'évolutions possibles (innovation, ...)

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (création et reprise d'entreprises, développement d'activités ...)
- Étude de marché, de faisabilité
- Formalités de création, de reprise, de développement d'activités (CFE centre de formalités des entreprises)
- Dossier « guide pratique de création d'entreprise »
- Réglementations
- Documents comptables et financiers (documents de suivi d'activités, statistiques, ...)
- Compte prévisionnel, échéanciers d'activités, ...

##### Autonomie, responsabilité :

- Travail en autonomie ou en collaboration avec un expert comptable, un responsable de gestion (supérieur hiérarchique ou non)

#### Résultats attendus

Pertinence de l'analyse et des éléments du dossier  
Propositions adaptées : conformité des chiffrages (coût, rentabilité), des comptes prévisionnels, des échéanciers d'activités, des modes de financement, ...  
Présentation des éléments du projet, argumentation cohérente

## Tableau de détail des activités

### Fonction 2 : Production

#### Organisation de la production

##### Tâches :

- Formalisation des procédures (suivi des produits en cours de fabrication, fiches techniques, ...)
- Optimisation : productivité, rendement, utilisation des matériels
- Vérification de l'application des procédures

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (concept de production, localisation géographique, ...)
- Logistique
  - Locaux, matériels et équipements
  - Cahier des charges des produits transformés
  - Fiches techniques, commandes
- Réglementation, guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP (\*)

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches

#### Résultats attendus

Conformité des procédures à la réglementation  
Application des procédures mises en place  
Optimisation des moyens  
Suivi des objectifs de production (quantité, temps, ...)

\* HACCP : hazard analysis critical control point

## Tableau de détail des activités

### Fonction 2 : Production (suite et fin)

#### Transformation - fabrication

##### Tâches :

- Transformation de matières d'œuvre
- Fabrication
- Mise en valeur des produits finis
- Productions traiteurs
- Conditionnement

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Contexte professionnel (concept de production, ...)
- Documents d'organisation de la production
- Logistique
  - Matières d'œuvre
  - Consommables
  - Locaux, matériels et équipements
  - Cahier des charges des produits finis
  - Fiches techniques, commandes
- Réglementation, guide des bonnes pratiques
- Éléments de décor et de finition

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches

#### Résultats attendus

Respect de la réglementation  
Utilisation rationnelle des matières d'œuvre, des matériels, des équipements  
Respect des techniques de transformation, de fabrication  
Conformité des produits finis aux exigences de la commande (qualité, quantité, temps, .. )  
Conformité du conditionnement et de l'étiquetage



## Tableau de détail des activités

### Fonction 3 : Qualité

#### Démarche qualité

##### Tâches (transversales à l'ensemble des trois autres fonctions : gestion d'exploitation, production, communication et commercialisation) :

- Formalisation de la démarche qualité (sanitaire, santé et sécurité au travail, organoleptique, nutritionnelle, environnementale, marchande)
- Mise en place de la démarche qualité
- Suivi de la qualité

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Les réglementations (Paquet Hygiène, Santé et sécurité au travail, ...)
- Les outils et méthodes d'analyse des risques (guides de bonnes pratiques, et d'application des principes de la méthode HACCP, document unique, ...)
- Exemples de moyens :
  - consignes, protocoles (locaux, matériels, équipements et outillages de nettoyage et de désinfection), autocontrôles, fiches de traçabilité, produits de nettoyage – désinfection, ...
  - équipements de protection individuelle, ...
  - matières premières finies ou semi finies, documents d'analyse sensorielle, ...
  - énergies, fluides, emballages, ...

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable dans l'ensemble des tâches ou en collaboration avec tous les experts des domaines : hygiène, sécurité, ... (supérieur hiérarchique ou non)

#### Résultats attendus

Application de la réglementation, des guides de bonnes pratiques, du document unique, des consignes  
Identification des dangers et des risques, adéquation des mesures de prévention et de maîtrise des risques  
Utilisation rationnelle des locaux, des équipements, des matériels, des outillages  
Utilisation raisonnée et gestion maîtrisée des produits d'entretien, des fluides, des énergies, des déchets  
Maintien de la qualité globale  
Réaction adaptée aux anomalies

## Tableau de détail des activités

### Fonction 4 : Communication et commercialisation

#### Communication et commercialisation

##### Tâches :

- Communication interne à destination de la hiérarchie, du personnel de vente, de fabrication, ...
- Communication externe envers les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, ...
- Commercialisation – démarche mercatique : valorisation des produits de Boulangerie et de Pâtisserie, et de l'espace de vente, mise en œuvre de techniques de vente (publicité, conseils, argumentation et fidélisation, ...), d'enquêtes de satisfaction, ...
- Facturation, vente et encaissement

#### Conditions d'exercice

##### Moyens et ressources (informatisés ou non) :

- Réglementations (affichage, traçabilité, ...)
- Organigramme de l'entreprise
- Documents internes relatifs à l'approvisionnement, à la production et à la mise en vente
- Outils de communication (écrit / oral)
- Produits
- Labels, signes et sigles
- Matériels de présentation
- Supports d'information (médiias, ...)
- Consommables (boitages, ...)

##### Autonomie, responsabilité :

- Autonome et responsable ou en collaboration avec un responsable de vente (supérieur hiérarchique ou non)

#### Résultats attendus

Utilisation appropriée d'un vocabulaire adapté, clair et précis  
Pertinence de la communication écrite et orale  
Utilisation rationnelle des outils de communication  
Pertinence de l'argumentation sur les principales caractéristiques des produits  
Respect des réglementations  
Satisfaction du client et fidélisation  
Progression des ventes et des résultats nets  
Exactitude de la facturation et des encaissements

**ANNEXE I.b.**

**REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

**MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES  
ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

FONCTIONS ET TÂCHES PRINCIPALES		CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES			
FONCTIONS	TÂCHES PRINCIPALES	COMPÉTENCES TERMINALES	CAPACITÉS		
<b>GESTION D'EXPLOITATION</b>	<b>Gestion des matières premières et consommables</b>	Formalisation des procédures (procédures d'enregistrement, de traçabilité ...)	<b>C 1</b>	1 Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité	<b>ORGANISER</b>
		Détermination des besoins, sélection des fournisseurs		2 Définir les besoins humains, matériels, commerciaux, financiers	
		Passation des commandes		3 Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter	
		Vérification de l'application des procédures (à la réception, au déconditionnement, au stockage)		4 Préparer les espaces de travail	
	Détermination des besoins, sélection des fournisseurs	5 Identifier les éléments de la qualité			
	Passation des commandes	6 Planifier le travail dans le temps et dans l'espace			
	<b>Gestion des moyens techniques</b>	Formalisation des procédures (procédures d'utilisation des matériels et équipements, protocoles de nettoyage et de désinfection, maintenance...)	<b>C 2</b>	1 Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité	<b>RÉALISER</b>
		Vérification de l'application des procédures		2 Réceptionner - stocker	
		Détermination des objectifs et des besoins de financement		3 Peser, mesurer, quantifier	
		Analyse et exploitation des documents comptables et financiers		4 Préparer, transformer, fabriquer	
	Identification et choix de sources de financement	5 Présenter et valoriser les produits			
	Organisation du travail : planification des tâches, fiches de poste, ...	6 Vendre, facturer, encaisser			
	Bilan de compétences et remédiation	7 Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages			
	Identification et proposition de dispositifs de formation adaptés aux besoins	8 Appliquer les procédures de la démarche qualité			
	Recrutement : détermination des besoins, critères de sélection, ...	9 Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives			
	<b>Gestion des ressources humaines</b>	Animation d'une équipe			
		<b>Création - reprise - développement</b>	Collecte d'informations auprès d'organismes, institutions, administrations, ...		
			Définition de projets en collaboration avec les organismes compétents		
Élaboration de solutions argumentées et chiffrées, proposition d'évolutions possibles (innovation, ...)					

baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier  
**MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES  
 ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION (suite)**

FONCTIONS ET TÂCHES PRINCIPALES		CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TERMINALES			
FONCTIONS	TÂCHES PRINCIPALES	COMPÉTENCES TERMINALES	CAPACITÉS		
<b>PRODUCTION</b>	<b>Organisation de la production</b>	Formalisation des procédures (suivi des produits en cours de fabrication, fiches techniques, ...)	<b>C</b> <b>3</b>	<b>CONTRÔLER</b>	
		Optimisation : productivité, rendement, utilisation des matériels			<b>1</b> Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation
		Vérification de l'application des procédures			<b>2</b> Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux
	<b>Transformation – fabrication</b>	Transformation de matières d'œuvre			<b>3</b> Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux
		Fabrication			<b>4</b> Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité
		Mise en valeur des produits finis			<b>5</b> Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation
		Production traiteur			<b>6</b> Contrôler la conformité de la production / transformation
		Conditionnement			<b>7</b> Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)
	<b>Démarche qualité</b>	Formalisation de la démarche de qualité (sanitaire, santé et sécurité au travail, organoleptique, nutritionnelle, marchande, environnementale)			<b>8</b> Détecter les anomalies
		Mise en place de la démarche de qualité	<b>9</b> Vérifier l'application des actions correctives		
Suivi de la qualité					
<b>COMMUNICATION et COMMERCIALISATION</b>	<b>Communication et commercialisation</b>	Communication interne à destination de la hiérarchie et du personnel de vente, de fabrication, ...	<b>C</b> <b>4</b>	<b>COMMUNIQUER - COMMERCIALISER</b>	
		Communication externe envers les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, ...			<b>1</b> Communiquer avec la hiérarchie, les membres de l'équipe, des tiers (fournisseurs, clientèle, services d'urgence, organismes financiers, interprofessionnels, ...)
		Commercialisation – démarche mercatique : valorisation des produits et de l'espace de vente, mise en œuvre de techniques de vente (prix, publicité, conseils, promotion, ...), réalisation d'enquêtes de satisfaction, ...			<b>2</b> Animer une équipe
		Facturation, vente, encaissement			<b>3</b> Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication
		<b>4</b> Commercialiser les produits, conseiller			

## COMPETENCES

CAPACITÉS	COMPÉTENCES TERMINALES
<p><b>C1</b> <b>ORGANISER</b></p>	C1.1. Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité
	C1.2. Définir les besoins : <ul style="list-style-type: none"> <li>- humains</li> <li>- matériels</li> <li>- commerciaux</li> <li>- financiers</li> </ul>
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter
	C1.4. Préparer les espaces de travail
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité
	C1.6. Planifier le travail dans le temps et dans l'espace
<p><b>C2</b> <b>RÉALISER</b></p>	C2.1. Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité
	C2.2. Réceptionner - stocker
	C2.3. Peser, mesurer, quantifier
	C2.4. Préparer, transformer, fabriquer
	C2.5. Présenter et valoriser les produits
	C2.6. Vendre, facturer, encaisser
	C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages
	C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité
	C2.9. Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives
<p><b>C3</b> <b>CONTRÔLER</b></p>	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation
	C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux
	C3.3. Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'hygiène corporelle et vestimentaire,</li> <li>- les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux</li> </ul>
	C3.4. Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité
	C3.5. Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation
	C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)
	C3.8. Détecter les anomalies
	C3.9. Vérifier l'application des actions correctives
<p><b>C4</b> <b>COMMUNIQUER</b> - <b>COMMERCIALISER</b></p>	C4.1. Communiquer avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les membres de l'équipe</li> <li>- la hiérarchie,</li> <li>- des tiers (fournisseurs, clientèle, personnels des services d'urgence, d'organismes financiers et interprofessionnels, ...)</li> </ul>
	C4.2. Animer une équipe
	C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller

<b>C1 – ORGANISER</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C1.1 Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité</b>	Fiches de poste Guides des bonnes pratiques et d'application des principes HACCP Réglementation (paquet hygiène, ...) Réglementation santé et sécurité au travail : document unique, fiche d'entreprise	Mesures d'hygiène, de santé et de sécurité appropriées
<b>C1.2 Définir les besoins :</b> - <b>humains</b> - <b>matériels</b> - <b>économiques</b> - <b>financiers</b>	Contexte professionnel Fiche - profil de poste, horaires de travail, calendrier, organigramme Réglementation et législation, conventions collectives Catalogue fournisseurs (matières premières, matériels, ...) Bons de commande, état du stock, état des ventes - historique, cadencier ... Étude de marché, enquêtes de satisfaction, ... Documents comptables et financiers (bilan, compte de résultat, trésorerie, budget prévisionnel, ...)	Rigueur de l'analyse Mode de calcul approprié Réponses adaptées au(x) besoin(s) (en termes de qualité et de quantité) Conformité du recrutement (compétences, niveau de qualification, effectif) par rapport aux besoins Proposition de dispositifs de formation et/ou de validation adaptés aux besoins (formation continue, VAE, ...)
<b>C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information (fabrication – vente des produits, création – reprise – croissance d'entreprise, ...), proposer et argumenter</b>	Contexte professionnel (création, développement, reprise, ...) Documents commerciaux, administratifs, financiers, fiscaux manuels et/ou informatisés Documents réglementaires (législation, guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, document unique, ...) Outils de communication	Pertinence de l'information recueillie Pertinence de l'analyse, clarté de la synthèse Hiérarchisation des points clefs retenus Pertinence des propositions et de l'argumentation

**C1 – ORGANISER (suite)**

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C1.4. Préparer les espaces de travail</b>	Consignes et protocoles Guide des bonnes pratiques d'hygiène, de santé et sécurité au travail Fiche de poste Fiches techniques, commande Organigramme de travail Ergonomie du poste avec éclairage approprié Matières premières Produits et matériels de nettoyage et de désinfection Outils et matériels : de conditionnement (bac hermétique, film alimentaire), de rangement Étiquettes ou autres supports de traçabilité Guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP Consignes et/ou du cahier des charges Documents : fiches de suivi, de traçabilité, fiches de stock manuelles et informatisées, ... Matériels de stockage (clayette, bac hermétique, film alimentaire, ...) Tenue adaptée	Conformité de la préparation et de l'aménagement des espaces de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- réception,</li> <li>- déconditionnement,</li> <li>- stockage,</li> <li>- laboratoire,</li> <li>- conditionnement.</li> </ul> Choix adapté des zones de travail et de stockage Calcul correct des quantités de matières premières nécessaires
<b>C1.5. Identifier les éléments de la qualité</b> Les dangers, les risques et les mesures de prévention à son (ses) poste(s) de travail Les descripteurs (analyse sensorielle) Les qualités nutritionnelles	Guides des bonnes pratiques et d'application des principes HACCP Réglementation (paquet hygiène, ...) Document unique, fiche d'entreprise Fiches de poste Documents d'analyse sensorielle Étiquetages	Identification précise des dangers, des risques et des mesures de prévention à son poste de travail Identification appropriée des descripteurs Repérage conforme des qualités nutritionnelles des matières premières
<b>C1.6. Planifier le travail dans le temps et dans l'espace</b>	Temps imparti Organigramme de travail vierge Fiches techniques Bons de commande Matériels de cuisson, de fabrication Zones de travail Guide des bonnes pratiques	Rationalité de l'organigramme, présentant les étapes de fabrication dans un ordre logique, en respectant le temps imparti pour chaque fabrication Cohérence entre les fabrications, les zones de travail et le personnel Respect de la commande, des fiches techniques



<b>C2 - RÉALISER</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C2.1. Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité</b>	Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP Réglementation (paquet hygiène, ...) Document unique, fiche d'entreprise Fiches de poste	Pertinence des mesures d'hygiène, de santé et de sécurité appropriées au(x) poste(s) de travail
<b>C2.2. Réceptionner - stocker</b>	Documents de traçabilité Produits livrés <b>Bon de commande</b> <b>Bon de livraison/facture</b> Étiquetage, codes produits, codes barres Matériel, outillage, équipement adaptés <b>Consignes</b> <b>Fiches de stock manuelles et informatisées</b> <b>Guides de bonnes pratiques</b>	<b>Utilisation rationnelle des matériels, des équipements, des outillages, des zones de stockage</b> Conformité du déconditionnement dans les zones adaptées et par lot Conformité du conditionnement Respect de la traçabilité du produit Identification précise des produits par nature et par date Respect des règles de recyclage des emballages <b>Rangement et stockage des produits dans le respect des règles : conditions environnementales (température, hygrométrie, ventilation), conditions de stockage</b>
<b>C2.3. Peser, mesurer, quantifier</b>	Consignes et protocoles Matériel de pesage et de mesure Produits, consommables, ...	Pesées, mesures et quantifications conformes Respect des consignes et des protocoles

<b>C2 - RÉALISER (suite)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales et intermédiaires	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C2.4. Préparer, transformer, fabriquer</b>		
<p><b>C2.4.1. Préparer, transformer</b></p> <p>Préparer les fruits, les légumes : laver, éplucher - peler à cru, tailler Préparer viande, poisson Préparer les produits pré-élaborés</p>	<p>Matières premières, produits pré-élaborés et PAI Commande, consignes Fiches techniques et de fabrication Organigramme de travail Matériels et outillages</p>	<p><u>Techniques gestuelles dans le respect des pratiques professionnelles :</u> Adaptation de l'outillage en fonction de la technique utilisée Respect de la marche en avant dans le temps et/ou dans l'espace Conformité et régularité des tailles Conformité et régularité des découpes</p>
<p><b>C2.4.2 Fabriquer</b></p> <p><b><u>Panification</u></b> Pain courant français Pain de tradition française (petits pains de table, baguettes, bâtards, pains, boules) Formes diverses (couronnes, auvergnats, tabatières, fendus) Coupes diverses (classique à grigne, épis, saucisson, polka)</p> <p>Pain de campagne Formes diverses (couronnes, auvergnats, tabatières, fendus) Pain complet Pain de méteil Pain de seigle Pain aux céréales (bâtards, boules) Pain de mie, viennois, pâte à pizza</p> <p><b><u>Décor</u></b> Pâte morte : rose, épis de blé, parchemin Pâte levée (pâte à party) : sujets animaliers ou festifs</p> <p><b><u>Pâtes et masses de base</u></b> Pâte à chou Pâtes battues Meringues et appareils meringués Pâtes friables Pâtes feuilletées Pâtes levées Pâte levée feuilletée</p>	<p>Matières premières brutes et/ou produits alimentaires intermédiaires</p> <p>Commande, thème</p> <p>Fiches techniques et de fabrication</p> <p>Organigramme de travail</p> <p>Locaux, équipements, matériels, et outillages</p>	<p>Respect de la commande (nature, quantité, poids), des fiches techniques et des consignes (grosse pièce, individuelle)</p> <p>Respect du temps imparti</p> <p>Régularité des fabrications, régularité des formes, portions</p> <p>Netteté, finesse des produits</p> <p>Cohérence avec le thème</p> <p>Conformité des poids, des quantités et des mesures</p> <p>Maîtrise des techniques et gestuelles dans le respect des pratiques professionnelles</p> <p>Utilisation adaptée des matériels et outillages en fonction de la production</p> <p>Produits commercialisables</p>

<b>C2 - RÉALISER (suite)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales et intermédiaires	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<p><b>C2.4.2 Fabriquer (suite)</b>  <b><u>Petits fours</u></b>                      - frais                      - secs (appareils crévés, montés, meringués)</p> <p><b><u>Crèmes et appareils de base, sauces et coulis</u></b>                      Crème fouettée / Chantilly                      Crème anglaise, crème bavaroise                      Crème pâtissière, crème mousseline, crème diplomate                      Crème d'amandes, crème frangipane                      Crème ganache                      Pâte à bombe, crème au beurre                      Mousses : aux fruits, au chocolat                      Appareil à crème prise                      Coulis de fruits                      Sauce caramel</p> <p><b><u>Sirop, sucre cuit, nougatine</u></b>                      Sirop, sucre cuit                      Nougatine                      Petits décors à base de sucre</p> <p><b><u>Chocolat de couverture</u></b>                      Pré-cristallisation du chocolat de couverture                      Petits décors à base de chocolat</p> <p><b><u>Produits traiteurs</u></b>                      Sauce mayonnaise, sauce vinaigrette                      Sauce béchamel, mornay                      Tartes salées, quiches et tourtes à base de :                      légumes, viandes, poissons                      Pâté en croûte                      Pain surprise (campagne, méteil)                      Pizza, sandwichs                      Toast, canapé, petits fours à garnir (navettes),                      Saucisson brioché                      Gougère</p>	<p>Matières premières brutes et/ou produits alimentaires intermédiaires</p> <p>Commande, thématiques (calendrier, événement, ...)</p> <p>Fiches techniques et de fabrication</p> <p>Organigramme de travail</p> <p>Locaux, équipements, matériels, et outillages</p>	<p>Respect de la commande (nature, quantité, poids), des fiches techniques et des consignes (grosse pièce, individuelle)</p> <p>Respect du temps imparti</p> <p>Régularité des fabrications, régularité des formes, portions</p> <p>Netteté, finesse des produits</p> <p>Cohérence avec le thème</p> <p>Conformité des poids, des quantités et des mesures</p> <p>Maîtrise des techniques et gestuelles dans le respect des pratiques professionnelles</p> <p>Utilisation adaptée des matériels et outillages en fonction de la production</p> <p>Produits commercialisables</p> <p>Maîtrise d'une des méthodes de pré-cristallisation du chocolat de couverture</p>

<b>C2 - RÉALISER (suite)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales et intermédiaires	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<p><b>C2.4.3. Conduire les fermentations</b>  <b>Méthodes de fermentation</b>                      En direct                      Sur pâte fermentée                      Sur poolish                      Sur levain  <b>Fermentation contrôlée</b>                      Différée ou non différée ou pousse lente</p>	<p>Fiches techniques et de fabrication                      Organigramme de travail                      Matières premières brutes et/ou produits alimentaires intermédiaires                      Locaux, équipements, matériels, et outillages</p>	<p>Respect des fiches techniques et des consignes                      Maîtrise de la fermentation en direct dans la fabrication d'une pâte levée fermentée                      Respect du temps imparti                      Utilisation adaptée des matériels en fonction de la production</p>
<p><b>C2.4.4. Réaliser les cuissons</b>  <b>Pré-cuisson</b>  <b>Cuissons</b>                      Cuire sur feu, sur plaque                      Cuire dans un four à sole                      Cuire dans un four à chariot                      Cuire dans un liquide  <b>Après cuisson</b>                      Ressuage</p>	<p>Locaux, équipements, matériels, et outillages</p>	<p>Respect des fiches techniques et des consignes                      Techniques de cuisson dans le respect des pratiques professionnelles                      Respect du temps imparti                      Utilisation adaptée des matériels en fonction de la production                      Exactitude des températures de cuisson en fonction de la fabrication, de la quantité, du matériel de cuisson</p>
<p><b>C2.4.5. Utiliser les produits alimentaires intermédiaires :</b></p>	<p>Les produits prêts-à-utiliser (fondant, nappage, pâte d'amandes, pâte à glacer, praliné)                      Les produits prêts-à-élaborer (farine prête à l'emploi ou mix, poudre à crème)                      Les produits prêts-à-cuire                      Les produits prêts-à-garnir                      Les produits prêts-à-servir                      Les éléments de décor                      Produits crus pré-transformés, surgelés, appertisés, conditionnés sous vide ou sous atmosphère contrôlée, cuits sous vide</p>	<p>Respect des protocoles de mise en œuvre</p>
<p><b>C2.4.6. Assembler, décorer, réaliser les finitions</b>  <b>Montage et garnissage</b>                      Monter, fourrer, garnir, masquer  <b>Finitions :</b>                      Glacer, marbrer, napper  <b>Décoration :</b>                      Petits décors (sucre, chocolat)</p>	<p>Matières premières brutes (sucre, chocolat, ...) et/ou produits alimentaires intermédiaires (fondant, ...)</p> <p>Thématiques (calendrier, évènement, ...)</p>	<p>Régularité, netteté du montage, finesse du décor                      Éléments de décor : respect du thème, créativité</p>

<b>C2 - RÉALISER (suite)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales et intermédiaires	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C2.5. Présenter - valoriser les produits</b>	Matière d'œuvre Outillages, matériels d'exposition, de pesage, ... Éléments de décor et de finition (fournis et/ou à réaliser), thème(s) Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP Codes des usages Affichage informatif et étiquettes, emballages et conditionnements (barquettes, ...) Matériel et équipement de conditionnement Machine sous vide Thermoscelleuse	Approvisionnement, réapprovisionnement selon les besoins Élimination des produits non commercialisables Respect de la réglementation (température de stockage, durée de conservation, ...) Mise en valeur des produits en vitrine (réelle ou fictive) <ul style="list-style-type: none"> <li>- conformité aux usages professionnels</li> <li>- disposition rationnelle (en fonction de leur destination, de leur forme, de leur couleur, ...) et attractive des produits</li> <li>- créativité</li> <li>- mise en avant des promotions</li> </ul> Choix et utilisation adaptée des emballages et conditionnements Conformité du pesage, de l'étiquetage
<b>C2.6. Vendre, facturer, encaisser</b>	Affichage informatif et étiquettes Matériels de facturation et d'encaissement	Exactitude des tickets de caisse, des factures Exactitude du paiement, et de l'éventuel rendu de monnaie
<b>C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les matériels, les locaux, les équipements et les outillages</b>	Locaux, matériels, équipements, outillages Protocoles de nettoyage et de désinfection	Rangement conforme Respect des protocoles Maintien en état des postes de travail, des matériels, des locaux, des équipements et des outillages dans le respect des règles de santé et de sécurité

<b>C2 - RÉALISER (suite et fin)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales et intermédiaires	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité</b>	<p>Guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP</p> <p>Réglementation (paquet hygiène, ...)</p> <p>Document unique, fiche d'entreprise</p> <p>Protocoles</p> <p>Fiches de poste</p> <p>Documents d'analyse sensorielle</p> <p>Étiquetages</p> <p>Éléments de décoration et matériels de présentation</p> <p>Équipements de protection individuelle et collective</p> <p>Produits, matériels et équipements de nettoyage et de désinfection</p> <p>Règles de tri sélectif</p> <p>Produits d'entretien, fluides, énergies</p>	<p>Respect des bonnes pratiques professionnelles en vigueur, de la réglementation, des protocoles et consignes :</p> <p><u>Main d'œuvre :</u></p> <p>Lavage régulier des mains</p> <p>Hygiène corporelle et vestimentaire conforme</p> <p>Tenue professionnelle complète</p> <p>utilisation adaptée des équipements de protection individuelle et collective (gants à usage unique, gants – tablier de protection, masque papier, ...)</p> <p><u>Matière d'œuvre :</u></p> <p>Suivi de la traçabilité</p> <p>Prise en compte des critères organoleptiques et nutritionnels</p> <p><u>Matériel :</u></p> <p>Utilisation et entretien conforme</p> <p><u>Milieu :</u></p> <p>Utilisation raisonnée et conforme des énergies, des fluides et des produits d'entretien</p> <p>Respect des protocoles de nettoyage et de désinfection</p> <p>Respect des règles de recyclage des emballages, de gestion des déchets</p> <p><u>Méthode :</u></p> <p>Respect du principe de la marche en avant dans le temps et /ou dans l'espace</p> <p>Respect des qualités nutritionnelles et organoleptiques des produits</p> <p>Prise en compte des attentes et de la satisfaction de la clientèle</p>
<b>C2.9. Réagir aux aléas (risques, accidents, défauts de production...) et mener des actions correctives / préventives</b>	Contexte professionnel	Réaction rapide, adaptée à la situation (rupture produit, atteinte stock minimum, risque apparent, ...) et information à la hiérarchie Actions préventives adaptées

**C3 - CONTRÔLER**

SAVOIR-FAIRE	Conditions de réalisation (on donne)	Critères et indicateurs de performances (on exige)
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation</b>	Ergonomie (manutention et éclairage) Bons de commande, de livraison, de réception et/ou factures Fiche de contrôle à réception Cahier des charges Fiches de stock manuelles et/ou informatisées Matériels de contrôle (balance, thermomètre, lecteur code-barres, ...) Tenue adaptée Matériels, outils de rangement, zones de conservation Fiche de relevé des températures Étiquettes ou autres supports de traçabilité Matières premières	Adéquation entre la commande et les matières premières livrées (vérification qualitative et quantitative) Vérification de l'intégrité des produits Respect de la réglementation : traçabilité, chaîne du froid, durées et conditions de conservation Utilisation adaptée du froid positif et négatif en fonction des productions et des matériels
<b>C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux</b>	Matériels Fiche technique et/ou de fabrication Matières d'œuvre Plan d'organisation des locaux Protocoles	Adéquation en nature et en quantité des matériels et des matières d'œuvre en fonction de la production Rangement conforme aux consignes et à l'organisation interne
<b>C3.3. Vérifier :</b> - l'hygiène corporelle et vestimentaire, - les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux	Plan de nettoyage et de désinfection Guides des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP, réglementation Produits, matériels, équipements, outillages, ...	Respect du plan de nettoyage et de désinfection, du guide des bonnes pratiques et d'application des principes de la méthode HACCP Hygiène corporelle et vestimentaire conforme Tenue professionnelle complète
<b>C.3.4. Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité</b>	Matériels (électromécaniques, de cuisson, ...) Protocoles d'utilisation des matériels (fiches matériels, ...) Enregistrements, disques témoin, ... Document unique Fiche entreprise	Vérification effective du bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité Identification précise des dangers, des risques et des mesures de prévention aux postes de travail.

<b>C3 - CONTRÔLER (suite et fin)</b>		
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>Conditions de réalisation (on donne)</b>	<b>Critères et indicateurs de performances (on exige)</b>
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C3.5. Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication / transformation jusqu'à la commercialisation</b>	Matériel et outillage adaptés Fiche technique et/ou de fabrication Protocoles Guide des bonnes pratiques Étiquettes ou autres supports de traçabilité	Maîtrise : - des fermentations, des maturations - des cuissons en fonction des productions et des matériels à disposition  Respect des protocoles de conservation des produits en cours de fabrication/transformation et finis Respect de la réglementation (suivi de la traçabilité, ...)
<b>C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation</b>	Réglementation Commande Fiches techniques Matériels de mesure Grille simple d'analyse sensorielle avec descripteurs	Conformité de la production en fonction de la commande et des fiches techniques et/ou de fabrication (nature, poids, quantité) Choix pertinent des descripteurs, repérage des défauts éventuels et indication des démarches correctives
<b>C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation et de facturation des produits (prix, produit, distribution, publicité, promotion)</b>	Produits Réglementation Étiquetages, affichage informatif Tarifs Technologies de l'information et de la communication (matériel de facturation et d'encaissement, téléphone, fax, courriel, site Internet...)	Conformité des informations à destination de la clientèle (étiquettes, réglementation, affiches, publicité, ...) Vérification de la disposition des produits et du réapprovisionnement (mise en valeur, esthétisme d'ensemble, ...) Identification des produits ne répondant plus aux critères de qualité Identification des anomalies Respect de la réglementation Respect des tarifs et conditions de vente Exactitude de la caisse
<b>C3.8. Détecter les anomalies</b>	Matériel, méthode, milieu, main - d'œuvre, matière première	Repérage en nature et en quantité des anomalies
<b>C3.9. Vérifier l'application des actions correctives</b>	Matériel, méthode, milieu, main - d'œuvre, matière première	Proposition argumentée d'actions correctives



**C4 – COMMUNIQUER- COMMERCIALISER**

SAVOIR-FAIRE	Conditions de réalisation (on donne)	Critères et indicateurs de performances (on exige)
Compétences terminales	En situation réelle ou simulée (matières d'œuvre, produits, locaux, matériels ...)	dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
<b>C4.1. Communiquer avec :</b> - la hiérarchie, - les membres de l'équipe, - des tiers (fournisseurs, clientèle, personnels des services d'urgence, d'organismes financiers et interprofessionnels ...)	Contexte professionnel Organigramme de l'entreprise Supports d'information manuels et/ou informatiques (règlement intérieur, document unique, documents administratifs, ...) Outils de communication (téléphone, fax, courriel, réseau intranet, sites Internet...) Numéros d'urgence Document unique Situation(s) de communication professionnelle	Expression claire, précise, pertinente, utilisant un vocabulaire professionnel adapté Attitudes professionnelles adaptées (écoute, courtoisie, sens de l'observation, confidentialité) Utilisation appropriée des outils de communication Argumentaire commercial pertinent à destination du personnel de vente et/ou de la clientèle (composition, utilisation / consommation, conservation)
<b>C4.2. Animer une équipe</b>	Organigramme de l'entreprise Outils de communication Contexte professionnel	Attitudes professionnelles adaptées (hiérarchie, écoute, courtoisie, sens de l'observation, ponctualité, esprit d'équipe, capacité d'adaptation, capacité à gérer les conflits)
<b>C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication</b>	Contexte professionnel Consigne Documents internes de l'entreprise en lien avec l'approvisionnement, la production, la vente et la distribution Technologies de l'information et de la communication (téléphone, interphone, ordinateur, ..., documents écrits, ...)	Renseignement et suivi régulier des documents Utilisation adaptée des technologies de l'information et de la communication Choix et disposition adaptés des supports de communication
<b>C4.4. Commercialiser les produits, conseiller</b>	Instructions et consignes Outils et supports de communication (affiche, panneau, catalogue, fiches produit, fiches conseil, ...) Emballages	Pertinence du questionnement et réponse(s) adaptée(s) aux besoins Argumentation précise, complète Utilisation adaptée des outils et supports de communication Dynamique de vente (promotions, vente additionnelle, ...) Proposition d'éléments de fidélisation (carte de fidélité, ...)

## **SAVOIRS ASSOCIÉS**

Les savoirs associés se répartissent ainsi :

### **Savoirs associés 1- La culture professionnelle**

- S1.1 – Les secteurs d'activités et les acteurs des filières
- S1.2 – Les produits commercialisés
- S1.3 – L'approche sensorielle
- S1.4 – Le vocabulaire professionnel
- S1.5 – Les locaux et annexes
- S1.6 – Les équipements, matériels et outillages
- S1.7 – Les documents de travail
- S1.8 – La qualité

### **Savoirs associés 2 - Les matières premières**

- S2.1 – Les matières premières de base
- S2.2 – Les matières complémentaires
- S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition

### **Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles**

- S3.1 – Les préparations de base et leurs techniques
- S3.2 – Les fermentations
- S3.3 – Les cuissons et après cuissons
- S3.4 – La conservation des produits
- S3.5 – La commercialisation

### **Savoirs associés 4 - Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel**

- S4.1 – Sciences appliquées à l'alimentation
- S4.2 – Sciences appliquées à l'hygiène
- S4.3 – Sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)

### **Savoirs associés 5 – L'environnement économique, juridique et le management de l'entreprise**

- S5.1 – Le contexte professionnel
- S5.2 – L'insertion dans l'organisation
- S5.3 – L'organisation de l'activité
- S5.4 – La vie de l'organisation
- S5.5 – Les mutations et leurs incidences

## Savoirs associés 1 - La culture professionnelle

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S1.1 - <u>Les secteurs d'activité et les acteurs des filières</u> :</b></p> <p>S1.1.1- <u>Les secteurs d'activité</u></p> <p>S1.1.2 - <u>Les acteurs des filières</u></p> <p>S1.1.3 – <u>Les principaux organismes d'État et leur ministère de tutelle</u> :</p> <p>Les organismes liés à la profession                      Les organismes de contrôle :                      DSV (direction des services vétérinaires)                      DGCCRF (direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes)</p>	<p>Citer les différents secteurs d'activité de la boulangerie - pâtisserie                      Citer les acteurs de la filière boulangerie - pâtisserie, et leurs rôles respectifs                      Citer au moins deux organismes interprofessionnels et leurs rôles</p> <p>Justifier le rôle de chaque acteur de la filière                      Justifier le rôle de chaque organisme interprofessionnel</p> <p>Nommer les différents organismes                      Définir leur rôle</p> <p>Définir le rôle et missions de chacun de ces deux organismes                      Préciser leurs lieux d'intervention</p>
<p><b>S1.2 - <u>Les produits commercialisés</u> :</b></p> <p>La nature des produits commercialisés</p> <p>Les règles de présentation des produits</p> <p>La réglementation concernant l'affichage et l'étiquetage</p>	<p>Citer au moins trois produits caractéristiques commercialisés : en boulangerie, en pâtisserie, en traiteur                      Citer les techniques et/ou éléments à la disposition du professionnel pour valoriser ses produits ; les associer à une préparation ou à une fabrication donnée                      Citer les règles de présentation et d'information sur les produits de boulangerie, de pâtisserie dans l'espace vente (identification, respect des températures, réglementation en matière d'étiquetage, esthétique)</p>
<p><b>S1.3 - <u>L'approche sensorielle</u> :</b></p> <p>Les sens et descripteurs</p> <p>Les actions correctives</p>	<p>Citer, par sens utilisé, les principaux descripteurs pour apprécier les qualités organoleptiques d'un produit                      Lister de manière exhaustive les critères de qualité organoleptique pour une préparation ou une fabrication donnée                      Énumérer quelques actions correctives à mener en situation professionnelle en présence de défauts : de saveurs, de textures</p>
<p><b>S1.4 - <u>Le vocabulaire professionnel</u> :</b></p> <p>Les termes professionnels</p> <p>Les unités de mesure</p>	<p>Définir les principaux termes professionnels                      Associer les termes professionnels aux matériels et outillages, aux gestes et aux techniques                      Citer les unités de mesure : de poids, de volume, de taille (longueur, largeur)                      Associer à chaque terme professionnel, une définition claire et précise</p>
<p><b>S1.5 - <u>Les locaux et annexes</u> :</b></p> <p>L'aménagement de l'espace                      Les circuits d'organisation de la production                      Les postes et situations à risque</p>	<p>Citer les différentes zones de travail, et préciser leurs fonctions principales                      Citer les règles d'implantation d'un laboratoire (marche en avant), d'un poste de travail et d'un espace de vente                      Citer les règles d'ergonomie, de surfaces, de zones spécifiques, des concepts de production                      Identifier les situations à risque sur les lieux de travail et les mesures de prévention associées</p>

baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier  
**Savoirs associés 1 - La culture professionnelle (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S1.6 - <u>Les équipements, matériels et outillages</u> :</b></p> <p>S1.6.1 - <u>Les appareils de mesure et de pesage</u>  S1.6.2 - <u>Les appareils de conditionnement</u>  La machine sous vide  La thermo scelleuse  S1.6.3 - <u>Les appareils de préparation</u> :  Le pétrin  Le batteur mélangeur  La diviseuse, peseuse, bouleuse  La façonneuse  Le laminoir  Le mixeur  S1.6.4 - <u>Les appareils de réfrigération</u> :  Le tour réfrigéré  Le réfrigérateur  La chambre de fermentation contrôlée  Le congélateur  Le surgélateur  La cellule de refroidissement rapide  S1.6.5 - <u>Les appareils de cuisson</u> :  Le four à sole (chauffage direct ou indirect)  Le four à convection forcée  Le four rotatif  Le four à micro-ondes  Le réchaud à gaz, les plaques à induction</p> <p>S1.6.6 - <u>Les outillages</u></p> <p>S1.6.7 - <u>Les équipements de transport et de manutention</u></p>	<p>Préciser le rôle et l'utilisation des appareils de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mesure ou de pesage</li> <li>- conditionnement</li> <li>- préparation (pétrin, batteur – mélangeur, diviseuse, peseuse, bouleuse, façonneuse, laminoir, mixeur)</li> <li>- réfrigération (tour réfrigéré, réfrigérateur, chambre de fermentation contrôlée, congélateur, surgélateur)</li> <li>- cuisson (four à sole, four à convection forcée, four rotatif, four à micro-ondes, réchaud à gaz, plaque à induction)</li> </ul> <p>Citer les principales règles d'hygiène et de sécurité dans l'utilisation et l'entretien des matériels et outillages.</p> <p>Justifier l'utilisation des équipements, matériels et outillages en fonction d'une fabrication donnée</p> <p>Citer les éléments ou critères de choix des équipements, matériels et outillages dans une situation de production</p> <p>Citer des équipements de transport ; justifier le choix d'un équipement de transport en fonction d'une fabrication et/ou d'une livraison  Préciser les points clefs de la réglementation relative au transport de produits alimentaires transformés</p>
<p><b>S1.7 - <u>Les documents de travail</u> :</b></p> <p>Les documents d'organisation</p> <p>Les documents de fabrication</p> <p>Les documents de suivi, de contrôle et de traçabilité</p>	<p>Identifier les différents documents de travail et préciser leurs fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les documents liés à l'organisation (fiche de poste...)</li> <li>- les documents de fabrication (fiche technique, fiche recette, notice d'utilisation, ...)</li> <li>- les documents de suivi et de contrôle (fiche contrôle à réception, fiche de suivi des températures, ...)</li> </ul> <p>Justifier le rôle de chaque document de travail  Nommer et définir des documents relatifs à la traçabilité des différentes matières premières jusqu'aux produits finis à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la méthode HACCP</li> <li>- de la réglementation</li> </ul> <p>Analyser et rectifier si besoin les documents de travail</p>

baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier  
**Savoirs associés 1 - La culture professionnelle (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S1.8 - La qualité :</b></p> <p>S1.8.1 - <u>Les normes et labels, les signes et sigles officiels de qualité dans le cadre de la réglementation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Label rouge</li> <li>- AB (agriculture biologique)</li> <li>- AOC (appellation d'origine contrôlée)</li> <li>- AOP (appellation d'origine protégée)</li> <li>- Chartes de production ARVALIS IRTAC</li> <li>- Agriculture Raisonnée Contrôlée (ARC)</li> <li>- Culture Raisonnée Contrôlée (CRC)</li> <li>- IGP (identification géographique protégée)</li> <li>- Autres labels</li> </ul> <p>S1.8.2 - <u>Les critères de la démarche qualité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organoleptique</li> <li>- sanitaire</li> <li>- nutritionnelle</li> <li>- marchande</li> <li>- environnementale</li> </ul> <p>S1.8.3 - <u>Les appellations réglementaires et commerciales :</u>            Les appellations officielles relevant des textes réglementaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pain de tradition française</li> <li>- pain au levain</li> <li>- pain de seigle</li> <li>- pain au seigle</li> <li>- pain de méteil</li> <li>- pain complet</li> <li>- « pur beurre » (viennoiserie / pâtisserie)</li> <li>- pain issu de l'agriculture biologique</li> <li>- pain de campagne</li> </ul> <p>S1.8.4 – <u>La démarche HACCP</u></p> <p>S1.8.5 – <u>Le développement durable</u></p>	<p>Citer et caractériser les signes et sigles officiels de qualité. Associer à chacun un ou deux produits</p> <p>Identifier à partir de documents, les principaux critères de la qualité des différents produits traités            Identifier à partir d'un produit, les principaux descripteurs pour caractériser les qualités organoleptiques            Identifier des signes de non qualité et leurs causes            Proposer des solutions correctives adaptées et préventives            Préciser des exemples de critères de la qualité sanitaire et marchande</p> <p>Citer les différentes appellations réglementaires            Préciser les caractéristiques de chaque appellation réglementaire</p> <p>Identifier les différentes étapes de la démarche HACCP*</p> <p>Définir la notion de développement durable            Citer des exemples appliqués à la profession</p>

\* HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point

## Savoirs associés 2 - Les matières premières

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> <u>On se limite à :</u>
<p><b>S2.1 – Les matières premières de base :</b></p> <hr/> <p>S2.1.1 - <u>Céréales et farines :</u>                      Le blé :                      Catégorie, composition                      Transformation en farine</p> <p>Les farines de blé</p> <p>Les analyses de farine : taux de cendres, d'humidité, de protéines, l'alvéographe de Chopin, l'Hagberg, pekar                      Composition, qualités                      Propriétés et utilisations</p> <p>Composition et spécificités de la farine type, 45, 65                      Les autres types de farine de blé (55, 80, 110, 150)</p> <p>La farine de tradition française</p> <p>Les autres farines :                      La farine de seigle                      Les farines de fèves, de soja, de riz, de sarrasin, de maïs.                      La fécule de pomme de terre</p> <p>Les graines</p>	<p>Citer les composants du grain de blé avec leurs proportions                      Citer les variétés de blés emblavés et leurs utilisations                      Citer les différentes moutures                      Citer une autre céréale utilisée en panification                      Citer les différentes phases de la mouture                      Proposer la correction d'une farine de qualité inadaptée</p> <p>Citer au moins deux analyses de farine, et préciser leurs objectifs                      Interpréter les résultats d'une analyse liée aux qualités physiques, plastiques et fermentatives</p> <p>Nommer les composants de la farine et leurs proportions                      Identifier les composants ayant un rôle dans les qualités de la farine                      Associer à chacune de ces propriétés un exemple de fabrication                      Citer au moins deux propriétés de la farine (agent de masse, de liaison, de texture) et leur influence dans une fabrication                      Préciser les propriétés de la farine type 65 (plastiques et fermentatives)                      Citer au moins deux autres types de farine de blé et leur(s) utilisation(s)                      Préciser leurs contraintes d'utilisation                      Définir une farine de tradition française</p> <p>Indiquer les particularités de la farine de seigle et ses utilisations.                      Citer au moins deux autres farines (hors seigle et blé) ; associer à chacune de ces deux autres farines une utilisation en boulangerie, viennoiserie, pâtisserie ; justifier leurs rôles                      Indiquer les particularités des autres farines, leurs caractéristiques et leurs consignes d'utilisation                      Citer 3 types de graines utilisées en boulangerie</p>
<p>S2.1.2 - <u>L'eau :</u>                      Les rôles et utilisations</p>	<p>Citer au moins deux rôles de l'eau dans un processus de fabrication d'un produit (agent d'hydratation, de refroidissement ou de cuisson et de développement)                      Associer à chacun de ces rôles un exemple de fabrication</p>
<p>S2.1.3 - <u>Le sel :</u>                      Les rôles et utilisations</p>	<p>Citer au moins trois rôles du sel dans une pâte (agent exhausteur de goût, de coloration, de plasticité et de régulation de fermentation, de conservation)                      Associer à chacun de ces rôles un exemple de fabrication                      Justifier l'utilisation du sel pour une fabrication donnée</p>
<p>S2.1.4 - <u>La levure :</u></p> <p>Les formes de commercialisation                      Le rôle et les utilisations                      Les précautions d'emploi                      Les modes de conservation                      Le mécanisme de la fermentation</p>	<p>Citer au moins deux formes de commercialisation de la levure, et définir leur mode d'emploi spécifique dans une fabrication                      Définir le rôle de la levure dans une pâte levée fermentée ; citer deux exemples de fabrication                      Préciser les précautions d'emploi de la levure                      Citer les modes de conservation de la levure                      Décrire le mécanisme de fermentation</p>

baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier  
**Savoirs associés 2 - Les matières premières (suite)**

CONNAISSANCES (Savoirs associés)	LIMITES DE CONNAISSANCES <u>On se limite à :</u>
<b>S2.1 – Les matières premières de base :</b>	<b>(suite)</b>
S2.1.5 - <u>Le lait et les produits issus du lait :</u> Les formes de commercialisation Les conditions de stockage et de conservation Les rôles et utilisations	Citer les principales formes de commercialisation du lait (liquide, en poudre, entier demi-écrémé, écrémé, cru, pasteurisé ou UHT, concentré sucré et non sucré) Citer les principaux produits issus du lait : fromage frais, fromage à pâte pressée cuite, crème, beurre Préciser et justifier les conditions de stockage et de conservation du lait et de la crème Citer les critères de choix du lait et de la crème pour une utilisation donnée Citer les principales propriétés du lait (agent de saveurs, d'hydratation, de texture, de coloration) ou de la crème (agent de saveurs, de liaison et de foisonnement) et associer à chacune de ces propriétés un exemple de fabrication
S2.1.6 - <u>Les matières grasses :</u> les beurres, les margarines, les huiles  Les formes de commercialisation Les conditions de stockage et de conservation Les rôles et utilisations	Classer les matières grasses selon leur origine Citer les principales formes de commercialisation du beurre (composition, traitement de conservation, fonctionnalité) et les critères de choix pour une production donnée Citer les principales formes de commercialisation de la margarine (composition, fonctionnalité) et les critères de choix pour une production donnée Préciser une utilisation de l'huile en boulangerie – pâtisserie, et justifier son rôle Justifier les conditions de stockage et de conservation des matières grasses Citer les principaux rôles des matières grasses et associer à chacun de ces rôles un exemple de fabrication
S2.1.7 - <u>Les œufs et les ovoproduits :</u>  Les formes de commercialisation Les rôles et utilisations Les conditions de stockage et de conservation	Préciser les éléments de différenciation entre les œufs coquille et les ovoproduits Préciser et justifier les conditions de stockage et de conservation Citer les principaux rôles des œufs et des ovoproduits (agent de coloration, de liaison, foisonnement, émulsifiant, saveurs) et associer à chaque rôle une fabrication Citer les précautions d'usage pour leurs utilisations et leurs conservations Citer les principaux rôles des œufs et des ovoproduits (agent de coloration, de liaison, foisonnement, émulsifiant, saveurs) et associer à chaque rôle une fabrication Justifier l'utilisation des œufs ou des ovo-produits dans une fabrication
S2.1.8 - <u>Les produits sucrants :</u> saccharose, sucre inverti, glucose, miel Les formes de commercialisation du - saccharose - sucre glace - sucre grain - sucre semoule - sucre cristal - cassonade La provenance, les rôles et utilisations Les conditions de stockage et de conservation	Citer les principales formes de commercialisation du saccharose Citer au moins trois rôles du saccharose (agent de masse, de saveur, de coloration, régulation de la fermentation, de texture, de protection...) Associer à chacun de ces rôles un exemple de fabrication Citer au moins deux autres sucres utilisés en boulangerie – pâtisserie, et associer à chacun un exemple de fabrication Indiquer les conditions de stockage et de conservation Citer les propriétés du sucre inverti (anti-cristallisant, conservateur)

baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier  
**Savoirs associés 2 - Les matières premières (suite)**

CONNAISSANCES (Savoirs associés)	LIMITES DE CONNAISSANCES <u>On se limite à :</u>
<b>S2.1 – Les matières premières de base :</b>	<b>(suite et fin)</b>
S21.9 - <u>Le cacao, le chocolat :</u>  Le cacao Les dérivés du cacao (pâte de cacao, beurre de cacao, cacao en poudre, chocolat noir, blanc, lait) : les rôles et utilisations Les chocolats de couverture	Indiquer les principales étapes de fabrication du cacao Citer au moins trois produits dérivés du cacao et associer à chacun de ces produits un exemple de fabrication en justifiant leur rôle Différencier les éléments majeurs de la composition du chocolat de couverture et du chocolat de laboratoire Citer les principales formes de commercialisation du chocolat et les critères de choix pour une production donnée Indiquer trois méthodes de mise au point du chocolat de couverture
S2.1.10 - <u>Les fruits :</u> Les formes de commercialisation (fruits frais, fruits appertisés, fruits surgelés, fruits secs et séchés) La saisonnalité des fruits frais Les rôles et utilisations Les conditions de stockage et de conservation	Différencier les fruits en fonction de leur état de fraîcheur, de leur traitement de conservation ; citer au moins deux fruits frais et deux fruits secs et associer à chaque fruit un exemple de fabrication Citer au moins deux rôles des fruits (agent de saveurs, de coloration, de texture, de décoration) Citer au moins deux fruits frais et deux fruits secs et associer à chacun un exemple de fabrication Indiquer la saisonnalité des principaux fruits frais
<b>S2.2 – Les matières complémentaires :</b>	
S2.2.1 - <u>Les produits alimentaires intermédiaires :</u> - les produits crus pré-transformés - les produits appertisés - les produits surgelés - les produits conditionnés sous vide ou sous atmosphère contrôlée - les produits cuits sous vide - les produits « prêts à .... » : prêts-à-utiliser (fondant, nappage, pâte d'amandes, pâte à glacer, praliné), prêts-à-élaborer (farine prête à l'emploi ou mix, poudre à crème), prêts-à-cuire, prêts-à-garnir, prêts-à-servir	Citer au moins deux produits prêt-à-utiliser, leur mode de conservation Citer et justifier les précautions d'emploi d'un produit prêt à utiliser Citer au moins deux produits alimentaires intermédiaires, leur mode de conservation ; justifier leur emploi et associer chacun de ces produits à un exemple de fabrication Citer les avantages et inconvénients d'un PAI Indiquer les critères de choix pour une production donnée Indiquer les composants de base et les utilisations en pâtisserie : des pralinés, des pâtes d'amandes, du nappage et du fondant
<b>S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition :</b>	
S2.3.1 - <u>Les produits correcteurs en panification et la réglementation générale :</u> - Additif : acide ascorbique - Auxiliaires de meunerie : gluten, farine de fève, farine de soja, farine de malt - Auxiliaire technologique : amylase fongique	Citer et préciser le rôle des principaux produits correcteurs et leur réglementation  Indiquer les actions correctives à mener en situation professionnelle en présence de défauts de volume, de texture, de coloration
S2.3.2 - <u>Les additifs utilisés en pâtisserie :</u> Colorant Conservateur Émulsifiant, stabilisant, épaississant, gélifiant Antioxydant Agents levants	Citer les principaux additifs utilisés en pâtisserie  Associer à chaque produit (colorant, conservateur, émulsifiant – stabilisant – épaississant – gélifiant, antioxydant), son rôle et un exemple de fabrication



**Savoirs associés 2 - Les matières premières (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<b>S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition : (suite et fin)</b>	
S2.3.3 - <u>La gélatine</u> : Les formes de commercialisation Les rôles et utilisations Les conditions de stockage et de conservation	Indiquer les principales formes de commercialisation de la gélatine, préciser leur mode d'emploi Justifier le rôle de la gélatine dans une fabrication Préciser les conditions de stockage et de conservation
S2.3.4 - <u>Les arômes</u> : Les arômes naturels Les arômes de synthèse	Différencier un arôme naturel d'un arôme de synthèse ; citer dans chaque famille un produit utilisé en boulangerie – pâtisserie Préciser les précautions d'emploi d'un arôme naturel et d'un arôme de synthèse
S2.3.5 - <u>Les spiritueux</u> : - Eau de vie - Liqueurs - Vins	Citer et différencier les principaux spiritueux utilisés en pâtisserie Justifier les conditions de stockage et de conservation Indiquer le rôle principal des spiritueux et citer les applications en pâtisserie

**Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :</p>
<p><b>S3.1 - Les préparations de base et leurs techniques :</b></p>	
<p><u>S3.1.1 - Les calculs professionnels :</u> Le calcul du poids de l'eau de « coulage » Le calcul du poids de farine Le calcul de la température de l'eau de « coulage »</p>	<p>Préciser le mode de calcul : - du poids de « l'eau de coulage » - du poids de farine - de la température de « l'eau de coulage »</p>
<p><u>S3.1.2 - Les procédés de fabrication en boulangerie :</u> Les matières premières, méthodes de pétrissage et de fabrication Le pain de tradition française Le pain de seigle ou méteil Le pain de campagne au levain Le pain complet Le pain de mie, viennois Le pain aux céréales La pâte à pizza</p> <p>Les défauts des pâtes</p>	<p>Citer les matières premières utilisées pour chacune des fabrications suivantes et leurs proportions : pain de tradition française, pain courant, pain de méteil, pain de campagne, pain complet Définir les différentes phases du pétrissage en les justifiant</p> <p>Citer, pour chacun de ces produits de boulangerie, les étapes de fabrication Définir l'incidence sur le travail ou le produit : des différents ingrédients, d'un type de pétrissage, de la consistance, de la température sur une pâte Identifier trois défauts de pâte, en précisant leur origine et proposer plusieurs actions correctives</p>
<p><u>S3.1.3 - Les procédés de fabrication communs à la boulangerie et à la pâtisserie :</u> La pâte levée (brioche) La pâte levée feuilletée</p>	<p>Citer les matières premières utilisées pour chacune des pâtes fermentées et trois exemples de fabrications en viennoiserie et en pâtisserie Indiquer les étapes de fabrication de ces deux pâtes</p>
<p><u>S3.1.4 - Les procédés de fabrication en pâtisserie :</u> <u>Les pâtes :</u> Les matières premières Les méthodes de fabrication - pâtes friables (par sablage : pâte Brisée ; par crémage : pâte sucrée) - meringues et appareils meringués - pâte à choux - pâtes battues - pâte feuilletée</p> <p><u>Les crèmes :</u> Les matières premières Les méthodes de fabrication - crème fouettée / chantilly - crème pâtissière / mousseline - crème diplomate - crème anglaise - crème bavaoise, - crème d'amandes/ frangipane - crème ganache - mousse aux fruits, au chocolat - crème au beurre,</p> <p><u>Les cuissons du sucre</u> Les sirops les sucres cuits et la nougatine</p>	<p>Citer les matières premières utilisées pour chacune des pâtes suivantes : pâte Brisée, pâte sucrée, pâte à choux, biscuit, génoise, pâte feuilletée Indiquer les étapes de fabrication Indiquer pour chacune de ces pâtes des fabrications de pâtisserie</p> <p>Citer les matières premières utilisées pour chacune de ces crèmes</p> <p>Indiquer pour chacune de ces crèmes les techniques de fabrication et leurs dérivés.</p> <p>Citer un exemple d'utilisation pour les principales étapes de cuisson du sucre (gros boulé : crème au beurre... , grand cassé : glaçage...)</p>

**Savoirs associés 3 – Les techniques professionnelles (suite et fin)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S3.2.- <u>Les fermentations :</u></b></p> <hr/> <p>S3.2.1 - <u>Principe et rôle de la fermentation</u></p> <p>S3.2.2 - <u>Méthodes de fermentation :</u></p> <p>Le travail direct                      Les pré fermentations                      Les techniques de fermentation différée                      Le pointage retardé                      La pousse lente                      La pousse avec blocage                      Le pré poussé bloqué</p>	<p>Définir le rôle de la fermentation panair</p> <p>Citer les différentes pré-fermentations (pâte fermentée, poolish, levain)                      Choisir un type de fermentation pour un produit proposé                      Identifier les défauts et proposer des actions correctives dans une situation donnée</p> <p>Expliquer l'influence des levains fermes et liquides sur l'élaboration du levain, défauts des levains et des pains</p> <p>Différencier les fabrications en différé et non différé</p>
<p><b>S3.3 - <u>Les cuissons et après cuissons :</u></b></p> <hr/> <p>S3.3.1 - <u>Les cuissons :</u>                      Préparation de la cuisson                      Incidence de la vapeur d'eau (buée) et de la scarification                      Déroulement des cuissons</p> <hr/> <p>S3.3.2 - <u>Les après cuissons :</u>                      Ressuage                      Rassisement</p>	<p>Indiquer la température et un temps de cuisson moyen pour chaque produit de boulangerie, de viennoiserie et de pâtisserie                      Définir le rôle de la vapeur d'eau (buée) pour la cuisson des pâtes, le rôle de la scarification en boulangerie                      Préciser l'évolution des produits pendant la cuisson                      Citer les défauts possibles</p> <p>Définir le rôle du ressuage après la cuisson                      Définir le terme « rassisement »                      Indiquer les actions correctives dans une situation donnée                      Indiquer l'influence du matériel sur la cuisson des produits, sur leur ressuage et leur rassisement</p>
<p><b>S3.4 - <u>La conservation des produits :</u></b></p> <hr/> <p>S3.4.1 - <u>Le conditionnement</u></p> <p>S3.4.2 - <u>Les moyens de conservation :</u>                      par le froid (positif, négatif)                      par la chaleur (pasteurisation, stérilisation, appertisation)                      autres : salage, fumaison, séchage, sous vide, sous atmosphère contrôlée, lyophilisation, déshydratation)</p>	<p>Citer deux techniques de conditionnement, justifier leur rôle                      Justifier le choix d'une technique de conditionnement pour une fabrication donnée</p> <p>Citer les paramètres de stockage (hygrométrie et température)</p> <p>Expliquer l'incidence des conditions de conservation sur les produits de boulangerie et de pâtisserie                      Justifier le moyen de conservation utilisé pour une préparation donnée</p>
<p><b>S3.5 – <u>La commercialisation</u></b></p> <p>S3.5.1 – <u>L'argumentation</u> technique et commerciale sur les produits vendus                      S3.5.2 – <u>La présentation et l'animation de l'espace de vente</u>                      S3.5.3 – <u>Le conseil du client</u></p>	<p>À étudier en lien avec les savoirs associés S 531</p> <p>Définir deux arguments techniques ou/et commerciaux justifiant la vente de chaque produit                      Citer des techniques pertinentes de présentation et d'animation de l'espace de vente                      Citer deux conseils d'utilisation ou/et de conservation des produits vendus</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<b>S4.1 – Les sciences appliquées à l’alimentation</b>	
<b>S4.1.1 - Les constituants des aliments</b>  S4.1.1.1 - <u>Nature des constituants alimentaires et rôles nutritionnels :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eau</li> <li>- glucides (glucose, saccharose, amidon, fibres)</li> <li>- protides (acide aminés, polypeptides, protéines)</li> <li>- lipides</li> <li>- éléments minéraux et oligoéléments</li> <li>- vitamines</li> </ul>	À partir d’étiquetages, identifier les différents constituants d’un produit alimentaire Citer pour chacun des constituants des aliments caractéristiques qui en contiennent  Différencier glucides rapides, glucides lents et fibres. Associer les protéines (albumine, collagène, caséine, gluten) à des aliments qui les contiennent  Indiquer les principaux rôles dans l’organisme des glucides (lents, rapides, fibres), des protides, lipides, des vitamines hydrosolubles (B1, B12, C) et liposolubles (A, D, E, K), du calcium, du sodium et du fer Calculer la valeur énergétique d’un aliment
S4.1.1.2 - <u>Modifications subies par les constituants alimentaires / Principales propriétés physico-chimiques mises en œuvre en pratique professionnelle :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- états physiques</li> <li>- changements d’états</li> <li>- solubilité, diffusion, suspension</li> <li>- émulsion, foisonnement</li> <li>- action de la température sur les glucides (fusion, caramélisation, carbonisation, formation d’empois d’amidon (gélatinisation), gélification, hydrolyse)</li> <li>- action de la température sur les protéines (coagulation, hydrolyse, gélification)</li> <li>- action de la température sur les lipides (fusion, décomposition)</li> <li>- action de la température sur les vitamines hydrosolubles et liposolubles</li> <li>- réaction de Maillard</li> <li>- action de l’alcool sur les protéines (coagulation)</li> <li>- action de l’air sur les lipides et sur les vitamines (oxydation)</li> <li>- action de l’acidité sur les protéines (coagulation) et sur les glucides (hydrolyse)</li> <li>- action mécanique sur les protides (réseau de gluten)</li> </ul>	Expliquer, à partir de protocoles de fabrication, les quatre principaux changements d’états de l’eau : fusion, vaporisation, solidification, sublimation Citer un exemple d’application de chacune de ces propriétés  Nommer et donner la nature des transformations subies par les constituants alimentaires dans des situations professionnelles données Indiquer les incidences organoleptiques et nutritionnelles sur les produits fabriqués Justifier les précautions prises dans la pratique professionnelle

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.1.2 - La nutrition</b>                      S4.1.2.1 - <u>Perception sensorielle</u> (odeurs, saveurs, consistances, température, couleur, forme).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- objectifs de la perception sensorielle</li>   <li>- analyse sensorielle</li> </ul>	<p><i>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)</i>                      Indiquer les principaux objectifs de la perception sensorielle (description d'un aliment, correction d'une préparation, protection ...)                      Définir la notion de qualité organoleptique d'un produit                      Citer les sens utilisés lors de la perception sensorielle                      Mettre en relation sens et organes des sens                      Énumérer les saveurs                      Commenter une représentation schématique simplifiée de la perception de la saveur, de l'odeur et de la flaveur                      Citer les éléments, liés à l'individu, susceptibles de perturber une perception sensorielle</p> <p>Expliquer le principe de l'analyse sensorielle                      Justifier l'intérêt de l'analyse sensorielle                      Indiquer les champs d'application de l'analyse sensorielle</p>
<p>S4.1.2.2 - <u>Intérêt nutritionnel des produits commercialisés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits alimentaires traditionnels</li> <li>- Produits alimentaires de substitution : produits allégés en sucres et matières grasses, produits contenant des édulcorants, produits enrichis (minéraux, vitamines, acides gras, fibres)</li> </ul> <p>S4.1.2.3 - <u>Équilibre alimentaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- groupes d'aliments</li> <li>- place des groupes d'aliments dans l'alimentation, alimentation équilibrée</li> <li>- conséquences d'une alimentation déséquilibrée</li> <li>- recommandations nutritionnelles à mettre en œuvre par les professionnels de l'alimentation (Programme National Nutrition Santé : PNNS)</li> </ul> <p>S4.1.2.4 - <u>Comportements alimentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faim, soif, satiété</li> <li>- Influence des facteurs psychosensoriels et socioculturels sur les comportements alimentaires</li> <li>- Évolution des comportements</li> <li>- Comportements et consommation (aliment santé, aliments prêt à consommer ...)</li> </ul>	<p>Comparer, à partir de documents, les caractéristiques nutritionnelles de différents produits                      Dégager leur intérêt nutritionnel                      Identifier l'intérêt des aliments de substitution dans l'alimentation                      Identifier les limites de leur utilisation</p> <p>Citer les groupes d'aliments                      Indiquer les principaux constituants apportés par chaque groupe d'aliments                      Classer des aliments d'une liste et d'un menu dans les différents groupes                      Énoncer les règles de l'équilibre alimentaire sur une journée,                      Contrôler qualitativement l'équilibre des menus d'une journée en accord avec les recommandations en vigueur relatives à la nutrition et la santé                      Repérer les erreurs dans un menu - Corriger un menu                      Établir des menus équilibrés                      Identifier l'intérêt d'un plan alimentaire                      Proposer des menus à partir d'un plan alimentaire                      Justifier les équivalences alimentaires                      Énoncer la répartition des apports énergétiques sur la journée                      Justifier les apports conseillés (qualitatif), pour chaque groupe (catégorie) de consommateurs                      Identifier les caractéristiques de la ration conseillée pour chaque groupe (catégorie) de consommateurs en référence à celle de l'adulte d'activité moyenne                      Citer les principales conséquences sur la santé :                      - d'un excès de consommation de lipides, de glucides sucrés, de sel                      - d'une carence en fibres, en calcium, en fer, en vitamines                      Justifier les principales recommandations                      Indiquer l'origine physiologique de la faim, de la soif, de la satiété                      Mettre en relation les facteurs psychosensoriels, socioculturels et les comportements alimentaires                      Indiquer l'incidence du mode de vie sur le comportement alimentaire                      Mettre en relation comportement alimentaire et consommation</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.1.3 - La digestion des aliments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anatomie de l'appareil digestif</li> <li>- phénomènes mécaniques et phénomènes chimiques</li>   <li>- voies d'absorption</li> <li>- devenir des produits absorbés</li> <li>- stockage des glucides et des lipides</li> </ul>	<p>Annoter un schéma de l'appareil digestif                      Citer les principales étapes de la digestion                      Expliquer le principe de la simplification moléculaire des aliments                      Citer les substances assimilables (nutriments) qui résultent de la digestion                      Indiquer les 2 voies d'absorption des glucides et des lipides                      Préciser le devenir des glucides et des lipides à l'issue de l'absorption                      Indiquer le lieu de stockage des glucides et des lipides</p>
<p><b>S4.2 – Les sciences appliquées à l’hygiène :</b></p>	<p>Définir « micro organisme »</p>
<p><b>S4.2.1 – La microbiologie appliquée</b></p>	<p>Nommer les principales familles de microorganismes (bactéries, champignons microscopiques, virus)</p>
<p>S4.2.1.1 - <u>Diversité du monde microbien :</u></p>	<p>Citer les conditions favorables à la multiplication des microorganismes dans le milieu professionnel (oxygène, température, humidité, pH, composition du milieu)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- classification des micro-organismes</li>   <li>- conditions de multiplication</li>   <li>- toxinogénèse</li>   <li>- pouvoir pathogène</li> <li>- virulence</li> </ul>	<p>Définir la sporulation                      Énoncer les propriétés caractéristiques des spores                      Identifier, en milieu professionnel, les conditions favorisant la sporulation                      Justifier les principes de conservation des aliments                      Définir la toxinogénèse                      Définir le pouvoir toxique                      Définir le pouvoir pathogène                      Définir la virulence (multiplication et diffusion)</p>
<p>S4.2.1.2 - <u>Microorganismes utiles :</u></p>	<p>Citer des exemples de microorganismes utiles aux fabrications</p>
<p>Levures, bactéries lactiques, bactéries acétiques</p>	<p>Définir la fermentation (produit initial, agents de fermentation, produits formés)                      Énumérer les facteurs favorables à la fermentation pour une situation donnée                      Caractériser les fermentations lactique, alcoolique et acétique.</p>
<p>S4.2.1.3 - <u>Microorganismes nuisibles :</u></p>	<p>Justifier des facteurs favorables à l'altération des produits par les microorganismes</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- flore d'altération</li>   <li>- flore pathogène alimentaire</li>   <li>- chaîne de contaminations</li> </ul>	<p>Citer les principaux signes d'altération du produit                      Analyser les conséquences (nutritionnelles, organoleptiques et sanitaires) de l'altération d'une production alimentaire, de la production à la consommation                      Proposer et justifier des mesures correctives                      Nommer les principaux microorganismes pathogènes véhiculés par les aliments (Staphylocoque doré, Listeria, Salmonelles, Escherichia coli, Clostridium botulinum et perfringens).                      Citer les réservoirs de ces microorganismes dans l'activité professionnelle                      Nommer les vecteurs des microorganismes                      Mettre en relation réservoirs et vecteur                      Citer les principaux produits ou préparations sensibles à ces microorganismes                      Interpréter les résultats d'une analyse microbiologique effectuée sur un échantillon de préparation alimentaire</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
S4.2.1.4 - <u>Barrières antimicrobiennes de l'organisme</u>	Citer les principales voies de pénétration des micro-organismes dans le corps humain Préciser les principaux niveaux de résistance de l'organisme à l'infection Expliquer le rôle de chaque niveau de résistance Différencier vaccin / sérum : rôles et modes d'action
S4.2.1.5 - <u>Maladies alimentaires :</u>	Citer les principales étapes d'une maladie infectieuse alimentaire Définir les maladies infectieuses alimentaires (MIA) Définir les intoxications alimentaires : intoxications et toxi infections alimentaires (TIA) Différencier TIA et MIA Mettre en relation les principales TIA et les micro-organismes responsables (Staphylocoque doré, Salmonelles, Clostridium botulinum, Clostridium perfringens ...) Préciser pour chaque exemple de MIA (dont Hépatite virale A, grippe aviaire) le micro organisme responsable Citer des aliments vecteurs fréquemment impliqués dans les maladies alimentaires ESB (encéphalopathie spongiforme bovine) Justifier les précautions à prendre, lors de l'activité professionnelle, pour les éviter Lister les principaux symptômes des maladies alimentaires (diarrhées, douleurs abdominales, vomissements, fièvre) Caractériser les Toxi Infection Alimentaire Collective (TIAC) Décoder les sigles TIA, TIAC et MIA Définir un porteur asymptomatique (porteur sain)
<b>S4.2.2 – <u>Les parasitoses alimentaires :</u></b> Les parasitoses dues au Ténia, à la Trichine, à la Douve, à l'Anisakis	Citer les parasitoses alimentaires les plus courantes Préciser pour chaque exemple le parasite, l'aliment responsable, le mode de transmission Justifier les précautions mises en œuvre pour les éviter
<b>S4.2.3 – <u>La toxicologie alimentaire :</u></b> - toxicologie extrinsèque : . produits résiduels : traitement phytosanitaires, insecticides, métaux lourds, produits de nettoyage et désinfection, matériaux au contact des aliments, produits issus de certaines techniques (fumage, pyrolyse, surchauffe des graisses...) ... . additifs alimentaires - toxicologie intrinsèque	Définir la toxicité (chronique, aiguë, sub- aiguë) Différencier toxicité extrinsèque de toxicité intrinsèque Citer les principaux types de substances toxiques Justifier les mesures à mettre en œuvre pour limiter les risques liés à leur consommation Citer les familles d'additifs alimentaires Indiquer les limites d'utilisation des additifs alimentaires (réglementation générale) Définir la toxicité d'une substance : dose létale 50, dose journalière admissible, dose sans effet Citer les effets des substances toxiques

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.2.4 – Les mesures préventives</b></p> <p>S4.2.4.1 - <u>Hygiène du personnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corporelle et vestimentaire</li> <li>- surveillance de l'état de santé, aptitude médicale</li> </ul> <p>S4.2.4.2 - <u>Gestion des matières premières</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- choix du fournisseur</li> <li>- contrôles à la réception</li> <li>- conditions de stockage</li> </ul> <p>S4.2.4.3- <u>Hygiène du milieu et du matériel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salissures</li> <li>- familles de produits d'entretien</li>   <li>- protocoles de nettoyage et de désinfection</li>   <li>- lutte contre la prolifération des nuisibles (insectes, rongeurs ...)</li> </ul>	<p>Justifier les étapes du lavage hygiénique des mains</p> <p>Justifier l'intérêt de l'hygiène corporelle (dont l'hygiène bucco dentaire) - Justifier le port de la tenue professionnelle et les comportements professionnels à adopter</p> <p>Justifier les visites médicales obligatoires (réglementation)</p> <p>Justifier les contrôles à effectuer lors de la réception</p> <p>Justifier les conditions de stockage des différents types de produits dans le respect de la réglementation</p> <p>Classer les salissures selon leur nature</p> <p>Indiquer le mode d'action d'un détergent, d'un désinfectant, d'un détergent désinfectant, d'un abrasif, d'un solvant, d'un décapant, d'un détartrant</p> <p>Justifier les paramètres déterminant l'efficacité d'un entretien</p> <p>Justifier les informations relatives aux précautions à prendre lors de l'utilisation de ces produits</p> <p>Préciser la conduite à tenir en cas d'accident survenant lors de l'utilisation de ces produits</p> <p>Justifier les étapes d'un plan de nettoyage/désinfection</p> <p>Justifier pour un cas précis d'entretien de locaux et/ou de matériels, les procédés, les produits et les équipements en fonction du support et des salissures dans le respect de la réglementation et de la sécurité</p> <p>Citer les risques liés à la présence de nuisibles dans un local professionnel</p> <p>Citer les moyens de prévention et de lutte contre les nuisibles</p>
<p>S4.2.4.4 - <u>Hygiène et mise en œuvre des protocoles de travail</u> (guide des bonnes pratiques d'hygiène et d'application des principes HACCP, Plan de Maîtrise Sanitaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refroidissement rapide</li>   <li>- chaîne du froid</li>   <li>- action de la chaleur</li>   <li>- mise sous-vide</li>   <li>- mise sous atmosphère modifiée</li>   <li>- liaisons froides, chaudes</li> </ul>	<p>Justifier la nécessité du refroidissement rapide des préparations alimentaires</p> <p>Justifier la nécessité du respect de la chaîne du froid</p> <p>Repérer sur des relevés de températures la rupture de la chaîne du froid</p> <p>Identifier les causes possibles de rupture de la chaîne du froid</p> <p>Proposer des actions correctives et/ou préventives</p> <p>Justifier l'incidence de la cuisson suffisante sur la conservation des produits</p> <p>Justifier la pasteurisation exigée pour des situations professionnelles</p> <p>Indiquer le principe du conditionnement sous vide</p> <p>Justifier l'incidence de la mise sous vide et sous atmosphère modifiée sur la conservation et la cuisson des aliments</p> <p>Justifier les points essentiels de la réglementation (temps, température) relative à la préparation, au stockage, au transport et à la distribution des préparations alimentaires en service immédiat ou différé</p>



**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.2.5 – La valorisation et le contrôle de la qualité alimentaire :</b></p> <p>S4.2.5.1 - <u>Moyens d’information</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- étiquetage</li> <li>- affichage</li> <li>- mise en œuvre de la traçabilité en relation avec la méthode HACCP</li> </ul> <p>S4.2.5.2 - <u>Contrôle de la sécurité alimentaire</u></p> <p>Direction départementale des services vétérinaires                      Direction départementale de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes                      Direction départementale des affaires sanitaires et sociales                      Laboratoires d’autocontrôles indépendants</p>	<p><i>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)</i></p> <p>Énumérer les mentions obligatoires et facultatives que doit comporter une étiquette, un affichage (aspect réglementaire)                      Comparer les mentions portées sur des étiquetages en vue de sélectionner ou promouvoir un produit</p> <p>Différencier les mentions relatives aux durées de conservation pour les matières premières et les produits élaborés DLC (Date Limite de Consommation) / DLUO (Date Limite d’Utilisation Optimale) / DDM (Date de Durabilité Minimale)/ DCR (Date de Consommation Recommandée)</p> <p>Lister les documents à présenter aux services de contrôle                      Citer pour chaque service ses principales fonctions</p> <p>Justifier l’intérêt des autocontrôles (objectifs, nature, fréquences)</p>
<p><b>S4.3 – Les sciences appliquées à l’environnement professionnel (locaux, équipements)</b></p>	
<p><b>S4.3.1 – L’alimentation en énergie</b></p> <p>S4.3.1.1 - <u>Énergie électrique</u></p> <p>S4.3.1.1.1 - Principales grandeurs utilisées en électricité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tension</li> <li>- intensité du courant</li> <li>- puissance d’un appareil</li> <li>- puissance maximale d’une installation</li> </ul> <p>S4.3.1.1.2 - Utilisation de l’énergie électrique en milieu professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transformation en énergie thermique</li> <li>- transformation en énergie mécanique</li> </ul>	<p>Lire et interpréter les indications figurant sur la plaque signalétique d’un appareil et sur les notices techniques                      Calculer la consommation électrique pour un appareil donné                      Comparer la puissance d’un appareil à la puissance installée</p> <p>Définir l’effet Joule                      Indiquer des exemples d’appareils utilisant ce principe                      Énoncer le principe de transformation en énergie mécanique                      Citer des exemples d’appareils utilisant ce principe</p>
<p>S4.3.1.1.3 - Sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispositifs de sécurité concernant l’alimentation en énergie électrique des locaux professionnels</li> <li>- réglementation et contrôle</li> </ul> <p>S4.3.1.2 - <u>Combustibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principaux combustibles utilisés dans le secteur professionnel</li> <li>- combustion et production de chaleur</li> <li>- sécurité concernant l’utilisation du gaz pour l’alimentation des locaux professionnels</li> </ul>	<p>Indiquer le rôle d’un disjoncteur de puissance, d’un disjoncteur différentiel, d’une prise de terre, du dispositif d’arrêt d’urgence et des isolants électriques                      Justifier l’importance d’une installation aux normes</p> <p>Citer les combustibles utilisés en milieu professionnel                      Définir la combustion                      Justifier les conditions d’une combustion complète (gaz)                      Justifier l’importance du thermocouple, de l’ionisation de flamme, de la vanne d’arrêt et de la maintenance du matériel                      Expliquer les risques liés au non respect des règles de sécurité (asphyxie, explosion, incendie) et indiquer la conduite à tenir                      Citer les éléments de sécurité liés à l’aménagement des locaux (alarme, détecteur, portes coupe feu ...) et préciser leur rôle</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.3.2 – L’alimentation en eau froide</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribution collective d’eau destinée à la consommation humaine</li> <li>- tarification et éléments du coût de l’eau</li>   <li>- adoucissement de l’eau</li> </ul>	<p><i>À étudier en lien avec la PSE (Prévention Santé Environnement)</i></p> <p>Indiquer les caractéristiques d’une eau destinée à la consommation humaine</p> <p>Repérer sur une facture professionnelle les éléments pris en compte dans le coût de l’eau</p> <p>Proposer des solutions pour une utilisation raisonnée de l’eau</p> <p>Citer les caractéristiques d’une eau dure</p> <p>Nommer l’unité de mesure de la dureté de l’eau</p> <p>Identifier les conséquences de l’utilisation d’une eau dure en milieu professionnel</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un adoucisseur d’eau</p>
<p><b>S4.3.3 – Les équipements spécifiques des locaux professionnels</b></p> <p><u>S4.3.3.1 - Production d’eau chaude et cuisson des aliments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principe de la production de la chaleur par effet Joule, par combustion, par utilisation de micro-ondes, par induction</li> <li>- principes de fonctionnement des appareils de cuisson et des appareils de chauffage de l’eau</li>   <li>- propagation de la chaleur (conduction, convection, rayonnement)</li> <li>- réglage de la température : le thermostat</li> <li>- économie d’énergie</li> </ul> <p><u>S4.3.3.2 - Production et utilisation du froid</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principe de production du froid mécanique</li>   <li>- principe de fonctionnement des appareils producteurs de froid mécanique</li> <li>- principe de fonctionnement des appareils producteurs de froid cryogénique</li> <li>- fonction des différents appareils : réfrigérateur, chambre froide positive, congélateur, surgélateur, cellule de refroidissement rapide</li> <li>- économies d’énergie</li> </ul> <p><u>S4.3.3.3 - Production d’une atmosphère modifiée</u></p>	<p>Expliquer succinctement la production de la chaleur par : effet Joule, combustion, ondes électromagnétiques</p> <p>Indiquer, à partir d’un schéma simple, le principe de fonctionnement d’un appareil utilisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la combustion (brûleur atmosphérique)</li> <li>- l’effet Joule (four à chaleur sèche)</li> <li>- les ondes électromagnétiques (micro-ondes et plaque à induction)</li> </ul> <p>Indiquer, à partir d’exemples de cuisson d’aliments, le principe des différents modes de propagation de la chaleur</p> <p>Citer son rôle - Indiquer son principe de fonctionnement</p> <p>Indiquer les conseils d’utilisation rationnelle des appareils afin d’économiser l’énergie</p> <p>Comparer des performances et des caractéristiques d’appareils pour une opération donnée en vue d’un choix, par rapport à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la consommation en énergie</li> <li>- les performances atteintes (t°, durée, rendement)</li> <li>- les quantités d’aliments traités</li> <li>- la maintenance</li> <li>- et le nettoyage</li> </ul> <p>Expliquer succinctement la production du froid mécanique, du froid cryogénique</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un appareil producteur de froid</p> <p>Annoter un schéma simple d’un appareil de production de froid mécanique, du froid cryogénique</p> <p>Citer la fonction de ces différents appareils</p> <p>Indiquer les conseils d’utilisation rationnelle des appareils afin d’économiser l’énergie</p> <p>Comparaison des performances et des caractéristiques d’appareils pour une opération donnée en vue d’un choix, par rapport à la consommation en énergie, les performances atteintes (t°, durée, rendement), les quantités d’aliments traités, la maintenance et le nettoyage</p> <p>Expliquer succinctement le conditionnement d’aliments, sous vide d’air, en atmosphère modifiée</p> <p>Indiquer le principe de fonctionnement d’un appareil de mise sous-vide - Annoter un schéma simple d’un appareil de mise sous-vide</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite)**

<b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)	<b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limite à :
<p><b>S4.3.4 – L’aménagement et équipements généraux des locaux professionnels</b></p> <p><u>S4.3.4.1 - Éclairage des locaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- éclairage adapté à l’activité professionnelle</li> <li>- économies d’énergie</li> </ul> <p><u>S4.3.4.2 - Évacuation des matières usées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eaux usées</li> <li>- graisses</li> <li>- déchets solides</li> </ul> <p><u>S4.3.4.3 - Ventilation et climatisation des locaux professionnels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salubrité d’un local</li> <li>- principe de la ventilation</li> <li>- principe de la climatisation</li> <li>- réglementation</li> </ul> <p><u>S4.3.4.4 - Matériaux utilisés dans le secteur professionnel</u></p> <p><u>S4.3.4.4.1 - Principaux matériaux</u>                      bois, métaux et alliages, verre, produits céramiques, matières plastiques, résines et peintures, matières textiles, granit, papiers et cartons</p>	<p>Indiquer le principe de fonctionnement d’une lampe à incandescence (« classique », halogène), à fluorescence (« classique », fluocompacte)</p> <p>Comparer les caractéristiques des sources lumineuses artificielles</p> <p>Lire et interpréter les indications portées sur une source lumineuse</p> <p>Caractériser un éclairage direct, indirect, mixte</p> <p>Énumérer les critères d’un éclairage adapté (niveau d’éclairement, rendu des couleurs ...)</p> <p>Justifier le choix d’un éclairage adapté au regard des différents types d’activités (lieu de transformation, lieu de vente)</p> <p>Justifier l’importance de l’entretien des appareils d’éclairage</p> <p>Citer les règles de sécurité lors de l’entretien des appareils d’éclairage</p> <p>Effectuer un choix raisonné de sources d’éclairage adapté à l’activité et dans le respect de l’environnement</p> <p>Citer les consignes d’utilisation qui permettent d’économiser l’énergie</p> <p>Décrire les dispositifs matériels obligatoires sur le site professionnel, adaptés à la collecte des eaux usées, des graisses, de certains déchets solides (os ...)</p> <p>Justifier les conditions de stockage des déchets produits</p> <p>Justifier l’évacuation des déchets produits en milieu professionnel</p> <p>Justifier l’importance du tri sélectif</p> <p>Justifier les facteurs de salubrité d’un local professionnel</p> <p>Caractériser une atmosphère confinée, polluée</p> <p>Expliquer, à partir d’un schéma, le principe de la ventilation</p> <p>Expliquer, à partir d’un schéma, le principe de la climatisation</p> <p>Justifier la nécessité du renouvellement d’air et de la maîtrise des températures et de l’hygrométrie de certains locaux professionnels</p> <p>Citer les principales caractéristiques de la réglementation</p> <p>Citer les principaux matériaux utilisés dans l’activité professionnelle pour les revêtements de surfaces (sols, murs, surfaces de travail..), appareils, équipements, emballages, conditionnements, tenues professionnelles</p>
<p><u>S4.3.4.4.2 - Principales propriétés des matériaux, utilisation et entretien</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matériaux réglementaires utilisés dans l’activité professionnelle</li> <li>- matériaux d’emballage et de conditionnement à usage alimentaire</li> <li>- réglementation</li> </ul>	<p>Identifier les principales propriétés de chacun des matériaux</p> <p>Identifier les inconvénients de chacun des matériaux</p> <p>À partir des principales propriétés et inconvénients d’un matériau, justifier le choix pour son utilisation dans le milieu professionnel et son entretien éventuel</p> <p>Citer les principales caractéristiques de la réglementation</p>

**Savoirs associés 4 – Les sciences appliquées à l’hygiène, à l’alimentation et à l’environnement professionnel (suite et fin)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (<i>Savoirs associés</i>)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> On se limitera à (niveau IV)</p>
<p><b>S4.3.5 – <u>La santé et sécurité au travail</u></b></p> <p>Étude du risque professionnel lié aux poussières :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sources de poussières</li> <li>- atteintes de l’appareil respiratoire</li> <li>- mesures de prévention</li> </ul>	<p>Ce risque est à aborder en complément de ceux étudiés en PSE (Prévention Santé Environnement) modules 8, 9, 10, 11 et 12</p> <p>Identifier la nature et les différentes sources de poussières dans le secteur professionnel</p> <p>Repérer les dangers (nature des poussières, taille, concentration)</p> <p>Identifier les atteintes possibles (asthme, bronchites, cancers...).</p> <p>Proposer et justifier des mesures d’amélioration du niveau d’empoussièremment des laboratoires</p> <p>Proposer et justifier des mesures de prévention individuelles et/ou collectives (supprimer, protéger, informer)</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.1. LE CONTEXTE PROFESSIONNEL :</b></p>	
<p><b>S5.1.1 - Un secteur professionnel, une diversité de métiers :</b></p>	
<p>Le secteur professionnel</p>	<p>Définir la notion de secteur professionnel Distinguer différents secteurs professionnels Repérer le secteur professionnel du domaine de l'alimentation</p>
<p>Le métier</p>	<p>Définir la notion de métier Repérer quelques métiers qui composent le secteur professionnel du domaine de l'alimentation Citer quelques tâches et activités constitutives des métiers concernés</p>
<p>Les niveaux de formation</p>	<p>Repérer les différents niveaux de formation</p>
<p>Les diplômes et les titres professionnels</p>	<p>Identifier les diplômes et titres professionnels préparant aux différents métiers du secteur professionnel</p>
<p>La qualification</p>	<p>Positionner les diplômes de niveau V et IV sur l'organigramme des formations</p>
<p>La professionnalisation</p>	<p>Définir la qualification Faire le lien entre diplôme, qualification et professionnalisation</p>
<p>Les différentes voies de formation : statut scolaire, statut salarié</p>	<p>Identifier les différentes voies de formation Analyser le cadre réglementaire d'accompagnement de l'alternance : conventions de stage, contrats d'apprentissage, contrats de professionnalisation... Dégager les droits et obligations des jeunes au regard de leur formation</p>
<p>Une formation tout au long de la vie</p>	<p>Définir la notion de formation tout au long de la vie et en repérer les principaux enjeux Repérer les principales modalités de validation des acquis de l'expérience</p>
<p>L'environnement du métier</p>	<p>Observer et caractériser l'environnement du métier : conditions d'exercice, lieux d'exercice (maison mère, succursale, filiale, chantier...), contraintes inhérentes à la spécificité du métier (flexibilité des horaires par exemple)</p>
<p><b>S5.1.2 - La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité :</b></p>	
<p>Les organisations : leurs caractéristiques</p>	<p>Définir l'organisation Identifier différentes organisations et repérer leur diversité</p>
<p>Les finalités des organisations : production de biens et de services marchands ou non marchands</p>	<p>Repérer les finalités des organisations</p>
<p>Les types d'organisations : entreprises, organisations publiques, organisations à but non lucratif</p>	<p>Associer finalités et types d'organisations</p>
<p>Les objectifs : réalisation de profits, création de richesses, principes et missions de service public, défense d'un intérêt commun</p>	<p>Identifier les différents objectifs en fonction de la finalité et du type d'organisation</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.1.3 - Les domaines d'activités des organisations :</b></p>	
<p>L'activité principale d'une organisation</p>	<p>Repérer les activités d'une organisation</p>
<p>Les activités secondaires d'une organisation</p>	<p>Définir la notion d'activité principale et secondaire Repérer des exemples de services secondaires</p>
<p>Le secteur professionnel et sa place dans l'économie</p>	<p>Observer et caractériser la place du secteur professionnel en lien avec le métier préparé dans l'économie locale, régionale, nationale et mondiale Constater l'évolution des dernières années</p>
<p><b>S5.1.4 - L'environnement économique, juridique et institutionnel :</b></p>	
<p>Notions de marché, d'offre et de demande</p>	<p>Caractériser le marché de l'entreprise Caractériser l'offre et la demande Analyser leur incidence sur la fixation des prix Montrer le rôle régulateur du marché</p>
<p>Les secteurs institutionnels</p>	<p>Définir la notion d'activité économique Repérer les différents secteurs institutionnels (agents économiques) et identifier leur fonction principale Montrer l'interdépendance entre les différents secteurs en s'appuyant sur un schéma simplifié</p>
<p>Les sources du droit national : Constitution, loi, ordonnance, décret, arrêté, jurisprudence, coutume</p>	<p>Définir la notion de droit Caractériser et hiérarchiser les différentes sources du droit national</p>
<p>Les sources du droit européen et international : droit communautaire, directives européennes, traités et accords internationaux...</p>	<p>Repérer les différentes sources des droits européen et international Hiérarchiser les droits national et international</p>
<p>Le contrat</p>	<p>Définir la notion de contrat et la replacer dans le cadre de la liberté contractuelle</p>
<p>La formation du contrat</p>	<p>Vérifier le respect des conditions de formation d'un contrat</p>
<p>Les obligations contractuelles</p>	<p>Analyser différents contrats en identifiant les parties, leurs droits et leurs obligations</p>
<p>La responsabilité</p>	<p>Définir la responsabilité et différencier les différents domaines de la responsabilité (responsabilité civile contractuelle, responsabilité civile délictuelle, responsabilité pénale) Identifier et caractériser les responsabilités personnelle et professionnelle</p>
<p>Les chambres consulaires</p>	<p>Définir et caractériser les chambres consulaires Identifier les services apportés par ces chambres consulaires aux organisations</p>
<p>Les organisations professionnelles patronales et syndicales</p>	<p>Repérer différentes organisations professionnelles en lien avec le métier préparé et identifier leurs relations avec l'entreprise</p>
<p>L'inspection du travail</p>	<p>Repérer ses missions principales et ses liens avec l'organisation</p>
<p>L'État et les collectivités territoriales</p>	<p>Identifier l'organisation territoriale de la France et dégager quelques relations de l'entreprise avec les services de l'État et des collectivités territoriales</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.2. L'INSERTION DANS L'ORGANISATION :</b></p>	
<p><b>S5.2.1 - La recherche d'emploi :</b></p>	
<p>La population active</p>	<p>Caractériser la population active Analyser la composition de la population active (sexe, âge, métier...) Décrire les principaux facteurs qui influent sur le niveau de la population active</p>
<p>Les caractéristiques du marché du travail</p>	<p>Observer et caractériser le marché du travail (offre, demande, acteurs, déséquilibre) Analyser les causes et l'évolution du chômage</p>
<p>Le profil de poste</p>	<p>Définir la notion de compétence, d'aptitude Analyser le profil de poste Vérifier l'adéquation du profil de la personne aux besoins de l'entreprise</p>
<p>Les canaux de communication et les organismes spécifiques au marché de l'emploi, en France et en Europe</p>	<p>Distinguer les différents canaux (presse notamment professionnelle, radio, internet ...) Repérer les différents organismes facilitateurs (service pour l'emploi SPE, agences d'intérim, syndicats professionnels...)</p>
<p>L'offre d'emploi adaptée au secteur professionnel</p>	<p>Analyser une offre d'emploi Sélectionner les offres d'emplois correspondant à un profil établi</p>
<p>Les démarches en matière de recherche et d'offre d'emploi</p>	<p>Repérer les démarches de recherche d'emploi Identifier les droits et devoirs du demandeur d'emploi</p>
<p>La lettre de motivation</p>	<p>Identifier les règles d'usage, en France et en Europe, pour la rédaction d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae Rédiger une lettre de motivation</p>
<p>Le curriculum vitae</p>	<p>Présenter un curriculum vitae informatisé</p>
<p>La communication téléphonique</p>	<p>Préparer la communication téléphonique</p>
<p><b>S5.2.2 - L'embauche et la rémunération :</b></p>	
<p>L'entretien d'embauche</p>	<p>Repérer les différentes phases de l'entretien Repérer les attitudes et le langage à privilégier et à éviter, voire à exclure Analyser la législation relative aux entretiens d'embauche (atteinte à la vie privée, discrimination...) Préparer l'entretien d'embauche</p>
<p>Les tests de sélection</p>	<p>Analyser des tests utilisés dans une procédure d'embauche</p>
<p>Les différents types de contrats de travail en vigueur</p>	<p>Distinguer les principaux contrats de travail et les caractériser Identifier le contrat adapté à diverses situations au regard de la législation</p>
<p>Le contrat de travail : son utilisation, ses caractéristiques, les droits et obligations des parties</p>	<p>Analyser un contrat de travail, notamment les clauses spécifiques Dégager les caractéristiques des contrats, les droits et obligations des parties</p>
<p>Les éléments de la rémunération</p>	<p>Repérer les éléments constitutifs de la rémunération négociés au moment de l'embauche Dégager les spécificités de la rémunération du secteur professionnel</p>
<p>Les principales formalités liées à l'embauche : déclarations obligatoires, visite médicale, inscription au registre du personnel, déclaration unique d'embauche</p>	<p>Identifier les formalités obligatoires pour le salarié et l'employeur à l'embauche</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.2.3 - <u>La structure de l'organisation :</u></b></p>	
<p>Les fonctions et services de l'organisation</p>	<p>Observer et caractériser des organisations représentatives du secteur professionnel Repérer et caractériser leurs principales fonctions Identifier les différents services et leurs attributions</p>
<p>La structure de l'organisation</p>	<p>Analyser la structure d'une organisation du secteur professionnel Repérer le rôle et la place des principaux acteurs dans cette organisation Se positionner dans l'organigramme et repérer les liens avec les autres services</p>
<p><b>S5.2.4 - <u>Les règles de vie au sein de l'entreprise :</u></b></p>	
<p>La communication au sein de l'entreprise Les enjeux de la communication interne</p>	<p>Analyser des situations de communication au sein de l'entreprise Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte Identifier les principes d'une communication efficace (sur le fond et sur la forme) au sein de l'entreprise et en mesurer les conséquences</p>
<p>La liberté d'expression et ses limites</p>	<p>Délimiter l'exercice de la liberté d'expression au sein de l'entreprise Faire émerger quelques exemples de délimitation de la liberté d'expression tant pour le salarié, que pour l'employeur</p>
<p>Le règlement intérieur : contenu et objectifs</p>	<p>Analyser un règlement intérieur représentatif du secteur professionnel Identifier les principaux thèmes abordés et repérer les objectifs</p>
<p>Le règlement intérieur : droits et obligations du salarié</p>	<p>Repérer les droits et obligations du salarié</p>
<p>Le règlement intérieur : hiérarchie des différentes sanctions applicables</p>	<p>Identifier pour le salarié les conséquences en cas de non respect de ces dispositions</p>
<p>Le pouvoir disciplinaire</p>	<p>Indiquer les conditions d'application du pouvoir disciplinaire Identifier les limites à ce pouvoir</p>
<p><b>S5.3. <u>L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ :</u></b></p>	
<p><b>S5.3.1 - <u>L'activité commerciale :</u></b></p>	
<p>Les couples produits / marchés de l'entreprise La concurrence Le positionnement</p>	<p>Identifier les couples produits/marchés de l'entreprise Repérer le positionnement des concurrents Définir le positionnement de l'entreprise sur ses marchés à partir d'un cas concret</p>
<p>La politique commerciale : politique de produit, de prix, de distribution, de communication</p>	<p>Repérer les composantes de la politique commerciale de l'entreprise Justifier le choix de la politique commerciale retenue</p>



**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.3. L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ (suite) :</b></p>	
<p><b>S5.3.2 - L'organisation de la production et du travail :</b></p>	
<p>Le processus de production de biens ou de services</p>	<p>Repérer les étapes du processus de production à partir d'une observation du réel</p>
<p>Les modes de production industrielle (fabrication à l'unité, en série, en continu, juste à temps...) La production de services</p>	<p>Analyser différents modes de production et les définir tout en présentant les avantages et limites de chacun Repérer le ou les modes de production du secteur professionnel concerné</p>
<p>Les différents modes d'organisation du travail</p>	<p>Repérer dans le temps l'évolution de l'organisation du travail Caractériser les différents avantages et inconvénients des différents modes d'organisation du travail tant pour le salarié que pour l'entreprise Repérer les modes d'organisation du travail en fonction du mode de production retenu et du secteur professionnel concerné.</p>
<p>Les facteurs de production (facteur humain et facteur technique)</p>	<p>Repérer et caractériser les différents facteurs de production</p>
<p>La productivité Le rendement L'investissement La formation et la qualification</p>	<p>Identifier les différentes combinaisons des facteurs de production et mesurer leur(s) incidence(s) sur la productivité Repérer les opportunités d'amélioration de la productivité des facteurs Dégager les enjeux et les conséquences de la productivité et du rendement</p>
<p>L'approvisionnement : niveaux de stocks, périodicité, réapprovisionnement, coût du stockage</p>	<p>Identifier et analyser les modalités d'approvisionnement d'entreprises représentatives du secteur professionnel Repérer les événements qui déclenchent le réapprovisionnement en fonction de la politique d'approvisionnement</p>
<p>La recherche et la sélection des fournisseurs</p>	<p>Participer à la recherche et au choix d'un fournisseur</p>
<p>La qualité totale : de la conception d'un produit au service après-vente Normes, chartes qualité La démarche qualité et ses enjeux</p>	<p>Identifier les références qualité appliquées au secteur professionnel Analyser des démarches qualité en vigueur dans le secteur professionnel Repérer les enjeux de la démarche qualité pour les organisations</p>
<p>La durée du travail Les repos, les congés</p>	<p>Identifier la législation et les accords conventionnels relatifs à la durée du temps de travail, les repos, les congés</p>
<p>La flexibilité du temps de travail</p>	<p>Analyser les principales modalités d'application de l'aménagement du temps de travail, en s'appuyant sur les conventions collectives et/ou accords de branche et/ou d'entreprise Dégager les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail pour le salarié et l'entreprise</p>
<p>La rémunération du travail</p>	<p>Vérifier que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation</p>
<p>Les délégués du personnel, le comité d'entreprise</p>	<p>Repérer la législation concernant la représentation des salariés (seuil, désignation ...) dans une situation donnée.</p>
<p>La représentation syndicale</p>	<p>En dégager les attributions des différentes instances représentatives du personnel</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.3. L'ORGANISATION DE L'ACTIVITÉ (suite) :</b></p>	
<p><b>S5.3.3 - La gestion des ressources humaines :</b></p>	
<p>Les missions du service des ressources humaines ou les aspects de la gestion des ressources</p>	<p>Identifier les principales missions du service des ressources humaines Définir les principaux objectifs et enjeux de la gestion des ressources humaines</p>
<p>L'entretien individuel d'évaluation</p>	<p>Définir les objectifs de l'entretien individuel pour le salarié et pour l'organisation Observer et caractériser un exemple d'entretien individuel d'évaluation</p>
<p>Le plan de formation de l'organisation Les congés de formation Le droit à la formation Le bilan de compétences</p>	<p>Identifier les différents dispositifs de formation existants au sein de l'organisation et à l'extérieur de celle-ci Repérer les enjeux de la formation tant pour le salarié que pour l'organisation Repérer les droits et obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation</p>
<p>Les moyens et les enjeux de la motivation</p>	<p>Repérer différents moyens permettant de motiver les salariés Identifier les enjeux de la motivation des salariés pour l'organisation et pour le salarié</p>
<p>Les conflits individuels et collectifs Les modes de résolution des conflits</p>	<p>Caractériser les principaux types de conflits Observer les différentes étapes des conflits et repérer leur mode de résolution, en s'appuyant sur la législation en vigueur</p>
<p><b>S5.4. LA VIE DE L'ORGANISATION :</b></p>	
<p><b>S5.4.1 - L'organisation créatrice de richesses :</b></p>	
<p>Les coûts d'achat, de production, de revient</p>	<p>Identifier les composants des différents coûts</p>
<p>La marge de l'entreprise, le prix de vente</p>	<p>Caractériser les déterminants du prix de vente</p>
<p>Le chiffre d'affaires et le résultat</p>	<p>Repérer le chiffre d'affaires et ses composantes (volume et prix) Dégager le résultat à partir des charges et produits Mesurer la performance de l'entreprise à partir de ces indicateurs</p>
<p>La valeur ajoutée et sa répartition</p>	<p>Définir la notion de valeur ajoutée Identifier la répartition de la valeur ajoutée</p>
<p>La croissance de l'organisation</p>	<p>Observer et caractériser le contexte économique (marché, concurrence, compétitivité) Identifier les objectifs de la croissance (accroissement du chiffre d'affaires, des parts de marché...)</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise (suite)**

<p align="center"><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p align="center"><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.4. LA VIE DE L'ORGANISATION : (suite) :</b></p>	
<p><b>S5.4.2 - <u>Les relations avec les partenaires extérieurs :</u></b></p>	
<p>Les clients/usagers Les fournisseurs Les organismes financiers Les assurances</p>	<p>Repérer les partenaires de l'organisation prenant part aux étapes d'approvisionnement, de production, de commercialisation, d'investissement et de financement</p>
<p>Le mécanisme de la TVA</p>	<p>Repérer la TVA collectée, déductible et à payer</p>
<p>L'imposition des bénéfices</p>	<p>Distinguer les modalités d'imposition des bénéfices dans les entreprises individuelles et les sociétés</p>
<p>Les opérations réalisées avec les partenaires  Les documents administratifs, commerciaux, de gestion Les différentes modalités de financement (emprunt, crédit bail)</p>	<p>Identifier les documents échangés (reçus/transmis) avec les différents partenaires Vérifier, analyser les principaux documents reçus Établir quelques documents significatifs du secteur professionnel en respectant la pratique professionnelle Identifier les opérations réalisées et repérer les droits et obligations de l'entreprise et de ses partenaires</p>
<p>La communication avec les partenaires  Les enjeux de la communication avec les partenaires</p>	<p>Analyser des situations de communication avec les partenaires Vérifier si la communication est adaptée à la cible et à l'objectif en fonction du contexte Identifier les principes d'une communication efficace selon les partenaires et en mesurer l'impact</p>
<p><b>S5.4.3 - <u>La création et la reprise d'entreprise :</u></b></p>	
<p>Le projet de création ou de reprise</p>	<p>Repérer les situations de développement d'activités nouvelles, de création, de reprise d'entreprise Définir les valeurs et aptitudes de l'entrepreneur Repérer les différents types d'idées, sources de projet (une activité connue, une innovation, une avancée technologique...) Repérer les différentes étapes de cette démarche de projet</p>
<p>La propriété industrielle et propriété intellectuelle</p>	<p>Repérer et définir les enjeux de la protection de la propriété industrielle, de la propriété intellectuelle Identifier les règles juridiques essentielles en vigueur relatives à la propriété industrielle Repérer les procédures pour préserver la propriété industrielle</p>
<p>La connaissance du marché</p>	<p>Analyser des indicateurs locaux et nationaux concernant le secteur professionnel Estimer le marché au niveau quantitatif et qualitatif</p>
<p>Les éléments prévisionnels du projet (chiffre d'affaires, bilan, résultat) et le financement</p>	<p>Estimer le besoin de financement associé au projet</p>
<p>Les aides et les incitations à la création d'entreprise</p>	<p>Identifier les principales sources de financement complémentaire : aides, exonérations et incitations</p>
<p>Le positionnement sur le marché</p>	<p>Positionner l'entreprise sur le marché Dégager la nécessité d'élaborer une stratégie commerciale</p>
<p>Les formes juridiques : leurs caractéristiques</p>	<p>Repérer les principaux déterminants du choix d'une forme juridique : notions de régime fiscal et social, niveau de responsabilité</p>
<p>Les formalités de création</p>	<p>Repérer les différentes démarches liées à la création d'entreprise Identifier l'aide potentielle apportée par l'agence pour la création d'entreprises, les centres de formalités des entreprises...</p>

**Savoirs associés 5 – Environnement économique, juridique et management de l'entreprise  
(suite et fin)**

<p><b>CONNAISSANCES</b> (Savoirs associés)</p>	<p><b>LIMITES DE CONNAISSANCES</b> en privilégiant les spécificités du secteur professionnel et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, <u>on se limite à :</u></p>
<p><b>S5.5. LES MUTATIONS ET LEURS INCIDENCES :</b></p>	
<p><b>S5.5.1 - Les mutations de l'environnement :</b></p>	
<p>Le contexte économique : les indicateurs de mesure, la croissance (taux d'inflation, PIB, taux de croissance, solde commercial, taux de chômage)</p>	<p>Caractériser les principaux indicateurs économiques Repérer les situations de croissance ou de crise et en dégager les causes Mesurer les effets sur l'activité de l'organisation</p>
<p>L'Union européenne  La mondialisation</p>	<p>Repérer des opportunités et des contraintes de l'ouverture des marchés pour l'entreprise</p>
<p>L'organisation, actrice du développement durable  Les politiques de développement durable et leurs enjeux</p>	<p>Identifier, au sein de l'organisation, des actions mises en œuvre en faveur du développement durable Repérer, au plan national et international, d'autres actions menées en faveur du développement durable Situer ces actions dans le cadre d'une politique globale de développement durable Définir les enjeux du développement durable</p>
<p><b>S5.5.2 - Les mutations de l'organisation :</b></p>	
<p>Les mutations structurelles (restructuration, externalisation, délocalisation) et leurs incidences</p>	<p>Observer différentes mutations structurelles et en déduire les objectifs poursuivis Dégager les incidences sur les plans économique et social</p>
<p>Les situations de défaillance de l'organisation</p>	<p>Observer des situations de défaillance de l'organisation et repérer les procédures de résolution adaptées</p>
<p>La GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)</p>	<p>Définir l'importance et le rôle d'une GPEC</p>
<p>Le plan de sauvegarde de l'emploi</p>	<p>Observer des plans sociaux et en dégager les causes et les incidences</p>
<p><b>S5.5.3 - Les incidences sur le personnel :</b></p>	
<p>La démission</p>	<p>Identifier les différents cas de rupture</p>
<p>La rupture conventionnelle</p>	<p>Qualifier la démission, sa procédure légale et ses incidences</p>
<p>Le licenciement pour motif personnel</p>	<p>Qualifier le licenciement, ses motifs, ses procédures et ses incidences</p>
<p>Le licenciement économique</p>	
<p>Les conseils de prud'homme</p>	
<p>Les évolutions de carrière</p>	<p>Observer les différentes évolutions de carrière (formation, adaptation, mutation, reconversion, promotion...) et en dégager leurs caractéristiques</p>

# **ANNEXE II**

## **MODALITÉS DE CERTIFICATION**

## **ANNEXE II.a. : UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME**

La définition du contenu des unités constitutives du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, quelles tâches et compétences professionnelles sont concernées. Il s'agit à la fois de :

- permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- établir la liaison entre les unités, correspondant aux épreuves, et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

## UNITÉS CONSTITUTIVES

### MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS

#### U.1 – Epreuve technologique et scientifique

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S1								S2			S3				S4			
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	
<b>ORGANISER</b>	C1.1 - Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité																			
	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers																			
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter																			
	C.1.4. Préparer les espaces de travail																			
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité																			
<b>RÉALISER</b>	C3.8. Détecter les anomalies																			

<b>S1</b>	La culture professionnelle
<b>S2</b>	Les matières premières
<b>S3</b>	Les techniques professionnelles
<b>S4</b>	Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

## UNITÉS CONSTITUTIVES

### MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS (suite)

#### U.2 – Epreuve de pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

AP AC I	COMPÉTENCES	S1					S2		S3					S4		
		1	2	4	5	6	7	2	3	1	2	3	4	5	2	3
ORGANISER	C.1.4. Préparer les espaces de travail															
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)															
RÉALISER	C2.1. Mettre en œuvre les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité															
	C2.2. Réceptionner - stocker															
	C2.3. Peser, mesurer, quantifier															
	C2.4. Préparer, transformer, fabriquer															
	C2.5. Présenter et valoriser les produits															
	C2.6. Vendre, facturer, encaisser															
	C2.7. Maintenir en état les postes de travail, les équipements et les outillages															
	C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité															
CONTRÔLER	C2.9. Réagir aux aléas et mener des actions correctives															
	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation															
	C3.2. Contrôler la mise en place et le rangement des postes de travail, du matériel et des locaux															
	C3.3. Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux															
	C3.5. Contrôler l'évolution des produits															
	C3.6. Contrôler la conformité de la production / transformation															
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits															
COMMUNIQUER - COMMERCIALISER	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers															
	C4.2. Animer une équipe															
	C4.4. Commercialiser les produits															

<b>S1</b>	La culture professionnelle
<b>S2</b>	Les matières premières
<b>S3</b>	Les techniques professionnelles
<b>S4</b>	Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel



## UNITÉS CONSTITUTIVES

### Unités constitutives de certification

### MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS

#### E3 Épreuve de gestion appliquée

#### U.31 – E31 Environnement économique, juridique et management

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S5				
		1	2	3	4	5
ORGANISER	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers					
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter					
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité					
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)					
RÉALISER	C2.5. Présenter et valoriser les produits					
CONTRÔLER	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation					
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits					
	C3.8. Détecter les anomalies					
	C3.9. Vérifier l'application des actions correctives					
COMMUNIQUER - COMMERCIALISER	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers					
	C4.2. Animer une équipe					
	C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication					
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller					

<b>S5</b>	L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise
-----------	---

Unités constitutives de certification

**MISE EN RELATION DES CAPACITÉS, DES COMPÉTENCES TERMINALES ET DES SAVOIRS ASSOCIÉS (suite et fin)**

U.32 – E32 Projet professionnel

CAPACITÉS	COMPÉTENCES	S5				
		1	2	3	4	5
ORGANISER	C1.2 - Définir les besoins humains, matériels, commerciaux et financiers					
	C1.3. Collecter, traiter et organiser l'information ; proposer et argumenter					
	C1.4. Préparer les espaces de travail					
	C1.5. Identifier les éléments de la qualité					
	C1.6. Planifier le travail (temps – espace)					
RÉALISER	C2.5. Présenter et valoriser les produits					
CONTRÔLER	C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation					
	C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits					
	C3.8. Détecter les anomalies					
	C3.9. Vérifier l'application des actions correctives					
COMMUNIQUER - COMMERCIALISER	C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers					
	C4.2. Animer une équipe					
	C4.3. Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication					
	C4.4. Commercialiser les produits, conseiller					

<b>S5</b>	L'environnement économique, juridique et management de l'entreprise
-----------	---

**UNITÉ 33**

**E3- Sous-épreuve E33 : mathématiques**

L'unité mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

**La partie mathématique** est constituée des éléments définis pour le groupement C du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 précité.

## UNITÉS GÉNÉRALES

### UNITES CONSTITUTIVES D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL(\*)

#### Unité ( U22, épreuve E2 ) : Prévention, santé, environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

#### Unité (U4, épreuve E4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n° 2 du 19 février 2009).

#### Unité (U51, épreuve E5) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie – éducation civique

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. n°2 du 19 février 2009).

#### Unité (U6, épreuve E6) : Arts appliqués et culture artistique

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009)

#### Unité (U7, épreuve E7) : Éducation physique et sportive

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

#### Unité (UF1, épreuve EF) : Langue vivante

L'épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s'exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n'exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d'intérêt général.

**\*Pour chacune des unités, les références aux programmes qui sont mentionnées ne concernent que les sessions d'examen 2012 et suivantes.**

**Pour la session 2011, il convient de continuer à se référer aux programmes antérieurs.**

## **ANNEXE II.b. RÈGLEMENT D'EXAMEN**

(Annexe de l'arrêté du 2 juillet 2009 modifiée par les arrêtés du 8 avril et du 13 avril 2010)

**Baccalauréat professionnel boulanger pâtissier**

<b>BACCALAUREAT PROFESSIONNEL BOULANGER PÂTISSIER</b>	Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements privés, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'activité professionnelle.	Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité
---	--	--	---

Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)</b>	<b>U1</b>	<b>4</b>	CCF		Ponctuel écrit	3h	CCF	
<b>E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et prévention, santé, environnement</b>		<b>10</b>						
E21 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel	U21	9	CCF		Ponctuel écrit pratique et oral	10h	CCF	
E22 – prévention, santé, environnement	U22	1	CCF		Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E.3 – Épreuve de gestion appliquée</b>		<b>5</b>						
E 31 - Environnement économique, juridique et management	U.31	2	CCF		Ponctuel écrit	2h30	CCF	
E32 - Projet professionnel (2)	U.32	2	CCF		Ponctuel oral	30 mn	CCF	
E 33 - Mathématiques	U.33	1	CCF		Ponctuel écrit	1h	CCF	
<b>E.4 – Épreuve de langue vivante</b>	<b>U.4</b>	<b>2</b>	CCF		Ponctuel oral	20mn (3)	CCF	
<b>E.5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie éducation civique</b>	<b>U.5</b>	<b>5</b>						
Français	U.51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Histoire –Géographie-éducation civique	U.52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E.6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U.6</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel écrit	1h30	CCF	
<b>E.7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U.7</b>	<b>1</b>	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>Epreuve facultative de langue vivante (4)</b>	<b>UF 1</b>		Ponctuel oral (3)	20 min	Ponctuel oral (3)	20min	Ponct. oral (3)	20min

(1) L'épreuve se décompose en deux parties (technologie professionnelle, sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement) d'une durée indicative de 1h30 chacune.

## baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier

- (2) La durée de l'épreuve se décompose en : 5 mn de présentation, 25 mn d'échanges avec le jury.
- (3) Dont cinq minutes de préparation
- (4) la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

**ANNEXE II c**  
**DÉFINITION DES ÉPREUVES**

(Annexe de l'arrêté du 2 juillet 2009 modifiée par les arrêtés du 8 avril et du 13 avril 2010)



## **E1 Épreuve technologique et scientifique**

**coefficient : 4**

### **Finalités et objectifs de l'épreuve**

Cette épreuve écrite a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances relatives à l'environnement technologique et scientifique en lien avec l'activité professionnelle. Elle est constituée de deux parties.

La première partie vise à évaluer la culture professionnelle, les connaissances sur les matières premières et sur la technologie des transformations et des fabrications (coefficient 2).

La deuxième partie évalue les connaissances en sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel (coefficient 2).

### **Contenu de l'épreuve**

L'épreuve porte **obligatoirement** sur les savoirs associés :

- S1 : la culture professionnelle,
- S2 : les matières premières,
- S3 : Les techniques professionnelles,
- S4 : les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel,

et s'appuie sur les compétences terminales suivantes :

- C11 - Déterminer les mesures d'hygiène, de santé et de mise en sécurité,
- C12 - Définir les besoins,
- C13 – Collecter, traiter et organiser l'information – proposer et argumenter
- C14 – Préparer les espaces de travail
- C15 – Identifier les éléments de la qualité
- C38 – Détecter les anomalies

### **Critères d'évaluation**

L'évaluation porte principalement sur :

- l'exactitude des connaissances acquises dans les domaines des savoirs technologiques et des sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel,
- la pertinence des réponses,
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation,
- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation fournies,
- la clarté et la rigueur du vocabulaire dans l'expression écrite.

### **Déroulement de l'épreuve**

Cette épreuve écrite évalue les acquis sur la base d'un questionnaire qui prend appui sur la description d'une situation professionnelle commune aux deux parties, voire de situations professionnelles spécifiques. Chaque situation peut être illustrée à l'aide d'une documentation d'entreprise (bon de commande, bon de livraison, fiche technique, test, protocole, résultats d'analyses ...) ou/et de tout autre support professionnel (articles de presse...).

Dans ce contexte, l'épreuve se compose de deux parties distinctes.

L'évaluation des savoirs en technologie comporte obligatoirement des questions sur :

- S1 : la culture professionnelle
- S2 : les matières premières
- S3 : les techniques professionnelles

L'évaluation des sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel comporte obligatoirement des questions sur :

- S4.1 : les sciences appliquées à l'alimentation
- S4.2 : les sciences appliquées à l'hygiène
- S4.3 : les sciences appliquées à l'environnement professionnel

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant chargé des enseignements de technologie professionnelle et d'un enseignant de sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel.

### **Modes d'évaluation**

#### **a) Forme ponctuelle**

Épreuve écrite

coefficient 4

Durée : 3 heures

Comportant deux parties : technologie professionnelle (40 points), sciences appliquées (40 points) d'une durée indicative de 1 heure 30 chacune.

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

#### **b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Deux situations, organisées dans l'établissement de formation, sont réalisées dans le cadre des séances d'enseignement pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les élèves ou apprentis sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation écrite répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement). Le contenu des deux évaluations portera sur des champs de connaissances complémentaires.

#### **Première situation** (30 points : 15 points sur S1 – S2 – S3, 15 points sur S4)

Elle est organisée au cours du dernier trimestre de la classe de première professionnelle.

Elle consiste en un questionnement écrit s'appuyant sur la description d'une ou de situations professionnelles communes. Ce questionnement porte obligatoirement sur chacun des savoirs associés S1, S2, S3, S4.1, S4.2 et S4.3, et pour tout ou partie de leurs contenus, identifiés ci-dessous :

##### S1 - La culture professionnelle

S1.1 - Les secteurs d'activités et les acteurs des filières

S1.2 – Les produits commercialisés

S1.4 – Le vocabulaire professionnel

S1.8 – La qualité

S1.8.1 – Les signes officiels de qualité dans le cadre de la réglementation

S1.8.3 – Les appellations commerciales et réglementaires

##### S2 - Les matières premières

S2.1 – Les matières premières de base

##### S3 – Les techniques professionnelles

S3.1.2 - Les procédés de fabrication en boulangerie

S3.1.3 - Les procédés de fabrication communs à la boulangerie et à la pâtisserie

##### S4 - Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel

S4.1 – Les sciences appliquées à l'alimentation

S4.1.1 1 – La nature des constituants alimentaires et rôles nutritionnels

S4.1.3 - La digestion des aliments

- S4.2 – Les sciences appliquées à l'hygiène
  - S4.2.1.1 - Diversité du monde microbien
  - S4.2.1.3 - Microorganismes nuisibles
  - S4.2.1.4 - Barrières antimicrobiennes de l'organisme
  - S4.2.1.5 - Maladies alimentaires
  - S4.2.2 - Parasitoses alimentaires
    - S4.2.4.1 - Hygiène du personnel
    - S4.2.4.2 - Gestion des matières premières
    - S4.2.4.3 - Hygiène du milieu et du matériel
- S4.3 – Les sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)
  - S4.3.1 - Alimentation en énergie
  - S4.3.2 - Alimentation en eau froide
    - S4.3.4.4 - Matériaux utilisés dans le secteur professionnel

**Deuxième situation** (50 points : 25 points sur S1 – S2 – S3, 25 points sur S4) :

Elle est organisée au cours du troisième trimestre de la classe de terminale professionnelle.

Elle consiste en un questionnement écrit s'appuyant sur la description d'une ou de situations professionnelles communes. Ce questionnement porte obligatoirement sur chacun des savoirs associés S1, S2, S3, S4.1, S4.2 et S4.3, et pour tout ou partie de leurs contenus, identifiés ci-dessous :

- S1- La culture professionnelle
  - S1.3 – L'approche sensorielle
  - S1.5 – Les locaux et annexes
  - S1.6 – Les équipements, matériels et outillages
  - S1.7 – Les documents de travail
  - S1.8 – La qualité
- S2 - Les matières premières
  - S2.2 - Les matières complémentaires
  - S2.3 – Les ingrédients et produits d'addition
- S3 – Les techniques professionnelles
  - S3.1.4 – Les procédés de fabrication en pâtisserie
  - S3.2 – Les fermentations
  - S3.3 – Les cuissons et après cuissons
  - S3.4 – La conservation des produits
- S4 Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement professionnel
  - S4.1 – Les sciences appliquées à l'alimentation
    - S4.1.1.2 – Les modifications subies par les constituants alimentaires / principales propriétés physico chimiques mises en œuvre en pratique professionnelle
    - S4.1.2 - La nutrition
  - S4.2 – Les sciences appliquées à l'hygiène
    - S4.2.1.2 - Microorganismes utiles
    - S4.2.1.3 - Microorganismes nuisibles
    - S4.2.3 - Toxicologie alimentaire
    - S4.2.4.4 - Hygiène et mise en oeuvre des protocoles de travail
    - S4.2.5 - Valorisation et contrôle de la qualité alimentaire
  - S4.3 – Les sciences appliquées à l'environnement professionnel (locaux, équipements)
    - S4.3.3 - Équipements spécifiques des locaux professionnels
    - S4.3.4.1- Éclairage des locaux
    - S4.3.4.2 - Évacuation des matières usées
    - S4.3.4.3 - Ventilation et climatisation des locaux professionnels
    - S4.3.5 - Santé et sécurité au travail

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive. L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre d'examen.

<b>E2 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel et prévention, santé, environnement</b>	<b>Coefficient : 10</b>
--	-------------------------

**E21 Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel** **Coefficient : 9**

**Finalités et objectifs**

Cette épreuve vise à apprécier les compétences professionnelles acquises par le candidat au cours de sa formation, tant en établissement de formation qu'en entreprise.

L'épreuve permet de s'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les capacités suivantes :

- organiser la production,
- réaliser et présenter des fabrications,
- contrôler
- communiquer et commercialiser

**Contenu de l'épreuve**

L'épreuve pratique porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- C1.4. Préparer les espaces de travail
- C1.6. Planifier le travail dans le temps et l'espace
- C2.1. Mettre en œuvre des mesures d'hygiène
- C2.2. Réceptionner, stocker
- C2.3. Peser, mesurer, quantifier
- C2.4. Préparer, transformer, fabriquer
- C2.5. Présenter et valoriser les produits
- C2.6. Vendre, facturer, encaisser
- C2.7. Maintenir en état les postes de travail
- C2.8. Appliquer les procédures de la démarche qualité
- C2.9. Réagir aux aléas et mener des actions correctives
- C3.1. Contrôler les matières premières et leurs conditions de conservation
- C3.2. Contrôler la mise en place des postes de travail
- C3.3. Vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire, les opérations de nettoyage et de désinfection des postes de travail, des outillages, des matériels, des locaux
- C3.5. Contrôler l'évolution des produits
- C3.6. Contrôler la conformité de la production/transformation
- C3.7. Contrôler les conditions de commercialisation des produits
- C4.1. Communiquer avec les membres de l'équipe, la hiérarchie, des tiers
- C4.2. Animer une équipe
- C4.4. Commercialiser les produits, conseiller

et sur tout ou partie des savoirs associés suivants :

- S1.1. Les secteurs d'activité et les acteurs des filières
- S1.2. Les produits commercialisés
- S1.4. Le vocabulaire professionnel
- S1.5. Les locaux et annexes
- S1.6. Les équipements, matériels et outillage
- S1.7. Les documents de travail
- S2.1. Les matières premières de base
- S2.2. Les matières complémentaires
- S3.1. Les transformations
- S3.2. Les préparations de base et leurs techniques dans l'activité traiteur
- S3.3. Les cuissons
- S3.4. La conservation des produits
- S3.5. La commercialisation
- S4.2.4.1. Hygiène du personnel
- S4.2.4.3. Hygiène du milieu et du matériel
- S4.2.4.4. Hygiène et mise en œuvre des protocoles de travail
- S4.2.5. Valorisation et contrôle de la qualité alimentaire
- S4.3.3.1. Équipement spécifique des locaux et des matériels
- S4.3.3.2. Production et utilisation du froid
- S4.3.4.2. Évacuation des matières usées.

**Critères d'évaluation :**

L'évaluation porte sur :

la pertinence de l'organisation et de la durée des étapes de transformation et de fabrication,  
la nature et la cohérence des tâches confiées au commis,  
la qualité du document - soin, précision du vocabulaire,  
le comportement professionnel (gestion des énergies et des fluides, utilisation rationnelle des matériels et des matières premières) et le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,  
le respect de la commande,  
la maîtrise des techniques de fabrication de boulangerie et de réalisation traiteur associée,  
la maîtrise des techniques de fabrication de pâtisserie et de réalisation traiteur associée,  
la conduite du commis,  
le respect des règles de présentation - analyse et remédiations en matière de disposition et d'étiquetage,  
la qualité des finitions et des présentations des fabrications,  
l'exploitation du thème (créativité, originalité),  
les qualités organoleptiques des fabrications de boulangerie et de pâtisserie,  
l'argumentation commerciale.

**Déroulement et modalités d'organisation :**

**a) Épreuve ponctuelle :** écrite, pratique et orale coefficient 9

Durée : 10 heures

L'épreuve est décomposée en deux parties distinctes dans le temps se déroulant sur deux journées :

1<sup>ère</sup> journée :

La première journée, l'épreuve, d'une durée de 4 heures, comporte deux phases :

1/ une phase écrite, d'une durée laissée à l'initiative du candidat dans la limite maximum d'une heure

À partir d'une commande comportant la fabrication de :

- **3 produits de boulangerie et une réalisation traiteur fabriquée à partir de l'une des trois pâtes mises en œuvre :**
  - pain de tradition française 7kg de farine mis en œuvre décliné en pains (2 formes), baguettes non farinées et 16 petits pains en quatre formes différentes ;
  - pain spécial 2 kg de farine(s) mis en œuvre (2 formes) ;
  - pâte levée feuilletée ou pâte levée 0,5 kg de farine mis en œuvre ;
  - et une pièce de décor à thème en pâte levée (pâte à party) et/ou pâte morte,
- **3 produits de pâtisserie et une réalisation traiteur :**
  - un entremets pour 8 personnes, monté en cercle, décor en adéquation avec le thème (fiche technique fournie) ;
  - pâte à choux (1/4 de litre) en 2 réalisations : une glacée au fondant le reste pouvant être décliné en grande pièce (4 personnes) ou pièces individuelles ou réductions ;
  - une réalisation de petits fours secs et une réalisation en pâte feuilletée ou en pâte friable,

et à partir d'un thème imposé, d'une fiche technique correspondant à un entremets, d'une grille horaire vierge, et de contraintes d'organisation, le candidat doit :

- ordonnancer les principales étapes de préparation et de fabrication sur la première journée de travail pour son commis et lui-même (4 heures) et la deuxième journée de travail (6 heures en autonomie, non compris une pause obligatoire) ;
- estimer le temps de réalisation de chaque étape.

Il procède par ailleurs au calcul des quantités nécessaires de matières premières pour une fabrication donnée, le carnet de recettes est autorisé.

Les modèles de fiches techniques et de planning d'organisation du travail sont diffusés dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves conformément à la réglementation.

2/ une phase pratique :

Cette partie permet au candidat, assisté d'un commis du même champ professionnel, de réaliser toutes les préparations préliminaires nécessaires à la commande en boulangerie, en pâtisserie et en produits traiteur. Le candidat réalise en autonomie les fabrications.

Des produits alimentaires intermédiaires peuvent être mis à disposition du candidat dans le cadre de ses fabrications.

Le candidat remet en état son espace de travail.

2<sup>ème</sup> journée :

La deuxième journée d'une durée de 6 heures sans commis (hors pause obligatoire) comprend :

**une phase pratique de fabrication** : le candidat réalise et finalise les fabrications dans le respect du thème imposé,

**une phase de présentation** : le candidat met en valeur ses fabrications sous la forme d'un buffet,

**une phase de dégustation et d'argumentation commerciale** : le jury choisit un produit de boulangerie et un produit de pâtisserie parmi les fabrications présentées. Le candidat procède à une argumentation commerciale des deux fabrications et à une dégustation partagée avec les membres du jury (10 minutes maximum).

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation). La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le candidat remet en état son espace de travail.

## **b) Contrôle en cours de formation**

Trois situations distinctes, deux organisées dans l'établissement de formation dans le cadre des séances de travaux pratiques habituels et une en entreprise, sont réalisées pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les élèves ou apprentis sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Ces situations répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement).

Première situation d'évaluation (60 points)

Elle est réalisée entre la fin de la seconde année de formation et, au plus tard, la fin du premier semestre de l'année de terminale professionnelle.

Elle comporte quatre phases distinctes :

- **une partie écrite** : d'organisation du travail et de gestion du commis (d'une durée de 30 minutes environ) ;
- **une partie pratique de fabrication** : cette phase permettra au candidat, assisté d'un commis (2 heures maximum) du même champ professionnel, de réaliser toutes les préparations préliminaires nécessaires à la commande. Le candidat finalise en autonomie les fabrications ;
- **une partie présentation** : le candidat expose ses fabrications sous la forme d'un buffet ;
- **une partie dégustation et argumentation commerciale** : le jury choisit un produit de boulangerie parmi les fabrications présentées. Le candidat procède à une argumentation commerciale de la fabrication et à une dégustation partagée avec les membres du jury (10 minutes maximum).

Lors de la partie pratique de fabrication, le candidat n'est pas évalué sur la conduite du commis. Cette évaluation est réalisée lors de la deuxième situation.

La partie écrite organisation du travail et les pétrissages sont réalisés mécaniquement à l'avance par le candidat dans son établissement de formation, dans un temps compris dans celui de l'épreuve.

Le support de l'évaluation est une commande permettant la mise en œuvre de techniques de base de boulangerie, c'est-à-dire 3 produits de boulangerie et une réalisation traiteur fabriquée à partir de l'une des trois pâtes mises en œuvre :

- pain de tradition française 7 kg de farine mis en œuvre décliné en pains (2 formes), baguettes non farinées et 16 petits pains en quatre formes différentes ;
- pain spécial 2 kg de farine(s) mis en œuvre (2 formes) ;
- pâte levée feuilletée ou pâte levée 0,5 kg de farine mis en œuvre ;
- une pièce de décor à thème en pâte levée (pâte à party) et/ou pâte morte.

Les modèles de fiches techniques et de planning d'organisation du travail sont diffusés dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves conformément à la réglementation. Des produits alimentaires intermédiaires peuvent être mis à disposition du candidat dans le cadre de ses fabrications.

Les produits seront exposés sous la forme d'un buffet, dans le respect de la commande et du thème.


### Deuxième situation d'évaluation


(60 points)

Elle est réalisée en centre de formation à la fin de la dernière année de formation (épreuve écrite, pratique et orale)


Un commis est mis à la disposition du candidat pour la durée de l'épreuve.


Cette situation d'évaluation comporte quatre phases distinctes :

 **une phase écrite** : d'organisation du travail et de gestion du commis (d'une durée de 30 minutes environ).

 **une phase pratique de fabrication** : cette phase permettra au candidat, assisté d'un commis (2 heures maximum) du même champ professionnel, de réaliser toutes les préparations préliminaires nécessaires à la commande. Le candidat finalise en autonomie les 3 produits de pâtisserie et une réalisation traiteur :

- un entremets 8 personnes, monté en cercle, décor en adéquation avec le thème (fiche technique fournie),
- pâte à choux (1/4 de litre) en 2 réalisations : une glacée au fondant le reste pouvant être décliné en grande pièce (4 personnes) ou pièces individuelles ou réductions,
- une réalisation de petits fours secs,
- et une réalisation en pâte feuilletée ou en pâte friable.

 **une phase présentation** : le candidat expose ses fabrications sous la forme d'un buffet.

 **une phase dégustation et argumentation commerciale** : le jury choisit un produit de pâtisserie parmi les fabrications présentées. Le candidat procède à une argumentation commerciale de la fabrication et à une dégustation partagée avec les membres du jury (10 minutes maximum).

La partie écrite d'organisation du travail et les préparations préliminaires peuvent être réalisés à l'avance par le candidat dans son établissement de formation, dans un temps compris dans celui de l'épreuve.

Le support de l'évaluation est une commande permettant la mise en œuvre des différentes techniques et un enchaînement des tâches à accomplir.

Les produits seront exposés sous la forme d'un buffet, dans le respect de la commande et du thème.

La fiche technique de l'entremets est fournie au candidat.

Troisième situation d'évaluation

(60 points)

Elle est réalisée en entreprise au cours du dernier trimestre de la dernière année de formation.

Les compétences évaluées en entreprise sont complémentaires de celles évaluées en établissement. Elles sont repérées et choisies conjointement par l'enseignant chargé des enseignements professionnels en établissement de formation et le tuteur ou maître d'apprentissage désigné par le chef d'entreprise.

Elles prennent en compte la nature des activités réalisées dans l'entreprise (fabrication de produits de boulangerie et de pâtisserie et produits traiteurs).

Seront obligatoirement évalués :

- le comportement professionnel, l'intégration dans une équipe, l'autonomie,
- la mise en œuvre des préparations, des compositions, des fabrications,
- la capacité à contrôler et à proposer des améliorations, des solutions, des innovations,
- la capacité à gérer et à optimiser la production et l'équipe,
- la capacité à commercialiser les produits (dynamique de vente, argumentation, ...).

En contrôle en cours de formation, la commission d'évaluation est composée :

- pour les situations en établissements, du professeur ou du formateur de spécialité en charge de la formation de l'élève ou de l'apprenti et d'un professionnel. En l'absence de ce dernier, l'évaluation pourra se dérouler ;
- pour la situation évaluée en entreprises, du formateur de l'entreprise d'accueil et du professeur de la spécialité.

La commission propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation en vigueur et aux modalités synthétisées en page suivante, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre.



## Bac pro Boulanger Pâtissier : Epreuve E21

ÉPREUVE PONCTUELLE		ÉPREUVE CCF						
U2 Epreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel		Seconde		Première		Terminale		
						S 1	S 2	S 3
Organigramme	15					5	10	
Transformation Fabrication	105					40	35	30
Présentation	20					5	5	10
Dégustation	10					5	5	
Argumentation commerciale	30					5	5	20
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>					<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

DESCRIPTIF de l'ÉPREUVE PONCTUELLE	
<b>Phase d'organisation du travail</b>	15
Réalisation d'un organigramme des tâches sur les deux journées de travail, dont une journée avec un commis	15
<b>Phase de transformation – fabrication</b>	105
Comportement professionnel, conduite du commis	25
Fabrication de produits de boulangerie	40
Fabrication de produits de pâtisserie	40
<b>Phase de présentation</b>	20
Présentation de produits de boulangerie et de pâtisserie	20
<b>Phase de dégustation – argumentation commerciale</b>	40
Dégustation	10
Argumentation commerciale	30

## E22 prévention, santé, environnement

Coefficient : 1

La définition de la sous-épreuve est celle de l'annexe de l'arrêté du 13 avril 2010 fixant les modalités d'évaluation de prévention, santé, environnement au baccalauréat professionnel.

### OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

#### • Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

**La première situation d'évaluation**, notée sur **12 points**, a lieu au plus tard en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**. Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points**, est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque ;
- une évaluation pratique, notée sur **3 points**. Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

**La deuxième situation d'évaluation**, notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise ;
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle ;
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident) ;
- la politique de prévention dans l'entreprise.

#### • Évaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

**La première partie**, notée sur **12 points**, comporte :

- un questionnement noté sur **9 points**. Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :
    - . au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**,
    - . le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.
- Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention ;
- un questionnement noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

**La deuxième partie**, notée sur **8 points**, permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle ;
- une description des activités de l'entreprise ;
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

### **E3 Épreuve de gestion appliquée Coefficient 5**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les connaissances acquises dans les diverses composantes de la formation relevant du domaine de l'environnement économique, juridique, le management d'entreprise et relevant des mathématiques pour les utiliser dans une perspective professionnelle. Elle comporte trois sous épreuves :

E31 : Environnement économique, juridique et management (coefficient 2)

E32 : Projet professionnel (coefficient 2)

E33 : Mathématiques (coefficient 1)

#### **E31 Environnement économique, juridique et management (sous forme d'étude de cas d'entreprises du secteur professionnel) (40 points)**

##### Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve écrite a pour objectif de vérifier l'acquisition par le candidat de connaissances relatives à l'environnement économique, juridique et de management, et plus particulièrement à apprécier son aptitude à exploiter une documentation décrivant le contexte de la création, de la reprise et du fonctionnement d'entreprises du secteur de l'alimentation spécifique au diplôme.

##### Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les savoirs associés S51, S52, S53, S54 et S55.

Elle prend appui sur les compétences C12, C13, C15, C16, C25, C31, C37, C38, C39, C41, C42, C43 et C44.

##### Critères d'évaluation :

L'évaluation porte sur :

- l'exactitude des connaissances acquises dans les domaines des savoirs liés à l'environnement, économique, juridique et de management de l'entreprise,
- l'aptitude à tirer parti d'un contexte professionnel et d'une documentation fournis,
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation,
- la pertinence des réponses formulées,
- la clarté et la rigueur de l'expression écrite.

##### Déroulement de l'épreuve

Cette épreuve écrite doit permettre d'évaluer le candidat sur les compétences et les savoirs associés cités dans les finalités, objectifs et contenu de l'épreuve. Elle s'appuie sur une ou plusieurs situations professionnelles illustrées par une documentation d'entreprises ou de tout autre support professionnel du secteur concerné par le diplôme.

##### Modalités d'évaluation

#### **a) Épreuve ponctuelle écrite**

coefficient 2

Durée : de 2 heures 30

La correction est effectuée par des enseignants d'économie et gestion.

L'épreuve est conforme à la définition générale précisée précédemment (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

## **b) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Deux situations, organisées dans l'établissement de formation, sont réalisées dans le cadre des séances d'enseignement habituel d'économie et gestion pour évaluer les acquis lorsque le professeur ou le formateur, en fonction de la préparation des élèves ou des apprentis, juge le moment opportun. Les élèves ou apprentis sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

Les deux situations d'évaluation écrite répondent aux mêmes exigences que celles de l'épreuve ponctuelle terminale et sont conçues en fonction des acquis des candidats, conformément aux exigences du référentiel et à la définition de l'épreuve donnée précédemment (finalités, critères, contenu).

Chaque situation vise, à partir d'une situation professionnelle contextualisée à évaluer par sondage les compétences terminales acquises par les élèves.

### **1<sup>ère</sup> situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation** (15 points)

La première situation d'évaluation, d'une durée de 1h30 maximum, a lieu avant la fin de l'année civile précédant l'examen.

Elle porte sur les thèmes suivants :

- S5.1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
- S5.1.3 Les domaines d'activités des organisations
- S5.1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- S5.3.1 L'activité commerciale
- S5.3.2 L'organisation de la production et du travail
- S5.3.3 La gestion des ressources humaines

Les connaissances évaluées porteront sur au moins trois de ces thèmes.

### **2<sup>ème</sup> situation d'évaluation : évaluation écrite en établissement de formation** (25 points)

Pour tous les candidats, cette deuxième situation d'évaluation, d'une durée de 1h30 maximum, a lieu en fin du dernier trimestre de formation.

Elle porte sur les thèmes suivants :

- S5.4.1 L'organisation créatrice de richesses
- S5.4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- S5.5.1 Les mutations de l'environnement
- S5.5.2 Les mutations de l'organisation
- S5.5.3 Les incidences sur le personnel

Les connaissances évaluées porteront sur au moins trois de ces thèmes.

Le professeur propose une note au jury final qui arrête la note définitive.

Conformément à la réglementation et aux modalités d'organisation de l'évaluation, l'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef de centre.

### **E3 Épreuve de gestion appliquée (suite)**

#### **E32 Sous-épreuve sur dossier : projet professionnel Coefficient 2**

##### Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve orale a pour objectif d'évaluer :

- les compétences du candidat à présenter son projet professionnel, argumenter ses choix et à communiquer,
- ses connaissances en lien avec les savoirs associés listés ci-dessous.

##### Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les savoirs associés d'environnement économique, juridique et de management et sur ceux du domaine professionnel support du projet présenté :

- S5.1.1 Un secteur professionnel une diversité de métiers
- S5.2.1 La recherche d'emploi
- S5.2.2 L'embauche et la rémunération
- S5.2.3 La structure de l'organisation
- S5.2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- S5.4.3 La création et la reprise d'entreprise

Elle prend appui sur les compétences :

- C1.3, C.4.1, C4.2 et C4.3.

##### Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur :

- la qualité de l'exposé,
- la cohérence du projet,
- l'aptitude à argumenter et à convaincre,
- la pertinence des réponses formulées,
- la clarté et la rigueur de l'expression orale.

##### Déroulement de l'épreuve et modalités d'évaluation

Cette épreuve orale prend appui sur un dossier et se déroule en deux phases :

- 1<sup>ère</sup> phase : le candidat présente d'abord, sans être interrompu, son projet professionnel (au maximum 5 minutes),
- 2<sup>ème</sup> phase : il dialogue ensuite avec la commission d'évaluation pour argumenter ce projet (25 minutes au maximum) et démontrer son aptitude à s'exprimer sur les activités qu'il envisage de mener dans le secteur professionnel lié à sa formation.

Les modalités d'évaluation (nombre d'exemplaires du dossier, date de dépôt du dossier, grille d'évaluation de l'épreuve) sont définies dans la circulaire nationale d'organisation des épreuves du baccalauréat professionnel.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant d'économie et gestion et éventuellement d'un professeur de spécialité ou/et d'un professionnel

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve.

Si le dossier est incomplet, le candidat peut néanmoins être interrogé et une note lui est attribuée.

### Contenu du dossier

Le projet professionnel du candidat est matérialisé par un dossier de 3 à 5 pages maximum, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Ce document est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus,
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers en s'appuyant sur ses acquis en centre de formation, du fruit de ses recherches personnelles et de l'expérience acquise en entreprise,
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

Le dossier sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel. Il est remis à la commission au début de l'épreuve.

**a) Épreuve ponctuelle** : orale de 30 minutes                      Coefficient 2

Elle prend appui sur un dossier précédemment défini et se déroule conformément à la définition générale de l'épreuve (finalités, critères, contenu, déroulement, modes d'évaluation).

La date de réalisation et les modalités de correction de l'épreuve sont fixées dans le respect de la réglementation en vigueur.

**b) Contrôle en cours de formation**                                      **(40 points)**

Une situation d'évaluation est organisée en fin de la dernière année de formation du cursus. Son déroulement obéit aux mêmes principes que ceux définis pour l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation propose une note transmise au jury final qui arrête la note définitive.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.

## E3 Épreuve de gestion appliquée (suite)

### **E33 - Mathématiques : coefficient 1**

#### **MODE D'ÉVALUATION**

##### **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

##### **Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des Tic est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de

calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des Tic se fait en présence de l'examineur.



**E4 : ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE**

**Coefficient 2**

**Unité 4**

**ÉVALUATION EN CCF**

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie trois : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

• **Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

• **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

• **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie trois de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## ÉPREUVE FINALE PONCTUELLE

**Cette épreuve est une épreuve orale.**

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie une et partie deux : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### • Partie 1

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

• **Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

• **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

**E5 : ÉPREUVE DE FRANÇAIS, HISTOIRE – GÉOGRAPHIE – ÉDUCATION CIVIQUE**

**Coefficient 5**

**Unité 5**

**Cette épreuve est constituée de deux sous-épreuves :**

- Sous-épreuve E51 (unité U51) : Français
- Sous-épreuve E52 (unité U52) : Histoire, géographie, éducation civique

**SOUS-ÉPREUVE E51 : Français**  
**Coefficient : 2,5**

**U51**

**ÉVALUATION SOUS FORME PONCTUELLE - DURÉE 2 H 30**

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à l'un des objets d'étude de l'année de terminale.

Première partie : compétences de lecture (10 points)

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**ÉVALUATION PAR CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à l'un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

**SOUS-ÉPREUVE E.52**

**UNITÉ U.52**

**HISTOIRE, GÉOGRAPHIE ET ÉDUCATION CIVIQUE**

**COEFFICIENT : 2,5**

### **ÉVALUATION SOUS FORME PONCTUELLE - DURÉE 2 H**

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

### **ÉVALUATION PAR CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

## **ÉPREUVE E6 : ÉDUCATION ARTISTIQUE – ARTS APPLIQUES**

**Coefficient 1**

**Unité U6**

### **CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

#### **• Première situation**

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

**Critères d'évaluation :**

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore, etc.) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30 % de la note globale.\*

• **Deuxième situation**

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

**Critères d'évaluation :**

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

**CONTRÔLE PONCTUEL**

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

**Critères d'évaluation :**

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

**E7 : ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**Coefficient 1**

**Unité U7**

**Évaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*Journal officiel* du 31 juillet 2009, *BOEN* du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*BOEN* du 12 novembre 2009).

**ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE**

**UF1**

**DÉFINITION DE L'ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

**Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du CECRL : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

**Partie 1**

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

**Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

**Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du CECRL attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## **DÉFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (LSF) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

### **Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes**

(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

### **Déroulement de l'épreuve**

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examineur propose au candidat deux documents :

- un document iconographique contemporain ;
- un texte contemporain, écrit en français, d'une longueur maximale de 2 000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur.

Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée.

### **Critères d'évaluation**

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)



- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent ;
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle ;
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable ;
- faire la preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

**ANNEXE III**  
**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU**  
**PROFESSIONNEL**

(BO spécial n° 2 du 19 février 2009)

Les périodes de formation en milieu professionnel se déroulent dans une ou des entreprises définies par le référentiel d'activités professionnelles accueillant des professionnels très qualifiés (**boulangier pâtissier**). Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du baccalauréat professionnel « boulanger – pâtissier ».

#### - Objectifs de la formation en milieu professionnel

En milieu professionnel, l'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit conforter et mettre en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel et acquérir de nouveaux savoir-faire. Il est amené à prouver sa capacité à s'intégrer à une équipe et à réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage. La formation en milieu professionnel doit permettre :

- de compléter la formation dispensée dans le cadre du lycée professionnel ;
- d'acquérir rapidité et dextérité gestuelles ;
- d'utiliser des matériels performants ;
- d'analyser les situations professionnelles réelles ;
- de s'adapter aux diverses formes de transformation, de production ou de service ;
- d'apprécier les différents courants techniques et d'en dégager les principes technologiques essentiels ;
- d'être, dans le respect des dispositions définies par le référentiel, le lieu de certification prévu dans le cadre du contrôle en cours de formation ou celui de la possibilité d'y trouver matière à l'élaboration du dossier du projet professionnel de la sous unité de certification U32.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue en outre à leur formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation, qui veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoir-faire entre le centre de formation et l'entreprise d'accueil.

#### - Organisation des périodes de formation en milieu professionnel

Toute l'équipe pédagogique est concernée par l'organisation et le suivi des périodes de formation en milieu professionnel.

##### ▪ Voie scolaire

**a)** Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à la recherche des entreprises d'accueil (circulaire 2000-095 du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes en entreprise. BO n° 25 du 29 juin 2000).

L'équipe veille, durant le cursus de formation scolaire, au déroulement des périodes dans au moins deux établissements, l'un du secteur traditionnel l'autre en moyenne ou grande distribution.

**b) La durée totale de 22 semaines** (incluant celles nécessaires à la validation du diplôme de niveau V lorsqu'il est préparé dans le cadre du cycle en trois ans) **s'organise durant le cycle scolaire de 3 ans de formation au baccalauréat professionnel.**

« La répartition annuelle de ces périodes relève de l'autonomie des établissements. Cependant, la durée globale de la PFMP ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines » (extrait de l'article 6 de l'arrêté relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel). Cette répartition doit prendre en compte à minima les durées de PFMP relatives à la certification intermédiaire (8 semaines dans le cadre du CAP).

En concertation avec les milieux professionnels, le choix des dates, au sein du cursus scolaire, est laissé à l'initiative des établissements pour tenir compte des conditions locales.

c) La formation dispensée en entreprise se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention, établie entre l'établissement d'enseignement et les entreprises, conformément à la convention type (définie par la note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 Bulletin officiel n° 2 du 8 janvier 2009 Formation en milieu professionnel : Convention-type pour les élèves de lycée professionnel). L'annexe pédagogique de la convention est établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) (modes de relations à établir, types d'activités, objectifs et contenus de formation).

d) Chaque période donne lieu, à l'occasion d'une visite dans l'entreprise, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et l'entreprise.

Des attestations pour chaque période permettent de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (durée, secteur d'activité).

Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces, ne pourra pas faire valider la sous unité U32.

▪ **Voie de l'apprentissage**

La formation se déroule en milieu professionnel en cohérence avec les objectifs de formation et dans un centre de formation d'apprentis. Elle fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions du code du travail.

La durée de la formation en milieu professionnel est équivalente à la durée du temps passé en entreprise dans le cadre du contrat d'apprentissage.

L'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis présente au maître d'apprentissage formateur les objectifs de la formation et définit les modalités de suivi.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier conformément à la définition de l'épreuve U32.

▪ **Voie de la formation professionnelle continue**

a) *Candidat en situation de première formation ou de reconversion*

La formation se déroule en milieu professionnel, en cohérence avec les objectifs de formation, et dans un centre de formation continue.

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de la formation dispensée dans le centre de formation continue.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. supra).

b) *Candidat en situation de perfectionnement*

Les attestations de PFMP sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités relevant de la fabrication de produits de boulangerie et de pâtisserie en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Le candidat présente par écrit ses activités dans le même esprit qui préside à l'élaboration du dossier pour les autres candidats.

Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue visés au 3.1.

▪ **Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle**

Ce candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement visés ci-dessus au paragraphe b).

▪ **Candidat positionné**

Pour le candidat en situation de positionnement, cette durée ne peut être inférieure à :

- 14 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire
- 8 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

(positionnement prononcé dans les mêmes conditions que celles définies par l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation au baccalauréat professionnel, brevet professionnel et brevet de technicien supérieur).

"  
"

**ANNEXE IV**  
**TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES**  
**ET D'UNITÉS**

<b>Baccalauréat professionnel Métiers de l'alimentation Domaine sectoriel « boulangerie pâtisserie » « pâtisserie, glacerie, chocolaterie, confiserie »</b>		<b>Baccalauréat professionnel boulanger - pâtissier défini par le présent arrêté</b>	
Épreuves	Unités	Épreuves	Unités
<b>E1 - Épreuve technologique et scientifique</b>	<b>U1</b>		
<b>Sous épreuve A1 : technologie</b>	<b>U11</b>	<b>E1 – Épreuve technologique et scientifique (1)</b>	<b>U1</b>
<b>Sous épreuve B1 : sciences appliquées</b>	<b>U12</b>		
<b>Sous épreuve C1 : techniques de fabrication</b>	<b>U13</b>		
		<b>E2 – Épreuve de pratique professionnelle prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	<b>U2</b>
<b>E2 - Épreuve de gestion</b>	<b>U2</b>	<b>E.3 – Épreuve de gestion appliquée</b>	<b>U3</b>
<b>Sous épreuve A2 : techniques de gestion, environnement économique et juridique</b>	<b>U21</b>	<b>Sous-épreuve E31 : Environnement économique, juridique et management</b>	<b>U31</b>
<b>Sous épreuve B2 : mathématiques</b>	<b>U22</b>	<b>Sous-épreuve E33 : Mathématiques</b>	<b>U33</b>
<b>E3 - Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel</b>	<b>U3</b>	<b>E32 – Projet professionnel</b>	<b>U32</b>
<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>	<b>E4 - Épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>
<b>E5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie</b>	<b>U5</b>	<b>E5 - Épreuve de Français – Histoire Géographie</b>	<b>U5</b>
<b>Sous-épreuve A5 : Français</b>	<b>U51</b>	- Français	<b>U51</b>
<b>Sous épreuve B5 : Histoire - Géographie</b>	<b>U52</b>	- Histoire -Géographie	<b>U52</b>
<b>E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b>	<b>U6</b>	<b>E6 - Épreuve d'éducation artistique, arts appliqués</b>	<b>U6</b>
<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>	<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>
<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	<b>UF1</b>	<b>Épreuve facultative de langue vivante</b>	<b>UF1</b>

(1) *En forme globale*, la note à l'unité U.1 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient.

*En forme progressive*, la note à l'unité U.1 définie par le présent arrêté est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues aux unités U.11 et U.12 définies par l'arrêté du 3 septembre 1997, affectées de leur coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).