Annexe IIc : Définition des épreuves

**E3 - Pratiques professionnelles de gestion administrative - U31-U32-U33-U34 - coefficient 10**

Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel
**Sous-épreuve E33 - Gestion administrative des projets - unité U33 - coefficient 2**

**Objectifs de la sous-épreuve**La sous-épreuve E33 concerne les situations professionnelles relevant du pôle 4 - gestion administrative des projets, telles qu'elles sont répertoriées dans le passeport professionnel du candidat.

Les objectifs visés par l'épreuve sont d'apprécier la capacité du candidat à :
- mobiliser les compétences, les savoirs et les techniques de gestion administrative, propres aux situations professionnelles concernées ;
- s'approprier le contexte des situations présentées ;
- expliciter et généraliser les situations professionnelles vécues, simulées ou observées ;
- traiter les niveaux de complexité et les aléas des situations professionnelles ;
- maîtriser la production de documents professionnels ;
- contrôler la qualité rédactionnelle (code orthographique, syntaxe, vocabulaire) des documents traités ;
- maîtriser l'environnement et les outils technologiques.

**Compétences évaluées**
L'unité U33 de gestion administrative des projets est validée par le contrôle de l'acquisition des compétences appartenant aux 2 classes de situations du pôle 4 du référentiel des activités professionnelles, telles qu'elles figurent dans le référentiel de certification :
**Classe 4.1 : Suivi opérationnel du projet**
C411 : Réaliser un descriptif de projet à partir d'éléments composites, adapté à différents acteurs
C412 : Constituer une base documentaire
C413 : Chiffrer et présenter des données budgétaires
C414 : Assurer les formalités liées à un projet
C415 : Suivre le déroulement d'un projet
C416 : Organiser la communication entre les acteurs d'un projet.
C417 : Positionner une réunion dans le déroulement d'un projet
C418 : Organiser la mobilisation des moyens matériels nécessaires à un projet
C419 : Respecter une procédure de traitement des dysfonctionnements

**Classe 4.2 : Évaluation du projet**
C421 : Valoriser des éléments nécessaires à l'évaluation d'un projet
C422 : Proposer des mesures correctives d'ordre administratif
C423 : Mettre en œuvre des opérations de clôture

**Critères d'évaluation**
Quelle que soit sa forme (ponctuelle ou en contrôle en cours de formation), les critères d'évaluation rapportés à chaque compétence sont :
**Classe 4.1 : Suivi opérationnel du projet**
CE411 : Qualité du descriptif du projet
CE412 : Pertinence de la base documentaire
CE413 : Fiabilité de l'état budgétaire
CE414 : Rigueur dans le traitement des formalités
CE415 : Fiabilité du contrôle du déroulement du projet
CE416 : Pertinence des modalités de communication mises en place
CE417 : Adaptation des réunions aux étapes et objectifs du projet
CE418 : Disponibilité des moyens matériels
CE419 : Efficacité et pertinence du signalement des dysfonctionnements
Maîtrise du code orthographique et de la syntaxe.

**Classe 4.2 : Évaluation du projet**
CE421 : Efficacité et lisibilité du document de synthèse
CE422 : Pertinence et réalisme des propositions
CE423 : Respect des procédures de clôture administrative
Maîtrise du code orthographique et de la syntaxe.

**Modalités d'évaluation**
A. Contrôle en cours de formation - 1 situation d'évaluation
Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation conduite à partir du dossier professionnel du candidat. Cette situation d'évaluation couvre les 2 classes de situations du pôle 4 - gestion administrative des projets.
L'évaluation se fonde sur l'examen du dossier professionnel du candidat qui comprend obligatoirement :
- **l'extrait du passeport professionnel** correspondant aux classes de situations appartenant au pôle 4 - gestion administrative des projets ;
- **les comptes rendus d'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel**, dûment complétés par les tuteurs ou maîtres d'apprentissage, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation.
Le cas échéant, sans que cela soit obligatoire, le dossier peut être complété par tout autre document établi pendant la formation et servant l'évaluation des classes de situations concernées (par exemple, les comptes rendus de suivi des périodes de formation en milieu professionnel).
À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation complète la grille d'aide à l'évaluation, dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation, et propose au jury final une note sur 20, affectée du coefficient 2. La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.
**Le dossier d'évaluation, tenu à la disposition du jury final**, selon une procédure fixée par les autorités académiques, comprend :
- le **dossier professionnel du candidat** : extrait du passeport correspondant aux classes de situations évaluées, comptes rendus d'évaluation des périodes de formation en milieu professionnel, autre document d'évaluation ;
- **la grille d'aide à l'évaluation complétée** ;
- les **attestations de périodes de formation en milieu professionnel** ou les certificats de travail (accompagnés de l'attestation des heures de formation).
La programmation de la situation d'évaluation sur l'ensemble du cycle de formation est laissée à la libre appréciation des commissions d'interrogation ; elle dépend notamment :
- pour chaque candidat, de son rythme d'acquisition des apprentissages, du degré d'avancement dans l'élaboration de son passeport professionnel et de la planification des périodes de formation en milieu professionnel ;
- pour chaque équipe pédagogique, des progressions, des modalités et pratiques adoptées ;
- pour chaque académie, in fine, des échéances fixées pour la remontée des propositions de notes au jury final.
La commission d'évaluation est composée de manière identique, elle comprend les professeurs ou formateurs ayant en charge la classe de situations concernée par la situation d'évaluation :
- le ou les  professeurs ou formateurs en charge des enseignements professionnels ;
- le ou les professeurs ou formateurs de lettres en charge des ateliers rédactionnels.

**Déroulement de la situation d'évaluation**
Cette situation d'évaluation est centrée sur les situations professionnelles, telles qu'elles sont décrites dans le passeport professionnel du candidat, appartenant aux classes suivantes :
4.1 Suivi opérationnel du projet
4.2 Évaluation du projet
Ces situations professionnelles ont fait l'objet d'une validation par le ou les professeurs ou formateurs ayant en charge l'enseignement relevant de la gestion administrative des relations externes. Dans le cadre normal de la formation, les compétences répertoriées dans le passeport professionnel ont été régulièrement évaluées.
Après examen du dossier professionnel du candidat et de tout autre élément guidant son évaluation, la commission renseigne les critères d'évaluation et complète la grille prévue afin de proposer une note sur 20 affectée du coefficient 2.

B. Contrôle ponctuel - oral - 30 minutes **Dossier support de la sous-épreuve E33**
La sous-épreuve prend appui sur un dossier comprenant :
- l'extrait imprimé du passeport professionnel du candidat relatif aux classes de situations professionnelles du pôle 4 - gestion administrative des projets ;
- les attestations de périodes de formation en entreprise ou les certificats de travail accompagnés de l'attestation du nombre d'heures de formation.
Les services académiques tiennent à disposition du candidat le modèle national des fiches descriptives contenues dans le passeport professionnel, qui est proposé par la circulaire nationale d'organisation.
Le contrôle de conformité du dossier est effectué par les autorités académiques avant le jour des épreuves pour permettre au candidat, le cas échéant, de mettre son dossier en conformité.
Ce dossier est mis à la disposition de la commission d'interrogation, qui doit disposer du temps nécessaire pour en prendre connaissance avant le début de l'interrogation, selon les modalités fixées par les autorités académiques.
En l'absence de dossier, ou de l'un des éléments composant le dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu.
Le jury informe le candidat que la note 0 est attribuée à la sous-épreuve.
Si le dossier ne respecte pas certaines conditions définies dans l'arrêté du diplôme, il convient cependant d'interroger le candidat dans des conditions normales :
- En fin d'interrogation, le candidat est informé des réserves émises par la commission, le cas est signalé au président du jury et une note est proposée.
- Les lacunes constatées sont pénalisées dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.
Le candidat doit se munir des ressources et des documents qu'il a référencés dans son passeport professionnel. Il est responsable de la mise en œuvre de ces ressources lors de l'épreuve. Le candidat qui n'est pas muni de ces éléments sera pénalisé dans les limites prévues par la grille d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation.

**Déroulement de l'épreuve orale - durée 30 minutes**
La commission d'interrogation sélectionne, dans le passeport professionnel du candidat, 2 situations professionnelles appartenant chacune à l'une des 2 classes de situations concernées par l'épreuve :
- une situation de la classe 4.1 : Suivi opérationnel du projet ;
- une situation de la classe 4.2 : Évaluation du projet ;
Elle indique au candidat, en tout début d'interrogation, les situations sélectionnées. Si ces situations peuvent être indifféremment des situations réelles vécues ou observées en milieu professionnel ou des situations simulées en formation, la commission veillera cependant, dans son choix, à l'équilibre entre ces types de situations professionnelles.

L'épreuve se déroule en deux phases :
- **5 minutes maxi de présentation** par le candidat, seul, sans être interrompu et par tout moyen à sa convenance, du projet concerné et des situations sélectionnées ;
- **25 minutes maxi d'entretien** au cours duquel la commission d'interrogation, par un questionnement approprié portant sur toutes les composantes des situations professionnelles sélectionnées, évaluera le degré d'acquisition des compétences du candidat. La commission se réserve notamment la possibilité de vérifier la capacité de généralisation du candidat en faisant varier différents paramètres de la situation.
Une attention particulière est portée aux compétences rédactionnelles développées en situation de travail.
Compte tenu de leur poids différent dans le pôle 4, l'entretien peut accorder logiquement plus d'importance au module 4.1 - suivi opérationnel du projet.
Le cas échéant la commission se réserve la possibilité d'interroger le candidat sur d'autres situations professionnelles du passeport, à condition toutefois qu'elles appartiennent aux modules concernés par l'épreuve.
En fin d'interrogation, la commission renseigne les critères d'évaluation dans la grille nationale d'aide à l'évaluation proposée par la circulaire nationale d'organisation et attribue une note sur 40 points ramenée à 20. Il importe de rappeler que le dossier professionnel ne fait l'objet d'aucune notation spécifique.
**Composition de la commission d'interrogation**
La commission est, au minimum, composée de 2 membres :
- un professeur d'économie-gestion en charge des modules du pôle 4 ou, à défaut, un professeur en charge des autres enseignements professionnels dans le baccalauréat professionnel gestion-administration ;
- un professeur de lettres en charge des ateliers rédactionnels.
La commission peut être complétée par un professionnel dont les activités relèvent de la gestion administrative.