



Secrétariat Général
Direction générale des ressources humaines
Sous direction du recrutement

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Concours du second degré – Rapport de jury

Session 2012

CONCOURS D'ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL

SECTION : ÉCONOMIE GESTION

Option : COMMUNICATION ORGANISATION

CONCOURS EXTERNE

**Rapport de jury présenté par Monsieur Didier MICHEL
Inspecteur général
Président de jury**

Les rapports des jurys de concours sont établis sous la responsabilité des présidents de jury

SOMMAIRE

COMPOSITION DU JURY

OBSERVATIONS GÉNÉRALES SUR LE CONCOURS

CONCOURS EXTERNE ET CAFEP

ÉPREUVES DU CONCOURS

Épreuves écrites d'admissibilité

1. Épreuve d'économie-droit
2. Epreuve de gestion

Épreuves orales d'admission

1. Présentation d'une séquence de formation portant sur les programmes du lycée professionnel
2. Épreuve sur dossier
 - Soutenance de dossier
 - Interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

ANNEXES : EXEMPLES DE SUJETS D'ÉPREUVES D'ADMISSION

Annexe 1 : 2 sujets d'épreuve de présentation d'une séquence pédagogique

Annexe 2 : 2 sujets de la partie d'épreuve portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable »

Composition des jurys

Concours externe et CAFEP

- Président :** Monsieur Didier MICHEL, inspecteur général
- Vice-présidente :** Madame Christiane DUPONT, inspectrice de l'éducation nationale
- Secrétaire générale :** Madame Catherine CHIFFE, inspectrice d'académie – inspectrice pédagogique régionale

NOM - PRENOM	grade
AULIBE PIERRE	Professeur certifié classe normale
BALIN Stéphane	Professeur de lycée professionnel classe normale
BELDAME Benoît	Professeur de lycée professionnel classe normale
BOURNOUVILLE Jean-Marc	Professeur agrégé classe normale
BOYER BOISDE Marie-Laure	Professeure agrégée classe normale
CADAS Philippe	Professeur agrégé classe normale
CARME Jacqueline	Professeure agrégée classe normale
CAZAUX Alain	Professeur agrégé hors classe
CHENET Jean-Michel	Professeur certifié hors classe
CHIFFE Catherine	Inspectrice d'académie-inspectrice pédagogique régionale classe normale
COLLY Frédérique	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
COMMEREUC Nadine	Professeure certifiée hors classe
COURTES LAPEYRAT Carine	Professeure agrégée classe normale
COSTES Emmanuelle	Professeure agrégée classe normale
CYROT Pascal	Professeur agrégé classe normale
DECONINCK Martine	Inspectrice de l'éducation nationale hors classe
DOMENGET Joëlle	Professeure certifiée classe normale
DUDRAGNE Nadine	Professeure certifiée hors classe
EBERST Marie Claude	Professeure certifiée hors classe
FILIERE Nicolas	Professeur de lycée professionnel classe normale
FLATTOT Alexis	Professeur agrégé classe normale
FREEDMAN Marie Rose	Professeure certifiée classe normale
FRUQUIERE Raymond	Professeur certifié classe normale
GILLIS Odile	Professeure agrégée classe normale
GOLFIER Christophe	Professeur agrégé classe normale
GRAVELINE Xavier	Professeur de lycée professionnel classe normale
HOCHEDEZ Marguerite	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
JEANNOT Marie Hélène	Professeure certifiée hors classe
JIBERT LOPEZ Martha	Professeure certifiée classe normale
JOINANT Caroline	Professeure de lycée professionnel classe normale
KACZMAREK Myriam	Professeure de lycée professionnel classe normale
LAFFONT Marie Hélène	Professeure certifiée classe normale

NOM - PRENOM	grade
LAINÉ Pascal	Professeur agrégé classe normale
LAIRD Corinne	Professeure certifiée classe normale
LANGLOIS Joël	Professeur de lycée professionnel classe normale
LARGE François	Professeur certifié classe normale
LOUSTAUNAU Isabelle	Professeure agrégée classe normale
MALBRANQUE Isabelle	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
MECHMÉCHE Chaïla	Professeure de lycée professionnel classe normale
MENARD Agnès	Professeure de lycée professionnel classe normale
MIONNET Benoît	Professeur agrégé classe normale
MORIN Valérie	Professeure certifiée classe normale
NIEL Hervé	Professeur agrégé classe normale
NOIZET VERSINI Marie Béatrice	Professeure de lycée professionnel classe normale
ODRY ORTOLE Jacqueline	Professeure agrégée classe normale
OLLIER Isabelle	Professeure certifiée classe normale
PAQUEREAU Nadia	Professeure certifiée classe normale
REYNES Pascale	Professeure de lycée professionnel classe normale
ROBIN Laurent	Professeur de lycée professionnel classe normale
ROUGET Carine	Professeure agrégée classe normale
SEVESTRE Nadège	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
SIMON Édith	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
TIBAYRENC Véronique	Professeure agrégée classe normale
TRINQUE Yoann	Professeur de lycée professionnel classe normale
VASSAL Dominique	Inspectrice de l'éducation nationale classe normale
ZOUNGRANA André Martial	Professeur certifié classe normale

Observations générales sur la session

1 – Données brutes

Session 2012	Concours externe public
Postes	30
Inscrits	695
Présents (*)	229 (224)
Admissibles	71
Barre d'admissibilité	7,50
Admis	30
Barre d'admission	9,75

(*) Le premier chiffre correspond aux présents à la première épreuve, le second, entre parenthèses, les présents à la seconde épreuve.

2 – Analyse de la session

Cette nouvelle session du concours externe de recrutement de professeurs de lycées professionnel, option communication et organisation, s'inscrit dans le prolongement de la session 2011 qui avait vu l'arrivée de candidats dont le niveau universitaire est désormais celui du master ainsi qu'une modification substantielle de la maquette des épreuves :

- une épreuve d'admissibilité d'économie-droit qui nécessite une bonne maîtrise des concepts fondamentaux du droit et de l'économie, mais aussi des compétences méthodologiques comme celles de l'analyse et de la synthèse ;
- une épreuve d'admissibilité de gestion qui intègre un questionnement portant sur le management ;
- des épreuves d'admission qui visent plus particulièrement à faire émerger les compétences didactiques et pédagogiques des candidats. La seconde partie de l'épreuve sur dossier, « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable », permet de vérifier les connaissances du système éducatif, du fonctionnement des établissements scolaires, des politiques éducatives mais aussi de la dimension citoyenne au sens large du métier de professeur (connaissance des institutions et des valeurs de la République, de la déontologie du métier, etc.).

L'analyse des données chiffrées appelle quelques remarques :

- Le nombre de postes offerts au concours a subit une réduction significative : il était pour cette session de 30 postes uniquement pour le concours externe, contre 35 postes pour le concours externe, et de 2 postes pour le CAFEP en 2011 (il avait été respectivement de 44 et 10 pour la session 2010).
- Le nombre de candidats inscrits, après avoir subi une chute de près de 40% entre 2010 et 2011, s'est légèrement redressé. En effet, il y avait 695 inscrits pour cette session 2012 contre 596 pour la session 2011. Par contre, nous retrouvons sensiblement le même nombre de candidats présents aux épreuves, ce qui confirme le phénomène inquiétant d'évaporation des candidats entre l'inscription et la présence effective au concours. Ce phénomène doit être considéré avec la plus grande attention ; de même que celui de la raréfaction du vivier des candidats au CAPLP.

On constate très généralement une baisse sensible de la performance des candidats. Cela s'est traduit par un ratio candidats admissible/candidats présents qui avec 31% a légèrement décliné par rapport à 2011 (38,53%). De même, à l'issue des épreuves d'admission, l'ensemble des postes a été pourvu, avec une barre d'admission de 9,75 en légère baisse par rapport à 2011(10/20). Cette baisse du niveau n'est pas sans inquiéter d'autant que l'on se situait dans un recrutement correspondant à des niveaux universitaires plus élevés !

Pour le reste, les appréciations générales ne diffèrent guère des précédentes années. Les candidats se présentent aux épreuves avec sérieux et en faisant preuve d'une réelle motivation pour le métier d'enseignant en lycée professionnel auquel ils souhaitent accéder en connaissance de cause. Malgré tout, le jury regrette que des candidats négligent encore trop souvent certaines règles élémentaires de la communication, aussi bien lors de l'écrit (orthographe, syntaxe, présentation des copies...) que de l'oral (attitude vis-à-vis du jury, présentation de l'exposé, écoute active...).

On ne peut donc qu'inviter les futurs candidats à se préparer rigoureusement aux épreuves. Cela suppose d'en connaître les attentes et d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires. Il est aussi important de souligner que cette préparation, dès le départ, doit intégrer toutes les épreuves, y compris celles de l'admission. Le rapport du jury qui suit leur apportera des informations et conseils complémentaires, qui, nous n'en doutons pas, ne pourront que leur être utiles.

Il est également nécessaire, pour les candidats, de prendre en compte deux évolutions importantes des enseignements et du métier :

- l'émergence du champ de la gestion administrative qui dépassant les clivages traditionnels, suppose une approche plus intégrée des domaines de la gestion, de la communication et de l'organisation administrative ;
- l'élargissement de la réflexion didactique et pédagogique vers les dispositifs mis en place par la réforme de la voie professionnelle, vers une ingénierie de formation intégrant d'autres disciplines et vers une vision renouvelée des séquences pédagogiques (au profit par exemple des scénarios pédagogiques)

Je me joins à l'ensemble du directoire pour adresser mes plus sincères remerciements aux équipes de direction et aux chefs des travaux des établissements qui ont bien voulu accueillir les jurys d'admissibilité et d'admission ; ces remerciements s'adressent également à tous les membres du jury, qui, par leur compétence et leur disponibilité ont permis que cette session se déroule dans les meilleures conditions.

Didier MICHEL
Inspecteur général
Président du concours CAPLP
Section économie gestion
Option Communication Organisation

CONCOURS EXTERNE ET CAFEP

RÉSULTATS D'ENSEMBLE

CONCOURS EXTERNE (public)

Nombre de places offertes au concours..... 30

Candidats inscrits 695

Candidats présents :
Épreuve d'économie-droit..... 229

Épreuve de gestion 224

CANDIDATS ADMISSIBLES..... 71

Barre d'admissibilité : 7,50/20

CANDIDATS ADMIS 30

LISTE COMPLÉMENTAIRE 0

• Moyenne du premier admis 14,58/20

• Moyenne du dernier admis 9,75/20

RÈGLEMENT DU CONCOURS

(commun concours externe et CAFEP)

Concours d'accès au corps des Professeurs de lycée professionnel

Section Économie gestion option Communication Organisation

Nature des épreuves	Durée	Coefficient
Épreuves d'admissibilité		
Épreuve d'économie droit	5 h.	3
Épreuve de gestion	5 h.	3
Épreuves d'admission		
Présentation d'une séquence pédagogique portant sur les programmes du lycée professionnel.	1 h Exposé : trente minutes Entretien : trente minutes (préparation 3 h)	3
Épreuve sur dossier comportant deux parties. <ul style="list-style-type: none">• Première partie : soutenance de dossier, suivie d'un entretien avec le jury. (14 points)• Seconde partie : interrogation portant sur la compétence " Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ".	1 h (préparation 1 h 30 min) Présentation : moins de vingt minutes Entretien : vingt minutes. Présentation : dix minutes ; Entretien : dix minutes	3

Article 7

Les programmes des épreuves des concours sont, sauf mention contraire, ceux des brevets de technicien supérieur et diplômes universitaires de technologie correspondants, éventuellement ceux des classes de second cycle du second degré correspondantes, traités au niveau licence, diplôme d'ingénieur ou diplôme d'une école du haut enseignement commercial.

(Arrêté du 28 décembre 2009)

ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL Section économie et gestion

A. — Épreuves d'admissibilité

1° Épreuve d'économie-droit.

L'épreuve se compose de deux parties :

- d'une part, une note de synthèse à partir d'un dossier documentaire de dix à quinze pages fourni au candidat ;
- d'autre part, la présentation de réponses argumentées à une série de questions d'ordre économique ou à une série de questions d'ordre juridique.

Le sujet de cette épreuve peut être commun à plusieurs options.

Durée : cinq heures ; coefficient 3.

2° Épreuve de gestion.

L'épreuve est spécifique à l'option choisie. Elle consiste à résoudre des problèmes de management et de gestion au sein d'une entreprise donnée.

Durée : cinq heures ; coefficient 3.

B. — Épreuves d'admission

1° Présentation d'une séquence pédagogique portant sur les programmes du lycée professionnel.

Durée de la préparation : trois heures ;

Durée de l'épreuve : une heure (exposé : trente minutes, entretien : trente minutes)
Coefficient 3.

Dans un cadre pédagogique et un contexte d'enseignement donnés, le candidat présente, dans l'option choisie, un projet de séquence pédagogique (leçon, séance de travaux dirigés, organisation et suivi de périodes de formation en milieu professionnel, etc.) La présentation est suivie d'un entretien avec le jury au cours duquel le candidat est invité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

2° Épreuve sur dossier comportant deux parties.

14 points sont attribués à la première partie et 6 points à la seconde.

Durée de la préparation : une heure trente minutes ;

Durée totale de l'épreuve : une heure ;

Coefficient 3.

Première partie : soutenance de dossier, suivie d'un entretien avec le jury.

Présentation n'excédant pas vingt minutes ; entretien avec le jury : vingt minutes.

L'épreuve permet au candidat de montrer :

- sa maîtrise des contenus correspondants aux programmes et référentiels de la discipline ;
- ses capacités de transposition didactique de situations réelles ;
- sa culture technique et professionnelle ;
- sa réflexion sur l'histoire et les finalités de la discipline et ses relations avec les autres disciplines.

L'épreuve prend appui sur un dossier d'une dizaine de pages réalisé par le candidat présentant une situation problème et son traitement, dans le contexte d'une organisation observée par le candidat au cours de sa formation ou lors d'une expérience professionnelle.

L'exposé porte sur l'exploitation du dossier qui consiste à produire une ressource pédagogique ou un support d'évaluation défini par le jury en rapport avec l'option choisie. L'entretien avec le

jury permet d'apprécier les capacités du candidat à analyser un contexte réel d'organisation et à l'adapter dans une perspective didactique.

Les dossiers doivent être déposés au secrétariat du jury cinq jours francs au moins avant le début des épreuves d'admission.

Seconde partie : interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable ».

Présentation : dix minutes ; entretien avec le jury : dix minutes.

Le candidat répond pendant dix minutes à une question, à partir d'un document qui lui a été remis au début de l'épreuve, question pour laquelle il a préparé les éléments de réponse durant le temps de préparation de l'épreuve. La question et le document portent sur les thématiques regroupées autour des connaissances, des capacités et des attitudes définies, pour la compétence désignée ci-dessus, dans le point 3 « Les compétences professionnelles des maîtres » de l'annexe de l'arrêté du 19 décembre 2006.

L'exposé se poursuit par un entretien avec le jury pendant dix minutes.

(Arrêté du 28 décembre 2009)

ÉPREUVE ÉCONOMIE DROIT RÉSULTATS

Notes	N<6	6≤N<8	8≤N<10	10≤N<12	12≤N<14	N≥14	Total
Nombre de copies	79	65	40	28	11	6	229
Pourcentages	34,50 %	28,38 %	17,47 %	12,23 %	4,80 %	2,62 %	

La moyenne générale est de 7,24.

Les notes s'échelonnent de 0,5 à 15,33.

Résultats obtenus :

- 62,58 % des candidats ont obtenu des notes inférieures à 8/20.
- 17,47 % des candidats ont obtenu des notes entre 8 et 10/20.
- 19,65 % des candidats ont obtenu la moyenne et plus.

REMARQUES PRÉALABLES

L'épreuve d'économie-droit consiste à :

- réaliser une note de synthèse,
- apporter des réponses argumentées à un questionnement. Les candidats doivent choisir entre les questions d'économie et de droit.

Cette année le jury a constaté une dégradation de la qualité des copies, aussi bien dans la note de synthèse que dans les connaissances économiques ou juridiques. Souvent, la note de synthèse est mieux traitée en qualité et en quantité que la seconde partie.

APPRÉCIATIONS D'ENSEMBLE

Note de synthèse :

La technique de la note de synthèse est peu respectée par de nombreux candidats.
Ainsi, le jury rappelle que :

- les contraintes de l'énoncé doivent être respectées : nombre de mots (1 200 avec une marge de +/- 10 %), titre (qui ne doit pas être la recopie du libellé du sujet), absence d'opinions personnelles ;
- les idées contenues dans les documents soient restituées avec fidélité (pas de personnalisation) et sans paraphrase ;
- les candidats doivent élaborer un plan pertinent et recherché ;
- les différentes parties doivent être équilibrées entre les deux disciplines droit et économie ;
- les idées soient connectées les unes aux autres afin de donner un sens au développement. En effet, un fil conducteur logique doit être perçu ;
- la note de synthèse n'est pas un catalogue d'idées ;
- les idées fondamentales doivent figurer dans la note de synthèse.

Cet exercice nécessite ainsi de faire preuve de méthodologie et de rigueur et requiert nécessairement un entraînement.

Réponses argumentées :

Pour cette deuxième partie de l'épreuve, le candidat ne doit traiter qu'une seule série de questions.

Le panachage dans les réponses aux questions économiques et juridiques n'est pas toléré.

Les concepts fondamentaux doivent être maîtrisés par le candidat.

Le questionnement doit conduire le candidat à apporter des réponses précises et à utiliser un vocabulaire scientifique approprié.

Beaucoup de candidats :

- apportent des réponses non demandées reflétant parfois une lecture inattentive et/ou une incompréhension des termes employés dans les questions ;
- traitent les questions d'une manière approximative ;
- proposent des réponses très souvent superficielle ;
- ne traitent pas toutes les questions.

CONSEILS AUX CANDIDATS

D'une manière générale, le jury attend :

- un respect scrupuleux des consignes. Cela constitue une qualité professionnelle attendue d'un futur enseignant qui, à l'occasion de son métier, sera amené à mettre en œuvre des programmes et des référentiels ;
- un style approprié à l'épreuve ;
- une orthographe non défaillante qui demande au minimum une relecture attentive de la copie ;
- une bonne gestion du temps afin de traiter l'ensemble des parties du sujet.

Note de synthèse :

- La technique de la note de synthèse doit être maîtrisée.
- Un entraînement à l'élaboration de plans et à la recherche de titres est indispensable.
- Une lecture efficace s'impose compte tenu de la longueur des annexes.
- Le titre doit découler de la problématique dégagée du dossier documentaire.
- Les annexes doivent être utilisées de la manière la plus judicieuse possible.
- Les idées ne doivent pas être énumérées.
- Le contenu de la note de synthèse doit être structuré afin de réaliser un travail construit.
- Un équilibre dans le développement entre les idées juridiques et économiques doit être recherché.
- Ne pas lister le corpus documentaire en introduction de la synthèse.

Réponses argumentées :

- S'approprier, dans le cadre de la préparation à cette épreuve, les concepts fondamentaux d'économie et du droit.
- Bien lire les questions et comprendre leurs sens. Les verbes directeurs employés (présenter, citer, exposer, définir...) doivent être bien interprétés.
- Utiliser et maîtriser le vocabulaire propre à l'économie et au droit.

En conclusion, pour préparer efficacement cette épreuve il est indispensable d'acquérir les connaissances fondamentales à partir des ouvrages économiques et juridiques appropriés conformément au programme des concours.

La lecture de magazines, de la presse quotidienne nationale et internationale doit permettre de créer et conforter les fondamentaux de la culture attendue.

ÉPREUVE DE GESTION

RÉSULTATS

Notes	N<6	6 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 14	N > 14	Total
Copies corrigées	132	56	23	13			224
Répartition en pourcentage	58,93 %	25 %	10,27 %	5,80 %			

Moyenne générale : 5,58

La note maximum est de 11,50 et la note minimale est de 0,16.

Seuls 13 candidats obtiennent une note supérieure à la moyenne soit 5,80 %.

SUJET

Le sujet porte sur la situation d'une organisation d'un type très particulier, au croisement des activités touristiques et des espaces mémoriels.

Le Mémorial de Caen a déjà entamé une rénovation qui doit lui permettre de trouver de nouveaux publics et de s'adapter aux enjeux du XXI^e siècle.

Dans le cadre d'une réflexion déjà entamée, les candidats sont conduits à analyser la situation et à présenter des outils de gestion organisationnelle et des supports de communication.

COMMENTAIRE DU SUJET

Le travail attendu repose sur les objectifs généraux et les compétences suivantes :

Dossier 1 : Préparer une analyse et formuler des propositions

Premier travail :

- **Élaborer un diagnostic**

Le tableau de données doit être exploité en priorité. Le candidat doit relever les éléments les plus significatifs et apprécier leur évolution. Les autres documents doivent permettre d'ouvrir la réflexion pour les travaux suivants.

Sur la forme, une analyse appuyée par un outil de diagnostic (type matrice MOFF) est attendue.

Deuxième travail :

- **Soumettre des arguments** pour la reconduction de la convention.

L'objectif est de sélectionner des arguments qui vont influer sur l'avis de la collectivité locale, tant du point de vue financier que du rayonnement de la Ville.

Troisième travail :

- **Proposer des axes de développement** pour l'avenir de la structure.

Il s'agit d'isoler les éléments qui paraissent pertinents pour accompagner la restructuration en cours et occuper des créneaux d'activité nouveaux.

Dossier 2 : Apprécier et développer les nouveaux services

Premier travail :

- **Apprécier l'intérêt économique de la mise en place d'un nouveau service.**

Le but est de comparer deux activités similaires mais visant une clientèle différente et d'en tirer un commentaire pertinent pour une prise de décision.

Deuxième travail :

- **Réaliser un modèle conceptuel de données et un formulaire de saisie** permettant de gérer les réservations des services comparés au point précédent.

La connaissance d'outils propres à la gestion de bases de données est à mobiliser pour exécuter cette tâche.

Troisième travail :

- **Exposer l'intérêt du recours à un produit nouveau.**

Il était attendu du candidat qu'il sélectionne les informations utiles pour démontrer l'intérêt du produit dans le cadre des nouvelles politiques mises en œuvre.

Dossier 3 : Organiser une manifestation d'envergure nationale

Premier travail :

- **Schématiser une procédure et rédiger un message d'accompagnement.**

L'objectif sera de synthétiser des informations, de les visualiser sous forme imagée et d'apporter dans le message les précisions nécessaires.

Deuxième travail :

- **Élaborer un outil de suivi.**

Un outil de type « liste de contrôle » était demandé afin d'organiser au mieux la manifestation.

Dossier 4 : Réfléchir à un aménagement du temps de travail

Premier travail :

- **Présenter les enjeux de la modulation du temps de travail.**

Le candidat doit définir la modulation du temps de travail et exposer son intérêt pour l'entreprise et le salarié à partir d'une documentation et de ses propres connaissances.

Deuxième travail :

- **Préparer une gestion automatisée.**

Le candidat doit préparer le transfert sur tableau d'un décompte horaire jusqu'alors manuscrit. Il devra également prévoir les formules de calcul appropriées.

Troisième travail :

- **Élaborer une matrice**

Il s'agit de proposer la matrice d'un planning qui doit permettre l'organisation rationnelle des postes de l'accueil.

APPRÉCIATIONS :

Un certain nombre de candidats rédigent une introduction générale et parfois une introduction pour chacune des parties. Ceci n'est pas requis dans ce concours et leur fait perdre un temps précieux.

Dossier 1 :

La rédaction est correcte en général ; de nombreuses copies sont bien structurées.

Cependant l'analyse est souvent très succincte et limitée au paraphrasage des annexes. Elle ne permet pas de répondre à bon escient aux questions posées.

Les données chiffrées sont peu exploitées ; lorsqu'elles le sont les candidats en restent à la présentation de chiffres en valeur absolue sans chercher à élaborer des indicateurs.

Les outils d'analyse (matrices / modèles) ont rarement été proposés.

L'exploitation des annexes a été trop partielle pour dégager les informations utiles (arguments et propositions en particulier).

Dossier 2 :

Le tableau de bord a rarement été proposé de façon complète et exploitable. Les commentaires liés étaient par conséquent sans fondement. Les données sont souvent proposées sous forme textuelle alors qu'un tableau est attendu. Plus grave, certains candidats confondent tarifs et coûts.

Des candidats n'ont pas de notion de ce que peut être un modèle conceptuel de données, certains le confondent avec des outils qui n'ont aucun rapport (schéma, questionnaire,...). D'autres n'établissent pas de corrélation entre le modèle conceptuel de données et le formulaire.

En ce qui concerne l'intérêt du recours à l'audioguidage, l'annexe a souvent été recopiée sans être véritablement exploitée. Très peu de candidats ont vu que cet outil pouvait s'intégrer dans les nouvelles démarches du Mémorial. Ils n'ont pas non plus recherché une présentation professionnelle adaptée au contexte.

Dossier 3 :

Dans ce dossier en particulier, les candidats ont du mal à se placer dans le contexte professionnel et à répondre aux objectifs.

Les outils sont méconnus tant au niveau de la forme que du fond et les présentations exposées ne sont pas toujours exploitables.

Les objectifs de visualisation et de synthèse ne sont pas atteints. Ainsi le schéma de la procédure a été présenté par des candidats sous forme rédigée. La trame de la liste de contrôle est parfois donnée sans être renseignée, ou alors partiellement (absences de dates par exemple). Dans d'autres cas, les candidats se sont seulement intéressés à l'accueil au jour de la manifestation sans envisager sa préparation.

Dossier 4 :

Ce dossier n'a été traité que par peu de candidats.

La note s'appuie uniquement sur l'annexe et aboutit à une recopie sans réelle analyse.

En de très rares occasions, les candidats manifestent des connaissances dans ce domaine.

En ce qui concerne la partie quantitative, le document réalisé par certains candidats ne fait pas référence au tableur. Lorsqu'un tableau est proposé il n'est pas souvent opérationnel. Enfin, très peu de candidats ont traité cette question jusqu'à son terme.

La matrice a été rarement réalisée de façon opérationnelle. Souvent des éléments épars ont été relevés.

CONSEILS AUX CANDIDATS

Pour réussir cette épreuve, le candidat doit :

- S'entraîner à l'épreuve tant au niveau des méthodes administratives que des outils de la communication écrite professionnelle :
 - connaître et maîtriser les outils de communication et d'organisation y compris les logiciels (tableur, SGBDR),
 - analyser et s'approprier les référentiels des BTS tertiaires ;
 - acquérir les bases d'une culture professionnelle pour un traitement approprié des situations proposées.
- Commencer l'épreuve en lisant attentivement le contexte, les mises en situation et les annexes pour appréhender et s'imprégner de l'environnement professionnel, économique et juridique du sujet et de mieux répondre ainsi au questionnement :
 - veiller à gérer son temps et surtout ne pas en consacrer trop au premier dossier. Il est donc nécessaire de lire attentivement le sujet, annexes comprises, pour répartir le temps ;

- pour chaque dossier, bien repérer les annexes nécessaires à une étude approfondie. Il convient d'exploiter la documentation jointe en sélectionnant les informations pertinentes afin d'éviter la recopie pure et simple des annexes.
- Adopter une posture réflexive :
 - comprendre les objectifs à atteindre ?
 - traiter au même niveau les données textuelles et les données chiffrées,
 - exploiter les données chiffrées en effectuant un minimum de calculs permettant de fournir des indicateurs.
- Veiller à la qualité des travaux :
 - faire preuve de qualités rédactionnelles, de rigueur,
 - soigner l'expression écrite, la syntaxe, la grammaire, pré-requis nécessaires au métier d'enseignant,
 - rendre une copie avec une présentation correcte ; aérée et une écriture lisible.

PRÉSENTATION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE.

RÉSULTATS

Notes	N < 6	6 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 14	14 ≤ N < 16	N ≥ 16	TOTAL
Candidats Interrogés	10	9	12	5	11	6	13	65
Répartition en pourcentages	15,40 %	13,90 %	18,50 %	7,69 %	18,33 %	9,09 %	19,70 %	

Moyenne générale	10,52
Note la plus basse	2
Note la plus haute	19

Rappel du cadre réglementaire

Durée de la préparation : 3 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé : 30 minutes ; entretien : 30 minutes). Coefficient 3.

Dans un cadre pédagogique et un contexte d'enseignement donnés, le candidat présente, dans l'option choisie, un projet de séquence pédagogique (leçon, séance de travaux dirigés, organisation et suivi de périodes de formation en milieu professionnel, etc.). La présentation est suivie d'un entretien avec le jury au cours duquel le candidat est invité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprecier :

- la capacité du candidat à construire et structurer une séquence d'activité et un exposé,
- l'aptitude à communiquer oralement et à justifier ses choix,
- la connaissance des métiers, des organisations, des exigences professionnelles et des contenus disciplinaires,
- la connaissance des référentiels et programmes d'enseignement,
- l'aptitude à adapter un enseignement aux exigences pédagogiques et à un environnement technologique.

Appréciations des membres de la commission

CONSTATS

La majorité des candidats semblent s'être préparés à cette épreuve. Ils en connaissent les modalités et les exigences.

I – La séquence proposée

Quelques candidats organisent une séquence parfaitement adaptée au thème et au contexte précisés dans le sujet, originale et dans laquelle les élèves sont les véritables acteurs de leurs apprentissages.

D'autres candidats s'appuient sur des outils standardisés réalisés avant l'épreuve (fiches de séquence, de séance, pédagogique) voire sur des maquettes de leçons déjà préparées sans les adapter à la situation proposée dans le sujet.

D'autres encore choisissent d'élaborer leur séquence en se fondant uniquement sur les documents annexés au sujet ou traitent le sujet en prenant appui de manière exclusive sur un ou plusieurs manuels

Enfin, certains candidats proposent des situations de travail inappropriées voire incohérentes au regard du public visé ; les tâches confiées et les outils sont parfois inadaptés au sujet de la séquence.

Très rarement seulement, les situations professionnelles vécues lors des périodes de formation en milieu professionnel sont exploitées.

Une grande partie des séquences pédagogiques proposées valorise de manière insuffisante la construction de scénarii qui permettent aux élèves d'être confrontés à des situations et à des activités professionnelles adoptant ainsi un discours magistral inadapté.

Les travaux proposés ne sont pas toujours réalistes en termes de durée et peu de candidats les inscrivent dans un ensemble global intégrant des prolongements possibles (PFMP, enseignement général, etc.). De plus, les évaluations ne sont pas toujours envisagées. Enfin, le contexte d'intervention de l'enseignant (classe entière, groupe à effectif réduit, salle banalisée, salle de communication...) ainsi que son rôle de médiation et les conditions de son animation (recours aux TIC, tableau blanc interactif...) restent souvent flous ou sont peu réalistes.

II – L'exposé

Les exposés satisfaisants sont structurés et intègrent la présentation des supports qui seront proposés à l'analyse des élèves ou qui permettront leur évaluation.

Le jury note pour quelques candidats une absence complète d'organisation de l'exposé (pas d'annonce de plan, peu voire pas de transition...). Il constate chez plusieurs candidats un manque d'enthousiasme, de force de conviction et d'aptitude à la synthèse, notamment dans la présentation de séances standardisées, réalisées avant l'épreuve

Les 30 minutes dont dispose le candidat ne sont pas toujours exploitées et la durée de quelques exposés se limite même à une dizaine de minutes.

L'utilisation d'un ordinateur et les présentations associées (diapositive, diaporama, schéma...) ne sont pas toujours exploitées à bon escient. Le recours à ces outils ne facilite pas, systématiquement, une communication visuelle en face à face. De plus, la manipulation des supports informatiques engendre, pour certains candidats, des difficultés d'ordre matériel (installation, réglage) qui génèrent stress et perte de temps.

Au cours de leur exposé, certains candidats ont recours systématiquement aux manuels pour présenter leur séquence.

Les choix d'ordre didactique et pédagogique ne sont pas toujours justifiés par des candidats qui dressent un portrait des élèves qui relève plus d'un idéal-type que d'une réalité objective

Certains candidats ont tendance à utiliser de manière récurrente des termes spécifiques aux sciences de l'éducation comme évaluation sommative, pédagogie inductive... parfois sans justification, ou sans leur donner de sens car ils ne les replacent pas dans le contexte de leur séquence.

III – L'entretien

Le jury a apprécié le comportement courtois et respectueux des candidats.

Les entretiens jugés satisfaisants ont été caractérisés par une capacité d'écoute et d'analyse des questions posées pour apporter des réponses pertinentes et précises et argumenter les choix réalisés

Pour quelques candidats, ces qualités ont fait défaut. Une compréhension insuffisante des questions posées a parfois été perçue.

Les contenus disciplinaires liés au thème ne sont pas toujours suffisamment maîtrisés, même quand il s'agit des notions de base au regard de la formation des élèves et des activités qui leur sont confiées

Certains candidats sont dans l'incapacité d'expliciter et de justifier la terminologie qu'ils utilisent et/ou leurs choix didactiques et pédagogiques.

Enfin, certains candidats ont des connaissances insuffisantes du système éducatif et plus particulièrement de la voie professionnelle (rénovation de la voie professionnelle, certification, public, métiers, stratégies pédagogiques et didactiques, PFMP), confondent les référentiels de la voie professionnelle et les programmes de la voie technologique. Très peu font référence au référentiel des activités professionnelles et au métier préparé par les élèves.

Le jury souligne également un manque de réflexion sur l'évaluation et une méconnaissance du contrôle en cours de formation.

CONSEILS

I – présentation générale

Le jury attend du candidat une tenue vestimentaire et une attitude adaptées au cadre d'un concours de recrutement.

Le candidat peut se présenter au début de son exposé ou laisser au jury l'initiative de la demande de présentation au début de l'entretien.

II – La séquence

Cette épreuve permet à un candidat de démontrer ses capacités de didactisation. La préparation de 3 heures, avant l'épreuve, doit permettre au candidat de prendre de la distance avec ses productions précédentes pour réaliser une présentation personnelle et originale et montrer qu'il s'est approprié le thème de l'étude. La juxtaposition d'une séquence toute prête et standardisée à un thème plus ou moins proche de ce modèle est donc à éviter.

Pour répondre parfaitement aux exigences de l'épreuve, le thème doit être :

- analysé de la façon la plus exhaustive possible pour bien le définir,
- repéré en tant que problématique,
- inscrit dans une stratégie pédagogique,
- intégré à une présentation personnalisée.

Il est conseillé au candidat :

- D'élaborer une séquence pédagogique qui exploite non seulement le référentiel de certification, mais aussi le référentiel des activités professionnelles et les périodes de formation en milieu professionnel
- D'entendre le terme « séquence » au sens large : une séquence s'inscrit dans le projet d'une équipe et dans un projet prévisionnel de formation. Elle prend en compte les acquis de l'élève, son parcours et son activité, ce qui implique la personnalisation des approches. Il s'agit de construire pour l'élève un parcours d'acquisition des compétences et des connaissances et d'élaborer un ou des scénarios pour atteindre les objectifs
- De prendre connaissance des annexes proposées avec le sujet. Elles ne doivent cependant en aucun cas limiter l'étude du thème et sont uniquement des pistes de réflexion suggérées qui peuvent venir éventuellement illustrer la présentation. Le candidat ne doit pas s'en contenter.

Au cours du travail de préparation, il est nécessaire de :

- Vérifier la cohérence entre les objectifs annoncés de la séquence et ses contenus.
- Penser à diversifier les méthodes d'enseignement et les supports professionnels au cours de la séance présentée pour favoriser l'implication, l'écoute et le travail des élèves.
- Adapter les supports pédagogiques présentés au contexte d'enseignement (salle, matériel, public).
- Intégrer la séquence dans le contexte de l'établissement (rural, péri-urbain...), du milieu socio-économique.
- De prévoir l'animation de la séquence (interventions de l'enseignant, utilisation d'aides visuelles...).
- De montrer sa capacité à mesurer les acquis des élèves pour les prendre en compte dans la conception d'activités tout au long du cursus.
- De prendre en compte les contextes de la discipline, de l'environnement, le projet pédagogique de la classe et celui de la rénovation de la voie professionnelle.
- D'envisager les prolongements possibles.

Ce travail de conception doit donner lieu à une réalisation personnelle montrant la capacité du candidat à choisir les méthodes et les stratégies pédagogiques adaptées au public dont il précise le profil. L'utilisation systématique et exclusive de manuels ne permet pas au jury d'apprécier la façon dont l'enseignant appréhende les concepts et les connaissances à transmettre. Les manuels ne sont que des aides et le candidat doit savoir se détacher des contraintes du support.

Il est vivement conseillé d'intégrer les Périodes de Formation en Milieu Professionnel à la réflexion: ce temps de formation dans une organisation implique une continuité pédagogique à mettre en place entre l'établissement de formation et l'entreprise, il représente 1/3 de la formation dispensée.

Il est recommandé de consacrer un temps suffisant pour organiser sa restitution au jury. Il est rappelé que lors de l'exposé et de l'entretien aucun matériel de projection ne sera mis à la disposition du candidat.

III – L'exposé

L'exposé doit être structuré et détaillé, servi par une expression claire et concise. Le plan est annoncé et les transitions sont présentes.

Le candidat s'adresse de manière directe au jury et ne doit en aucun cas lire entièrement ses notes (manuscrites ou sur écran).

Lors de l'exposé, l'ordinateur peut être utilisé mais de manière pertinente et la présentation doit être parfaitement adaptée au thème étudié. Dans le cas contraire, l'utilisation de cet outil peut être un frein à la communication (hésitations, retour permanent à l'écran...). Un chevalet peut éventuellement permettre de présenter certains documents phares.

Le candidat doit veiller à une bonne gestion de son temps d'exposé qui ne doit être ni trop court ni trop long sans être dépendant de sa montre.

IV – L'entretien

L'entretien doit permettre au candidat de justifier ses choix pédagogiques et didactiques mais aussi d'élargir sa réflexion à d'autres domaines comme par exemple la connaissance de la voie professionnelle, les enjeux de la rénovation, les métiers, les pratiques professionnelles, les enseignements économiques et juridiques, l'intérêt pédagogique des technologies de l'information et de la communication.... Il convient donc d'avoir une connaissance précise de l'enseignement en lycée professionnel sous tous ses aspects (public concerné, organisation des référentiels et progressions pédagogiques, structure de séquence, animation, évaluation, Périodes de Formation en Milieu Professionnel....). Il est indispensable de se renseigner, également, sur les pratiques en entreprise et les métiers.

Le candidat doit s'attacher à répondre avec précision et spontanéité aux questions du jury sans pour autant essayer de monopoliser la parole. Il doit faire preuve d'une qualité d'écoute et adapter son registre de langue. Le sens relationnel est apprécié par le jury.

Le jury peut être amené à procéder à une modification du contexte lors du questionnement afin de vérifier les capacités d'adaptation et l'analyse réflexive du candidat. Le candidat doit donc anticiper cette hypothèse au cours de sa préparation.

En conclusion, s'il peut être utile de s'appuyer sur une méthodologie de construction de séquence, cela ne peut cependant suffire car le candidat doit démontrer sa capacité à adapter cette méthode à différents contextes , par la maîtrise d'une réelle « ingénierie de formation », en plaçant les élèves au cœur de sa réflexion et en faisant preuve de pragmatisme et de créativité.

ÉPREUVE SUR DOSSIER

Résultats

Notes	N < 6	6 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 14	14 ≤ N < 16	N ≥ 16	TOTAL
Candidats Interrogés	7	13	12	9	11	8	5	65
Répartition en pourcentages	10,77 %	20 %	18,46 %	13,85 %	16,92 %	12,31 %	7,69 %	100 %

Moyenne générale	9,98
Note la plus basse	02
Note la plus haute	19

APPRÉCIATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Rappel du déroulement de l'épreuve :

Durée de la préparation : 1 h 30			
1 ^{ère} partie : dossier		2 ^{ème} partie : agir en fonctionnaire de l'État	
Présentation	20 mn maxi	Présentation	10 mn
Entretien	20 mn	Entretien	10 mn

Le jury s'étonne que les candidats ne connaissent pas suffisamment la définition et les attendus de cette épreuve.

1^{ère} partie de l'épreuve :

Soutenance de dossier (20 mn), suivie d'un entretien avec le jury (20 mn)

DOSSIER

« L'épreuve prend appui sur un dossier d'une dizaine de pages réalisé par le candidat présentant une situation problème et son traitement, dans le contexte d'une organisation observée par le candidat au cours de sa formation ou lors d'une expérience professionnelle. » (Arrêté du 28 décembre 2009).

Il doit être conçu en fonction des référentiels des classes de tertiaire administratif de lycée professionnel.

Le jury rappelle que le dossier ne doit pas aller au-delà de la stricte présentation professionnelle de la situation problème de l'organisation choisie et de son traitement. Certains dossiers proposent une réflexion didactique et présentent le déroulement d'une séquence pédagogique (tableau de déroulement de séquence avec tous les supports utilisés et remis aux élèves) : ceci ne répond pas à la définition de cette épreuve.

Les candidats qui présentent des dossiers déjà didactisés rencontrent des difficultés pour prendre en compte la transposition didactique proposée par le jury le jour de l'épreuve et lors de l'entretien.

Par ailleurs, certains dossiers ne respectent pas la contrainte du nombre de pages (par exemple dossier de 6 pages, dossier de 27 pages).

Le jury est particulièrement sensible au respect et à la maîtrise des règles de présentation, d'orthographe et de syntaxe que le futur professeur de communication et organisation se devra d'enseigner à ses élèves.

EXPOSÉ

« L'exposé porte sur l'exploitation du dossier qui consiste à produire une ressource pédagogique ou un support d'évaluation défini par le jury en rapport avec l'option choisie. » (Arrêté du 28 décembre 2009).

Le candidat dispose de 20 minutes maximum pour présenter ses travaux. Certains candidats présentent un exposé trop succinct, qui ne permet pas de valoriser la prestation.

L'exposé a notamment pour objectif de mettre en évidence la capacité du candidat à réaliser une transposition didactique de qualité à partir de son dossier. Il s'agit entre autres de :

- dégager l'essentiel de l'accessoire dans son dossier ;
- extraire les aspects pertinents du dossier ;
- présenter le support et préciser son usage dans le contexte donné ;
- synthétiser ;
- structurer son propos ;
- justifier ses choix ;
- communiquer de façon efficace et audible dans le temps imparti ;
- se montrer rigoureux et convaincant.

Le jury constate que certains candidats éprouvent des difficultés à saisir la nuance et la relation entre d'une part, le dossier remis préalablement au jury et d'autre part, la ressource pédagogique ou le support d'évaluation à produire le jour de l'épreuve. Ainsi, certains candidats se contentent de présenter le contenu de leur dossier sans se préoccuper de la ressource pédagogique ou du support d'évaluation demandé. D'autres candidats présentent une ressource pédagogique ou un support d'évaluation sans lien avec le contenu de leur dossier d'origine.

On peut regretter que l'énoncé ne soit pas toujours correctement lu et/ou compris.

Le jury constate qu'une maîtrise insuffisante des outils et concepts déclinés dans les référentiels d'activités professionnelles et de certification conduit à des productions de qualité parfois médiocre.

Comme l'an dernier, le jury constate que la prestation de certains candidats se limite à la lecture de leurs notes ou que le vocabulaire utilisé n'est pas suffisamment rigoureux et précis. Il est en effet amené à apprécier l'aisance du candidat, sa capacité à convaincre un auditoire et à intégrer la demande du jury.

ENTRETIEN

« L'entretien avec le jury permet d'apprecier les capacités du candidat à analyser un contexte réel d'organisation et à l'adapter dans une perspective didactique. » (Arrêté du 28 décembre 2009).

Le jury remarque que les candidats ont du mal à se détacher de leur situation initiale et oublient souvent de préciser les modalités d'utilisation de la production demandée (public visé, classe, spécialité, groupe, champs de compétences attendus ou à couvrir avec l'ancre au niveau des référentiels).

L'entretien doit aussi permettre au candidat de montrer :

- sa maîtrise des contenus disciplinaires ;
- sa culture technique et professionnelle ;
- ses capacités de transposition didactique de situations réelles ;
- sa connaissance de l'histoire et des finalités de la discipline ;
- sa perception des relations avec les autres disciplines ;
- sa motivation pour exercer le métier d'enseignant en lycée professionnel ;
- sa capacité d'écoute et d'analyse réflexive sur ses productions.

2^{ème} partie de l'épreuve :

Interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable » (Présentation : 10 mn ; entretien : 10 mn)

« Le candidat répond pendant dix minutes à un questionnement, à partir d'un document qui lui a été remis au début de l'épreuve, questionnement pour lequel il a préparé les éléments de réponse durant le temps de préparation de l'épreuve. La question et le document portent sur les thématiques regroupées autour des connaissances, des capacités et des attitudes définies [...] » (Arrêté du 28 décembre 2009) portant sur les compétences professionnelles des professeurs.

EXPOSÉ

Seuls les candidats qui ont les connaissances suffisantes respectent les dix minutes de présentation.

Le jury attend notamment du candidat qu'il connaisse :

- le fonctionnement d'un lycée professionnel et ses évolutions ;
- l'organisation administrative d'un établissement scolaire et le rôle de ses différentes instances (conseil d'administration, conseil de classe, conseil pédagogique, conseil de discipline, CVL...) ;
- les lois et textes réglementaires liés à la sécurité et la sûreté des élèves.

ENTRETIEN

L'entretien permet au candidat de montrer :

- ses qualités d'analyse d'une situation donnée ;
- sa capacité à mobiliser ses connaissances (d'ordre juridique et du système éducatif) pour proposer des solutions adaptées et现实的 au cas proposé.

La plupart des candidats ont des connaissances de base. Néanmoins, ils rencontrent parfois des difficultés pour appliquer leurs connaissances théoriques dans la représentation qu'ils se font de la pratique quotidienne d'un établissement scolaire.

Certains candidats ne se positionnent pas en tant que futurs professeurs et adultes référents. Par exemple :

- ils ne se situent pas dans la hiérarchie de l'institution scolaire ;
- ils ignorent comment repérer dans le comportement des élèves les signes relevant de la santé et des conduites à risques ;
- ils ne sont pas conscients des obligations fondamentales du professeur vis-à-vis de ses élèves et de leurs conséquences (défaut de surveillance des élèves, mise en jeu de la responsabilité civile et pénale, etc.).

Enfin, d'autres candidats ne démontrent pas leur connaissance des règles relatives au fonctionnement d'un établissement scolaire (règlement intérieur, règles déontologiques, droits et devoirs en matière d'usage du numérique, etc.).

CONSEILS AUX CANDIDATS

PRÉPARATION

- La transposition didactique est fixée par le sujet proposé par le jury le jour de l'épreuve. Elle ne doit donc pas figurer dans le dossier.
- Le candidat devra se conformer strictement à la transposition didactique proposée par le jury.

CONTENU DU DOSSIER

Le dossier initialement remis au jury doit :

- présenter une situation problème et son traitement dans le contexte d'une organisation observée par le candidat ;
- éviter toute forme de didactisation de la situation ;
- respecter le nombre de pages prévu par le règlement de l'épreuve ;
- veiller à une bonne application des règles d'orthographe, de syntaxe et des normes de présentation.

EXPOSÉ

Le candidat doit :

- mobiliser le contenu du dossier pour répondre au sujet proposé par le jury en le problématisant ;
- annoncer son plan, exposer et conclure son propos ;
- argumenter ses choix ;
- éviter la lecture linéaire de ses notes ;
- adopter un débit de paroles approprié à une présentation dynamique et convaincante du dossier et des productions ;
- optimiser son temps de parole.

ENTRETIEN

Le candidat doit :

- utiliser un vocabulaire professionnel adapté ;
- fournir des réponses claires et concises aux questions posées ;
- reformuler, le cas échéant, la question proposée par le jury ;
- considérer que les questions posées n'ont pas pour but de déstabiliser mais doivent permettre dans le cas d'un échange constructif de faire émerger les capacités attendues ;
- faire preuve d'une capacité à la remise en question et d'une attitude réflexive.

D'une façon générale il est indispensable que le candidat :

- utilise un registre de langage soutenu, et bannisse tout écart verbal ;
- adopte une communication non verbale conforme aux attentes du métier (par exemple une tenue vestimentaire appropriée) ;
- se place en posture d'entretien de recrutement et conserve toute la retenue attendue en de telles circonstances ;
- ne perde pas de vue la nécessaire exemplarité attendue du professeur vis-à-vis de l'élève.

CONCLUSION

Le candidat doit avoir une bonne perception des spécificités de la voie professionnelle en termes d'organisation et de formations, des publics visés, afin de proposer des situations adaptées.

L'épreuve sur dossier doit convaincre le jury que le candidat a de réelles capacités à contextualiser une situation et à l'adapter dans une perspective didactique. Le candidat doit démontrer qu'il s'est suffisamment préparé au concours par la maîtrise des contenus disciplinaires et la connaissance des référentiels. Il doit aussi se montrer prêt à mettre ses compétences au profit des élèves qui lui seront confiés. Il doit enfin montrer qu'il a intégré son aptitude à « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable ».

Pour la prochaine session, le jury recommande au candidat de porter une attention particulière à la qualité de la description du contexte de l'organisation et de la situation problème.

Il lui est enfin conseillé d'organiser des rencontres avec la communauté éducative des EPLE et de se tenir informé de toutes les évolutions législatives ou réglementaires ainsi que de celles qui concernent les pratiques pédagogiques.

ANNEXE 1

**Exemples de sujets portant sur la présentation
d'une séquence pédagogique**

Concours externe CA/PLP et CAFEP

Section : ÉCONOMIE GESTION – OPTION COMMUNICATION
ET ORGANISATION

Épreuve orale d'admission

Présentation d'une séquence de formation portant sur les programmes du lycée professionnel

Épreuve

Durée de l'épreuve : une heure maximum

(dont exposé : trente minutes maximum, entretien : 30 minutes maximum)

Coefficient : 3

Définition de l'épreuve : Dans un cadre pédagogique et un contexte d'enseignement donnés, le candidat présente, dans l'option choisie, un projet de séquence pédagogique (leçon, séance de travaux dirigés, organisation et suivi de périodes de formation en milieu professionnel, etc.) La présentation est suivie d'un entretien avec le jury au cours duquel le candidat est invité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Cadre pédagogique :

Vous devez construire une séquence pédagogique sur le thème suivant :

PARTICIPER A LA PLANIFICATION DES ACTIVITÉS DU SERVICE

Contexte d'enseignement :

Dans le cycle de préparation au baccalauréat professionnel secrétariat, en classe de

PREMIERE BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SECRETARIAT.

Vous avez à votre disposition :

- Annexe 1 : Gestion du temps – fonctionnement des organisations Bearingpoint (cabinet de conseil indépendant)

Remarque importante :

Le document proposé avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

Annexe 1 : Gestion du temps – fonctionnement des organisations



La gestion des temps est au cœur du fonctionnement de l'entreprise. Reflet de l'activité, du métier de cette dernière, son interdépendance avec les différentes fonctions de l'entreprise en fait un sujet qui mérite une forte attention. Autrefois appréhendée comme une tâche administrative fastidieuse dont la seule finalité était la paie, ce domaine devient aujourd'hui un réel enjeu stratégique, notamment en termes d'optimisation des processus, de maîtrise des coûts et de rentabilité.

Source : BearingPoint. (Cabinet de conseil indépendant)

SESSION 2012

Concours externe CA/PLP et CAFEP

Section : ÉCONOMIE GESTION – OPTION COMMUNICATION ET ORGANISATION

Épreuve orale d'admission

Présentation d'une séquence de formation portant sur les programmes du lycée professionnel

Épreuve

Durée de l'épreuve : une heure maximum

(dont exposé : trente minutes maximum, entretien : 30 minutes maximum)

Coefficient : 3

Définition de l'épreuve : Dans un cadre pédagogique et un contexte d'enseignement donnés, le candidat présente, dans l'option choisie, un projet de séquence pédagogique (leçon, séance de travaux dirigés, organisation et suivi de périodes de formation en milieu professionnel, etc.) La présentation est suivie d'un entretien avec le jury au cours duquel le candidat est invité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Cadre pédagogique :

Vous devez construire une séquence pédagogique sur le thème suivant :

Les opérations liées à la vente et le e-commerce

Contexte d'enseignement :

Dans le cycle de préparation au baccalauréat professionnel secrétariat, en classe de première.

Vous avez à votre disposition :

- Quelques chiffres clés, extrait du « Journal du net » France : les cyberconsommateurs (20/07/2010) – annexe 1
- Exemples de solutions logicielles, extraits des sites « shop application » et création Web – annexe 2

Remarque importante :

Le document proposé avec le sujet représente un point d'entrée possible dans la problématique.

ANNEXE 1 – QUELQUES CHIFFRES CLÉS

<p>Evolution du nombre de cyberacheteurs en France (en millions)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Période</th> <th>Cyberacheteurs (en millions)</th> <th>Internautes (en millions)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T1 2010</td> <td>25,1</td> <td>35,0</td> </tr> <tr> <td>T1 2009</td> <td>21,7</td> <td>33,1</td> </tr> <tr> <td>T1 2008</td> <td>21,0</td> <td>31,9</td> </tr> <tr> <td>T1 2007</td> <td>17,9</td> <td>28,7</td> </tr> </tbody> </table> <p>Source : Fevad, mai 2010</p>	Période	Cyberacheteurs (en millions)	Internautes (en millions)	T1 2010	25,1	35,0	T1 2009	21,7	33,1	T1 2008	21,0	31,9	T1 2007	17,9	28,7	<p>Commentaire Le nombre de cyberacheteurs en France atteint 25,1 millions au premier trimestre 2010 selon la Fevad, soit une hausse de 15 % par rapport à la même période l'année précédente. Ce qui marque une forte reprise du marché puisque le premier trimestre 2009 n'avait au contraire enregistré qu'une hausse de 3 %. La part des cyberacheteurs parmi la population d'internautes de 11 ans et plus passe ainsi de 65,6 % au premier trimestre 2009 à 71,7 % au premier trimestre 2010.</p>
Période	Cyberacheteurs (en millions)	Internautes (en millions)														
T1 2010	25,1	35,0														
T1 2009	21,7	33,1														
T1 2008	21,0	31,9														
T1 2007	17,9	28,7														
<p>Les acheteurs en ligne face à la crise <i>Avec la crise, privilégiez-vous les achats en ligne?</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Réponse</th> <th>Pourcentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oui</td> <td>59,5 %</td> </tr> <tr> <td>Non</td> <td>39,8 %</td> </tr> <tr> <td>Sans réponses</td> <td>0,7 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Source : Brandalley/Benchmark, février 2009</p>	Réponse	Pourcentage	Oui	59,5 %	Non	39,8 %	Sans réponses	0,7 %	<p>Commentaire Face à la crise, les acheteurs en ligne pourraient reporter en partie leurs achats vers le e-commerce, selon une étude en ligne Benchmark Group (éditeur du Journal du Net) pour le site marchand Brandalley. Près de 60 % des 37 000 personnes interrogées disent privilégier les achats sur Internet.</p>							
Réponse	Pourcentage															
Oui	59,5 %															
Non	39,8 %															
Sans réponses	0,7 %															
<p>Le petit e-commerce pour les Français permet de...(plusieurs réponses possibles)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Raison</th> <th>Pourcentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aider à la survie des petits commerçants</td> <td>56 %</td> </tr> <tr> <td>Découvrir des produits locaux uniques</td> <td>45 %</td> </tr> <tr> <td>Découvrir de nouveaux commerçants</td> <td>33 %</td> </tr> <tr> <td>Gagner du temps et de l'argent</td> <td>33 %</td> </tr> <tr> <td>Rien de tout cela</td> <td>4 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Source : OpinionWay/Kelkoo, septembre 2008</p>	Raison	Pourcentage	Aider à la survie des petits commerçants	56 %	Découvrir des produits locaux uniques	45 %	Découvrir de nouveaux commerçants	33 %	Gagner du temps et de l'argent	33 %	Rien de tout cela	4 %	<p>Commentaire 56 % des Français perçoivent la vente en ligne comme un moyen d'aider les petits commerçants à survivre, selon un sondage téléphonique d'Opinion Way pour Kelkoo auprès d'un millier de personnes. La découverte de nouveaux produits est citée par 45 % des répondants, devant celle de nouveaux commerçants et le gain de temps et d'argent.</p>			
Raison	Pourcentage															
Aider à la survie des petits commerçants	56 %															
Découvrir des produits locaux uniques	45 %															
Découvrir de nouveaux commerçants	33 %															
Gagner du temps et de l'argent	33 %															
Rien de tout cela	4 %															

Extrait du « Journal du net » France : les cyberconsommateurs (20/07/2010)

ANNEXE 2 –EXEMPLES DE SOLUTIONS LOGICIELLES

The screenshot shows the homepage of Shop Application. At the top right, there is a phone number "+33(0)2 98 05 29 25". The main header "SHOPapplication" is followed by "Solution de création de sites E-commerce". Below the header is a banner stating "126 187 944,19 € de chiffre d'affaires généré par les commerçants utilisant Shop Application". A navigation bar includes links for ACCUEIL, PARTENAIRES, ACCÈS CLIENT, DEMANDER UN DEVIS (highlighted in orange), NOUS CONTACTER, DEVENIR REVENDEUR, a search bar, and a date "lundi 13 février 2012". Below the navigation is a secondary menu with categories like PRÉSENTATION, TARIFS ET OFFRES, FONCTIONNALITÉS, RÉALISATIONS, QUESTIONS FRÉQUENTES, and TÉMOIGNAGES CLIENTS. A sidebar on the left contains links for Articles, Marketing, Clients, and Commandes (which is selected and highlighted in yellow). The Commandes section includes links for Gestion des commandes, Validation manuelle, Gestion des devis, Gestion des abonnements, and Gestion des listes. The right sidebar contains sections for Exports, Outils, and Support clientèle, each with several sub-links. A central content area shows a cartoon character pushing a cart with boxes. Below the content area is a note about choosing the number of commands to display per page, with a input field set to "100".

Gestion des commandes : Personnaliser le nombre de commandes à afficher par page.

Dans l'onglet "Commandes" > "Gestion des commandes", Shop application permet de visualiser la liste de toutes les commandes passées sur le site.

Afin d'améliorer la lisibilité de cette page, il est désormais possible de choisir le nombre de commandes à afficher grâce à ce champ :

Nombre de commandes par page :

Extrait du site « Shop Application » (solutions open source)

« Exemples de réalisations

Plus de 2000 entreprises nous ont déjà fait confiance à travers le monde, et chaque jour nous installons de nouveaux site.

Nous pouvons nous charger soit de la construction de l'ensemble du site Internet ou de l'installation de modules (E commerce, blog, forum, gestion de contenu...) dans un site institutionnel existant. »

Gestion des commandes	
Avertissement des commandes par email et confirmation au client	✓
Sauvegarde des comptes clients et possibilité de consultation de chaque fiches	✓
Aperçu détaillé des commandes passées client par client et indication de la provenance directe du client avant son achat	✓
Sauvegarde des commandes sur le serveur	✓
Notification automatique au client du changement de statut de sa commande (Enregistrée, En traitement, Finalisée)	✓
Édition des factures et bons de livraisons au format PDF et possibilité d'impression par lots	✓
Possibilité au client de retrouver ses commandes passées à partir de son compte	✓
Sauvegarde du panier en cas de déconnexion	✓
Possibilité de modifier les factures en ligne	✓
Système de récupération des commandes en cas de non retour du système bancaire	✓
Possibilité au vendeur de modifier les conditions générales de ventes	✓
Possibilité de créer des commandes à partir de l'interface d'administration	✓
Importation et exportation des comptes clients au format .csv	✓
Module de gestion des fournisseurs avec demande de réassort semi-automatique en fonction des commandes effectuées sur le site	✓
Possibilité pour l'administrateur du site de recevoir un email à chaque ouverture de compte client	✓
Module d'exportation des commandes au format csv pour réimportation dans logiciel de gestion commerciale de type EBP, CIEL ou SAGE	✓

Extrait du site « Créations Web »

ANNEXE 2

**Exemples de sujet sur la partie de l'épreuve
portant sur la compétence
«Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon
éthique et responsable»**

C.A.P.L.P. externe et CAFEP - C.A.P.L.P.
Section Économie et gestion
Option Communication et organisation

ÉPREUVE SUR DOSSIER

Durée : 1 h - Temps de préparation : 1 h 30

1^{ère} partie - Soutenance de dossier, suivie d'un entretien avec le jury sur 14 points

Présentation : 20 minutes maximum - Entretien avec le jury : 20 minutes

2^{ème} partie - Interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable sur 6 points

Présentation : 10 minutes - Entretien avec le jury : 10 minutes

Sujet n°4

Compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable »

Thème : Organisation des PFMP à l'étranger

Présentation de la situation

Vous êtes enseignant référent pour l'action européenne et internationale dans un lycée professionnel situé en banlieue parisienne. Par ailleurs, vous assurez la fonction de professeur de discipline non linguistique (DNL).

Vous devez organiser une période de formation en milieu professionnel pour une classe de terminale baccalauréat professionnel secrétariat, section européenne en anglais. Cette période doit avoir lieu à Swansea (Pays de Galles) du 21 novembre au 13 décembre N. Votre établissement est partenaire d'une école de langue sur place.

Votre proviseur vous demande de réunir les parents et les élèves de cette classe afin de préparer au mieux cette période de formation à l'étranger.

Vous devez aborder un certain nombre de questions afin de répondre aux interrogations des parents. Vous disposez d'informations réglementaires (annexes 1 à 4) pour préparer votre intervention.

Questions

1. Quel est l'intérêt pour les élèves de section européenne d'effectuer une PFMP à l'étranger ?
2. Concernant l'organisation de cette période de formation, comment traiterez-vous les points suivants : financement, formalités à accomplir, hébergement, transport, ... ?
3. Comment s'organise l'évaluation de ces PFMP ? Comment impliquez-vous l'équipe éducative de la classe dans la mise en œuvre de cette externalisation de stage à l'étranger ?
4. Quel sera l'ordre du jour de la réunion que vous animerez ? Quel(s) document(s) pourriez-vous remettre aux parents à cette occasion ?
5. Deux élèves ne sont pas ressortissants de l'Union Européenne. Un autre élève est asthmatique et doit suivre un traitement. Enfin, une famille rencontre des problèmes financiers qui risquent de compromettre le départ de l'élève. Comment traiterez-vous ces cas ?

ANNEXES

Annexe 1 : Les sections européennes en lycée professionnel

[...] Les sections européennes de lycée professionnel ont vocation à organiser des activités à la fois professionnelles et culturelles en s'appuyant tout particulièrement, autant que faire se peut, sur les stages et périodes de formation en entreprise à l'étranger. Ceux-ci constituent en effet un élément essentiel du dispositif en lycée professionnel, qu'il est nécessaire de développer, notamment dans le cadre du programme européen Leonardo. Il s'agit de repérer et d'exploiter les compétences de l'élève liées à la mobilité, non seulement dans le domaine linguistique [...] mais aussi dans celui de la culture professionnelle acquise dans le pays étranger [...] Ce travail pourrait s'appuyer sur le dispositif "Europass-formation", qui atteste que l'élève a accompli un parcours européen de formation. [...]

D'après note de service n°2001-151 du 27/7/2001

Annexe 2 : Convention type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV

[...]Les conditions juridiques de travail

Tous les élèves en stage à l'étranger sont soumis à la législation du travail en vigueur dans le pays d'accueil [...]

Les assurances

a) Dommages liés aux activités professionnelles

Les dommages matériels que les élèves pourraient causer dans l'entreprise d'accueil sont normalement couverts par l'assurance responsabilité civile prise par le chef d'établissement scolaire [...],

b) Dommages causés ou subis en dehors des activités professionnelles

Ni la responsabilité de l'entreprise d'accueil ni celle de l'établissement scolaire ne sauraient être engagées pour les dommages survenant en dehors des activités professionnelles. [...]

La discipline

Le comportement de l'élève est un élément important de la réussite de son stage. [...]

Les conditions pédagogiques

[...] Les périodes effectuées dans l'Union européenne peuvent donner lieu à deux types d'attestation :
- l'Europass-Formation, document communautaire attestant que son détenteur a accompli un ou plusieurs parcours européens de formation professionnelle [...]

- l'attestation Europro, jointe aux diplômes professionnels à la suite d'une évaluation organisée par l'établissement scolaire à l'issue de la période à l'étranger, qui valide les acquis des élèves au cours de leur mobilité européenne.

[...] Les modalités de sortie du territoire français

Il convient en particulier de s'assurer avant le départ que l'élève stagiaire est en possession des documents nécessaires qui lui permettent de franchir les différentes étapes du voyage [...]

Le financement de la mobilité

Les périodes à l'étranger ne bénéficient pas d'un financement spécifique de la part de l'État. Il appartient donc à l'établissement scolaire de rechercher les diverses sources de financement possibles, en commençant par mobiliser les crédits disponibles dans son établissement. [...]

D'après C. n° 2003-203 du 17-11-2003

Annexe 3 : L'enseignant référent pour l'action européenne et internationale

L'enseignant référent pour l'action européenne et internationale (E.R.A.E.I.) dans un établissement scolaire est le point de contact au quotidien des enseignants et des élèves désireux de s'investir dans un projet éducatif européen ou international [...]

D'après BO 44 du 26/11/2009

Annexe 4 : Le fond social lycéen

Dans les lycées publics, un fonds social lycéen permet d'apporter une aide exceptionnelle à un élève pour faire face à des dépenses de vie scolaire et de scolarité. [...]

D'après EDUSCOL

C.A.P.L.P. externe et CAFEP - C.A.P.L.P.

Section Économie et gestion

Option Communication et organisation

ÉPREUVE SUR DOSSIER

Durée : 1 h - Temps de préparation : 1 h 30

1^{ère} partie - Soutenance de dossier, suivie d'un entretien avec le jury sur 14 points

Présentation : 20 minutes maximum - Entretien avec le jury : 20 minutes

2^{ème} partie - Interrogation portant sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable sur 6 points

Présentation : 10 minutes - Entretien avec le jury : 10 minutes

Sujet n°6

Compétence « Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable »

**Thème : diffamation, injures sur les réseaux sociaux et/ou blogs sur internet.
« Le cyber harcèlement »**

Présentation de la situation

Dans la classe de seconde professionnelle dont vous êtes le professeur principal, les délégués de classe vous font part, en aparté, d'un problème rencontré par une des élèves de la classe. En effet, l'élève en question, plutôt bonne élève, se trouve être la cible d'attaques répétées sur Facebook. Des insultes et des propos dégradants y sont tenus, manifestement par des élèves de la classe, et même des photographies prises à son insu dans l'établissement scolaire figurent sur le site. L'élève en question fort blessée s'isole dans la classe dans un premier temps et devient une élève absentéiste. Ses résultats sont en chute libre.

Questions

1. Quelle est votre analyse de la situation ?
2. Quels sont selon vous les signes qui peuvent annoncer la souffrance d'un élève victime de harcèlement ?
3. Quelles sont les mesures à prendre au sein de l'établissement ? Qui peut vous y aider ?
4. Quelles sont les suites possibles en dehors de l'établissement pour l'élève et sa famille ?
5. Comment prévenir et anticiper de tels actes malveillants ?
6. Quelles actions mener pour éviter de telles dérives à l'avenir ?

ANNEXE

LE CYBER-HARCÈLEMENT

Avec l'utilisation massive des nouvelles technologies, le harcèlement entre élèves peut se poursuivre, voire débuter, en dehors de l'enceinte des établissements scolaires. On parle alors de cyber-harcèlement.

Le cyber-harcèlement doit être intégré dans la politique de prévention et de lutte contre le harcèlement à l'École car il n'en est souvent qu'une des modalités...

1/ LES CARACTÉRISTIQUES DU CYBER-HARCÈLEMENT

...Le cyber-harcèlement se pratique via les téléphones portables, messageries instantanées, forums, chats, jeux, courriers électroniques, réseaux sociaux, etc...

2/ HARCÈLEMENT ET CYBER-HARCÈLEMENT

Des modalités différentes :

Le cyber-harcèlement se distingue du harcèlement physique à plusieurs niveaux :

- La diffusion massive et instantanée des messages peut toucher un très large public, sans aucun contrôle.
- Les contenus diffusés peuvent demeurer en ligne, même si le harcèlement cesse.
- Le harceleur peut rester anonyme en agissant caché derrière un pseudo, et ne jamais se dévoiler.

Des conséquences identiques

Il est important de ne pas minimiser les conséquences du cyber-harcèlement. S'il se distingue – en termes de modalité – du harcèlement physique ou verbal effectué dans le cadre de l'école, ses effets sont identiques. Ces pratiques violentes répétitives entraînent chez la victime un sentiment de culpabilité et une dévalorisation de l'image de soi. Les conséquences scolaires, sociales et psychiques sont profondes et de longue durée.

Des violences conjointes

Les élèves victimes de cyber-harcèlement sont souvent également victimes de harcèlement au sein de l'École. Pour les agresseurs, internet offre une cour de récréation virtuelle dans laquelle ils peuvent poursuivre leurs actions. Avec le cyber-harcèlement, le harcèlement subi à l'école se prolonge donc au domicile, et sans répit. Aucun espace de vie n'est protégé. Exposée 24 h/24 et 7 j/7, la victime connaît un

état d'insécurité permanent, et se sent encore plus isolée et fragilisée...

3/ LA RESPONSABILITÉ DES ADULTES

La responsabilité du personnel éducatif

L'éducation nationale a un rôle fondamental à jouer dans la transmission des valeurs liées à un usage responsable d'internet, et s'engage donc à informer les élèves sur :

- les risques liés à l'utilisation des nouveaux médias ;
- la protection de leurs données personnelles et de leur vie privée ;
- le respect de la vie privée et du droit à l'image de leurs camarades ;
- Le Brevet informatique et internet (B2i) permet d'inculquer un usage responsable d'internet.

La responsabilité des parents

[...] il est nécessaire que les adultes contribuent à l'éducation de leurs enfants sur ce média, en s'informant sur le fonctionnement et les risques de ces nouveaux moyens de communication. Il est important de leur rappeler que le respect dû à autrui ne s'arrête pas sur internet.

4/ QUELS RECOURS EN CAS DE CYBER-HARCÈLEMENT ?

Il est possible d'engager une procédure susceptible d'entraîner un blocage des profils ou comptes des agresseurs. Ces mesures sont prévues par de nombreux prestataires de services, parmi lesquels Facebook.

Il est important d'alerter le personnel éducatif. Une sanction éducative pourra ainsi être décidée au sein des établissements scolaires concernés.

Bien que le cyber-harcèlement ne soit pas une infraction réprimée en tant que telle par la loi française, le cyber-harceleur est susceptible de voir engager sa responsabilité sur le fondement du droit civil, du droit de la presse ou du code pénal.

Source :

<http://www.agircontreleharcelementalecole.gouv.fr/quest-ce-que-le-harcelement/le-cyberharcelement>