

---

**Concours du second degré – Rapport de jury**

**Session 2011**

**CONCOURS D'ACCÈS AU CORPS DES PROFESSEURS DE  
LYCÉE PROFESSIONNEL**

**SECTION : ÉCONOMIE ET GESTION**

**OPTION : COMMERCE ET VENTE**

**CONCOURS EXTERNE ET CAFEP**

**Rapport de jury présenté par Monsieur Jean-Claude BILLIET  
Président de jury**

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

---

# SOMMAIRE

## COMPOSITION DU JURY

## CONCOURS EXTERNE ET CAFEP

## RÉSULTATS PAR ÉPREUVE

### Épreuves écrites d'admissibilité

- Épreuve d'économie-droit
- Épreuve de gestion

### Épreuves orales d'admission

- Épreuve de présentation d'une séquence pédagogique
- Épreuve sur dossier

## SUJETS DES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

- Épreuve d'économie-droit
- Épreuve de gestion

## EXEMPLES DE SUJETS D'ÉPREUVES D'ADMISSION

- 2 sujets d'épreuve de présentation d'une séquence pédagogique
- 2 sujets d'épreuve sur dossier

## COMPOSITION DU JURY

### Présidence

**M. BILLIET Jean Claude**, Inspecteur général de l'éducation nationale

### Vice-présidence

**M. CHARMOILLE Bruno**, Inspecteur de l'éducation nationale

**M. ROCHE Pascal**, Inspecteur de l'éducation nationale

### Secrétariat général

**Mme MAZZERELLI Sophie**, professeur de vente

### Directoire

**Mme DUCHOSSOIS Fabienne**, Inspectrice de l'éducation nationale

**Mme SOULIER Françoise**, Inspectrice de l'éducation nationale

### Membres

Nom, Prénom	Académie
ALARY Anne-Marie	AIX-MARSEILLE
BERGE Pascal	PARIS
BERTHEL Eliane	STRASBOURG
BERTHOLOM Didier	RENNES
BIBAULT Emmanuel	REIMS
BONASTRE Eric	PARIS
BOURSICOT Laurent	NANTES
CAILLIEUX Paul	MONTPELLIER
CALBRIS Michaël	MONTPELLIER
CAPPONI Bruno	NANTES
CHALTON Anne	LYON
CHOPINEAUX Marie-Pierre	GRENOBLE
CLAITTE Michèle	VERSAILLES
COLIN Rémy	REIMS
CONTIOSO Frédérique	LYON
CORREIA Philippe	AMIENS
COULON Béatrice	LILLE
COUPRIAUX Virginie	BESANCON
COURSON Cyrille	ORLEANS POITIERS
DE CONSTANZI Marie-Hélène	AIX- MARSEILLE
DELATTRE Marie-Christine	ROUEN
DELAVALLE Michèle	LYON
DEPOORTER Benoît	GRENOBLE
DUMONCEAU Sylvie	LYON
DURAFOUR Daniel	PARIS
DURESSEIX Régine	LILLE
EPSTEIN Didier	CRETEIL
FAURE Fabienne	AIX-MARSEILLE
FELLAG Djamel	NANCY-METZ
FERRE Micheline	NANTES
FLOURET Régine	BORDEAUX

<b>Nom, Prénom</b>	<b>Académie</b>
FORAY Sylvie	LYON
FRANCOIS Catherine	LYON
FRENETTE Christelle	REIMS
GALEA Charles	MONTPELLIER
GERONIMI Marc	LILLE
HENNEQUIN Gilles	LILLE
LAFOURCADE Valérie	POITIERS
LALOUP Isabelle	AIX-MARSEILLE
LAPORTERIE Michel	POITIERS
LASRI Hamed	LILLE
LAUDE Françoise	AMIENS
LECROCQ Fabrice	VERSAILLES
LEONARDUZZI Michel	AIX-MARSEILLE
LHOTELLIER Dominique	CRETEIL
LIARD Régine	NANTES
MARGET Ivan	NICE
MARTINEZ Vincent	NANTES
MASSOT Nathalie	CLERMONT
MORANDI Estelle	DIJON
MORTIER Patricia	AIX-MARSEILLE
PARIS Catherine	POITIERS
PASCALON Françoise	BESANCON
PELLERIN Fabrice	AIX-MARSEILLE
PESCE Daniel	GRENOBLE
PLANCHETTE Alain	CLERMONT FERRAND
QUERIO Lionel	PARIS
REYBARD Pierre	AIX-MARSEILLE
ROCHE Jean-Christophe	MONTPELLIER
ROHAN Eric	DIJON
ROSTAGNAT Hervé	NICE
ROUSSILLON Françoise	LYON
SANZ RAMOS Lucas	CRETEIL
SCHRICKE Nathalie	TOULOUSE
SOCHAY Jean-Paul	AIX-MARSEILLE
TAGLIONI Sandrine	RENNES
THOMAS Arnaud	LYON
TOURAILLE Christel	LYON
TRAMONI Hélène	AIX- MARSEILLE
TREVIDY Geneviève	RENNES
VACCARI Eric	GRENOBLE
VALERA Alice	TOULOUSE
VILLARD Simon	POITIERS
VINCI Yves	AIX-MARSEILLE
ZALZCER Marc	MONTPELLIER
ZAPATA Bernard	BORDEAUX

**LES RAPPORTS DES JURYS DES CONCOURS SONT ÉTABLIS SOUS LA  
RESPONSABILITÉ DES PRÉSIDENTS DE JURY**

# CONCOURS EXTERNE ET CAFEP (certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements privés sous contrat)

## 1 – Épreuves du concours

(BO spécial n°7 du 8 juillet 2010 et arrêté du 28 juillet 2010)

### A. — Épreuves d'admissibilité

#### - 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.

#### - 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.

#### - Programme

Ce programme comprend deux parties, l'une en relation avec le programme d'économie droit enseigné dans les classes préparant aux baccalauréats professionnels du secteur des services (programmes en vigueur le 1er janvier de l'année du concours), l'autre précisant l'étude de thèmes complémentaires.

1.1 Les thèmes et axes de réflexion du programme d'économie-droit des classes préparant aux baccalauréats professionnels du secteur des services, traités au niveau licence.

1.2 Les thèmes suivants traités au niveau licence :

##### **A. Droit**

- Les droits et les biens
- Les relations contractuelles avec la personne publique
- Le droit de l'immatériel
- La gestion du risque par le droit

##### **B. Économie générale**

- La dynamique de la croissance économique et le développement
- Le financement de l'économie
- L'intervention de l'État et la politique macroéconomique
- Les échanges internationaux et la mondialisation de l'économie

##### **C. Management des organisations**

- La direction de l'entreprise
- Le diagnostic et les choix stratégiques de l'entreprise
- Le management de la production et de l'organisation du travail
- La gestion des ressources humaines

1.3. Option commerce et vente :

**A.** Les compétences et savoirs associés aux champs professionnels décrits dans les référentiels des baccalauréats professionnels commerce et vente, traités au niveau licence

**B.** Les thématiques suivantes traitées au niveau licence :

- Marketing des services
- Système d'information commerciale

## B. — Épreuves d'admission

### - **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 : 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.

### - **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 19 décembre 2006 portant cahier des charges de la formation des maîtres en institut universitaire de formation des maîtres.**

## 3. LES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES MAÎTRES

Les professeurs des écoles et les professeurs des collèges et des lycées sont tous des professeurs. Cette unité du métier, au-delà des particularités propres à chaque niveau d'enseignement, justifie un seul référentiel de compétences pour tout type d'enseignant.

Pour tout maître, l'objectif ultime d'une formation réussie est de se trouver en mesure d'exercer son métier, fort des connaissances acquises et des capacités à les mettre en œuvre et fort de ces dispositions d'esprit qui construisent le respect des élèves et permettent d'exercer pleinement son autorité de professeur.

La formation des maîtres s'organise autour d'une fonction dans l'institution : on sera professeur des écoles, professeur de lycée ou de collège, professeur de lycée professionnel. Elle s'organise aussi autour de la polyvalence pour les professeurs des écoles ou d'un champ disciplinaire pour les autres professeurs : cela vaut pour les professeurs bivalents comme pour les professeurs spécialistes d'une seule discipline.

Dix compétences professionnelles doivent être prises en compte dans la formation de tous les maîtres. Chacune met en jeu des connaissances, des capacités à les mettre en œuvre et des attitudes professionnelles fondamentales. Elles sont toutes également indispensables.

## **Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable :**

Tout professeur contribue à la formation sociale et civique des élèves. En tant qu'agent de l'Etat, il fait preuve de conscience professionnelle et suit des principes déontologiques : il respecte et fait respecter la personne de chaque élève, il est attentif au projet de chacun ; il respecte et fait respecter la liberté d'opinion ; il est attentif à développer une attitude d'objectivité ; il connaît et fait respecter les principes de la laïcité, notamment la neutralité ; il veille à la confidentialité de certaines informations concernant les élèves et leurs familles.

Il exerce sa liberté et sa responsabilité pédagogique dans le cadre des obligations réglementaires et des textes officiels ; il connaît les droits des fonctionnaires et en respecte les devoirs.

L'éthique et la responsabilité du professeur fondent son exemplarité et son autorité dans la classe et dans l'établissement.

### **1°) Connaissances**

Le professeur connaît :

- les valeurs de la République et les textes qui les fondent : liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ;
- les institutions (Etat et collectivités territoriales) qui définissent et mettent en œuvre la politique éducative de la nation ;
- les mécanismes économiques et les règles qui organisent le monde du travail et de l'entreprise ;
- la politique éducative de la France, les grands traits de son histoire et ses enjeux actuels (stratégiques, politiques, économiques, sociaux) en comparaison avec d'autres pays européens ;
- les grands principes du droit de la fonction publique et le code de l'éducation : les lois et textes réglementaires en relation avec la profession exercée, les textes relatifs à la sécurité des élèves (obligations de surveillance par exemple) et à la sûreté (obligation de signalement par exemple) ;
- le système éducatif, ses acteurs et les dispositifs spécifiques (éducation prioritaire, etc.) ;
- la convention internationale des droits de l'enfant ;
- ses droits et recours face à une situation de menace ou de violence ;
- l'organisation administrative et budgétaire des écoles et des établissements publics locaux d'enseignement ;
- les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement (règlement intérieur, aspects budgétaires et juridiques) ;
- les caractéristiques et les indicateurs de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le projet de l'école ou de l'établissement d'exercice ;
- le rôle des différents conseils (conseil d'école, conseil des maîtres, conseil de cycle, d'une part, conseil d'administration, conseil pédagogique, conseil de classe, conseil de discipline, d'autre part).

### **2°) Capacités :**

Le professeur est capable :

- d'utiliser ses connaissances sur l'évolution et le fonctionnement du service public d'éducation nationale pour recourir aux ressources offertes ;
- de se situer dans la hiérarchie de l'institution scolaire ;
- de participer à la vie de l'école ou de l'établissement ;
- de repérer les signes traduisant des difficultés spécifiques des élèves dans le domaine de la santé, des comportements à risques, de la grande pauvreté ou de la maltraitance ;
- de contribuer, en coopérant avec des partenaires internes ou externes à l'institution, à la résolution des difficultés spécifiques des élèves ;
- de se faire respecter et d'utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit.

### **3°) Attitudes :**

Agir de façon éthique et responsable conduit le professeur à :

- faire comprendre et partager les valeurs de la République ;
- intégrer, dans l'exercice de sa fonction, ses connaissances sur les institutions, sur l'Etat (son organisation et son budget), sur ses devoirs de fonctionnaire ;
- respecter dans sa pratique quotidienne les règles de déontologie liées à l'exercice du métier de professeur dans le cadre du service public d'éducation nationale ;
- respecter les élèves et leurs parents ;
- respecter et faire respecter le règlement intérieur, les chartes d'usage des ressources et des espaces communs ;
- collaborer à la réalisation d'actions de partenariat engagées entre l'établissement et son environnement économique, social et culturel ;
- prendre en compte la dimension civique de son enseignement.



## 2 - STATISTIQUES DU CA PLP COMMERCE ET VENTE EXTERNE ET DU CAFEP

	CAPLP					CAFEP				
	2007	2008	2009	2010	2011 (*)	2007	2008	2009	2010	2011 (*)
Nombre de postes mis au concours	109	102	132	150	178	10	10	9	30	20
Nombre de candidats inscrits	2203	1671	1602	1790	1224	266	278	267	278	249
Nombre de candidats présents (aux deux épreuves)	1076	797	889	910	551	135	135	153	136	119
Nombre de candidats admissibles	273	246	301	328	297	20	25	22	59	50
Moyenne du dernier admissible (sur 20)	8,90	7,50	7	7,20	6,50	9,90	7,50	9	7,00	7,75
Moyenne de l'admissibilité (sur 20)	7,16	6,24	6,18	6,67	6,44	7,06	5,69	6,19	6,58	7,42
Moyenne des candidats admissibles (sur 20)	10,62	9,29	8,78	8,93	8,68	11,22	9,20	10,50	8,67	9,66
Nombre de candidats admis	109	102	132	150	159	10	10	9	30	20
Nombre de candidats présents à l'admission	230	203	245	268	226	16	23	19	49	45
Moyenne du premier admis (sur 20)	NC	NC	NC	6,67	14,63	NC	NC	NC	6,58	14,88
Moyenne du dernier admis (sur 20)	10,25	9,60	9,10	9,10	8,50	11,05	10,30	10,45	9,00	11,25
Moyenne des épreuves d'admission (sur 20)	9,76	10,12	9,99	10,31	10,96	11,44	10,90	10,45	9,97	12,68
Moyenne des candidats admis (sur 20)	12,42	12,47	12,09	12,52	12,68	13,97	13,31	12,88	11,90	12,70

**NB :** Il n'est pas tenu compte pour les sessions 2007 et 2008 des résultats du 3<sup>ème</sup> concours.

(\*) La session 2011 correspond à une modification des épreuves du concours.

### 3 – OBSERVATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONCOURS

L'année scolaire 2010-2011 s'est caractérisée par la mise en œuvre de la première session du concours de recrutement de professeurs de lycée professionnel en économie et gestion, option « Commerce et vente ». Cette spécialité remplace le concours du CA/PLP « Vente ».

Cette évolution des concours de recrutement s'est concrétisée par 3 évolutions majeures :

- augmentation du niveau universitaire exigé pour se présenter au concours (master au lieu de la licence) ;
- redéfinition des maquettes des concours avec 2 épreuves écrites d'admissibilité et 2 épreuves orales d'admission ;
- modification du calendrier des épreuves écrites, avancées de février à novembre.

Les conséquences de ces évolutions sont de plusieurs ordres et conduisent aux remarques suivantes.

La dénomination du concours est désormais en meilleure adéquation avec la réalité du métier : appartenance au groupe disciplinaire d'économie & gestion ; fléchage du concours vers les formations professionnelles relevant du commerce et de la vente. Cela étant, il convient de faire remarquer que les changements de dénomination et de maquette du concours, de niveau d'exigence et de calendrier, tout en permettant de préciser la cible, n'ont pas fondamentalement modifié l'objectif premier du concours qui consiste à recruter des enseignants de qualité pour exercer dans les lycées professionnels. Il résulte de cette première remarque que, même si elles doivent être manipulées avec précaution s'agissant d'une première session, les statistiques de cette nouvelle session (voir page 9) peuvent valablement être confrontées à celles des sessions antérieures.

Concernant le vivier de recrutement, force est de constater la baisse significative du nombre de candidats inscrits et présents aux épreuves écrites. Avec un total, pour les deux concours (public et privé), de 1473 inscrits en 2011 contre 2068 en 2010, c'est une diminution de près de 29% qui est constatée et qui atteint 36 % pour les présents (670 contre 1046). Autrement dit, le concours a perdu plus d'un tiers de ses candidats en un an, mais sans qu'il soit possible d'en distinguer nettement la cause entre l'avancement du calendrier, notamment celui des inscriptions qui a pris de court les candidats, et l'augmentation du niveau d'exigence du diplôme à l'inscription qui rendait inéligibles au concours les candidats titulaires d'une licence. Les prochaines sessions devraient permettre de mieux cerner l'impact réel de ces mesures.

Les résultats obtenus par les candidats doivent être analysés avec circonspection. Certes, le seuil d'admissibilité a baissé pour le concours public : 6,50 en 2011 contre 7,20 en 2010, mais il s'est élevé pour le concours privé (7,75 contre 7). Les épreuves écrites étant nouvelles pour les candidats, il est là encore difficile de différencier ce qui peut être attribué à une amélioration du niveau et son effet inverse, imputable au manque d'entraînement aux nouvelles épreuves. Si l'on tient compte du fait que, pour le concours public, 54 % des candidats présents ont été déclarés admissibles (contre 36 % en 2010), on peut affirmer que les résultats obtenus cette année par les candidats aux épreuves écrites sont honorables pour un concours totalement revisité.

L'augmentation du nombre de postes mis au concours public (178 en 2011 contre 150 en 2010), aggravée par la diminution du nombre de candidats présents aux écrits, faisait d'emblée planer un doute sur la possibilité de pourvoir la totalité des postes tout en préservant la qualité du recrutement. En revanche, la diminution du nombre de postes du concours privé (20 au lieu de 30), laissait penser que les niveaux d'admission risquaient d'être sensiblement différents pour les deux concours. Ces pronostics se sont trouvés être réalistes et la barre d'admission atteint 11,25/20 pour le concours privé, alors qu'elle se situe à 8,50 pour le concours public. Il n'empêche que, même avec cette barre relativement basse, puisque c'est la plus faible observée depuis plusieurs années, le jury n'a été en mesure de pourvoir que 159 postes, ce qu'il regrette profondément, mais qui a permis de préserver la qualité du recrutement. De fait, les notes obtenues à certaines épreuves par les candidats dont la moyenne à l'ensemble des épreuves se situait en dessous de 8,5/20 étaient à un niveau inacceptable pour un tel concours. Cela étant, même avec un seuil d'admission inférieur aux sessions précédentes, la moyenne générale des candidats admis en 2011 est supérieure à celle de 2010 (12,58/20 contre 12,52/20), ce qui permet d'affirmer, en les comparant à ceux des sessions antérieures, que sans être d'une qualité exceptionnelle, les résultats du concours 2011 sont tout à fait honorables et qu'il est possible de croire à une amélioration au cours des années à venir. Au demeurant, les commissions sont d'un avis unanime : les nouvelles modalités d'évaluation des candidats, particulièrement les épreuves orales, permettent de mieux cerner qu'auparavant le niveau scientifique et technique des candidats ainsi que leur potentiel aux plans didactique et pédagogique.

De nombreuses indications et des conseils figurent dans les pages qui suivent. Il est fortement recommandé aux candidats de la session 2012 de les lire avec la plus grande attention.

Pour conclure, Il n'en demeure pas moins que la réussite à un tel concours est fondamentalement liée au niveau de connaissances scientifiques et techniques, à la qualité de la préparation suivie par le candidat ainsi qu'à l'intérêt qu'il porte aux questions didactiques et pédagogiques. Avant de s'inscrire à un concours de recrutement d'enseignants de lycée professionnel, il est impératif qu'un candidat s'interroge sur ses motivations réelles : ai-je vraiment envie de devenir enseignant et pourquoi ? Un contact avec un lycée professionnel et avec ses acteurs (équipe de direction, enseignants expérimentés, élèves), une lecture attentive des référentiels des diplômes de la voie professionnelle ainsi que l'observation de quelques pratiques pédagogiques, sont un excellent moyen de répondre à ces questions fondamentales et d'asseoir sa motivation sur des éléments tangibles. Trop de candidats semblent déstabilisés, lors des oraux, par les questions du jury dont l'objectif consiste simplement à vérifier que le candidat s'est présenté au concours en toute connaissance de cause et non par hasard ou par opportunisme, travers qui ne passe jamais inaperçu lors des entretiens avec le jury.

**Jean-Claude BILLIET**  
**Inspecteur général de l'éducation nationale**

# RÉSULTATS PAR ÉPREUVE

## ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

### ÉPREUVE D'ÉCONOMIE-DROIT

#### I - Résultats de l'épreuve

**Nombre de copies corrigées : 699 + 1 copie blanche**

- Public : 579
- CAFEP : 121

Notes	N<5	5 =N< 8	8 =N< 10	10=N<12	12=N<15	N=<15	Totaux
Nombre	156	284	115	83	49	12	699
%	22,32	40,63	16,45	11,87	7,01	1,72	100

Pourcentage de candidats ayant une note $\geq$ 10	20,60
---	-------

Note la plus basse / 20	0,5
-------------------------	-----

Note la plus haute / 20	17
-------------------------	----

Moyenne	7,07
---------	------

#### II - Observations des membres du jury

##### 1°/ Observations générales

##### A/ Sur la forme

La note de synthèse est un exercice difficile et certains candidats ne s'y étaient manifestement pas préparés correctement. Le jury n'a pas souhaité se montrer trop sévère par rapport aux exigences formelles et n'a pas sanctionné fortement les copies s'éloignant de la fourchette de mots exigée. Il convient d'ailleurs de remarquer que les meilleures prestations comportaient plutôt moins de mots que trop. Cette clémence doit être considérée comme exceptionnelle, s'agissant d'une épreuve nouvelle et le respect des consignes fournies par le sujet est impératif.

Une très large majorité des candidats a cherché à présenter ses propos de manière structurée. Cependant, les développements proposés correspondent trop souvent à une simple juxtaposition d'idées, au détriment d'une mise en perspective des concepts abordés et du lien qu'il fallait établir entre eux.

Un nombre encore trop important de copies présentent un niveau de rédaction insuffisant et une orthographe défailante.

Dans quelques cas, heureusement peu nombreux, la présentation des copies est inacceptable pour des candidats à un concours de recrutement d'enseignants.

Enfin, certains candidats ont traité à la fois les questions juridiques et les questions économiques alors que le sujet précisait clairement qu'il s'agissait de traiter l'une ou l'autre des séries de questions. Cette erreur, que le jury préfère mettre au compte de l'émotivité de certains candidats, a été sanctionnée par un zéro à cette partie de l'épreuve.

##### B/ Sur le fond

Le jury regrette que les connaissances et le vocabulaire mobilisés par les candidats soient très en deçà de ce que l'on est en droit d'attendre de la part d'un candidat dont l'activité professionnelle, en cas de réussite au concours, consiste à conduire des élèves vers l'acquisition de ces éléments.

En outre, les productions des candidats sont très souvent incomplètes : documents non utilisés pour la synthèse, aspects conceptuels demandés mais éludés par les candidats pour la partie « réponses argumentées »....

## **2°/ Observations partie par partie**

### **A/ Note de synthèse**

La méthodologie de la note de synthèse est rarement maîtrisée. De trop rares copies parviennent aux 1500 mots attendus ; de nombreux candidats paraphrasent les documents.

Trois objectifs doivent être visés :

- exploiter pleinement les documents proposés, c'est à dire comprendre les documents, filtrer les informations en repérant les éléments clés et dégager une problématique ;
- mettre en cohérence les idées : choisir pour cela un plan structuré et ordonné englobant l'intégralité des idées contenues dans les textes proposés ;
- rédiger dans le nombre de mots impartis (ici 1500), sans paraphrase, sans apport personnel et en développant les arguments des textes.

### **B/ Questions à caractère juridique**

Une majorité de candidats a choisi la partie juridique, malgré le risque que cela pouvait représenter pour les candidats ne disposant pas d'une formation juridique crédible. Il ne suffit pas d'aligner quelques mots à consonance juridique pour témoigner d'une capacité à analyser un problème juridique et à comprendre le sens et la portée d'une règle de droit.

Très souvent, les concepts et mécanismes de base ne sont pas maîtrisés et les réponses apportées aux questions comportent trop rarement une argumentation juridique ; le jury attend l'exposé de connaissances fondamentales et des illustrations au moyen d'exemples pertinents.

### **C/ Questions à caractère économique**

Les concepts et les mécanismes économiques de base sont loin d'être maîtrisés par une grande partie de candidats. Les réponses apportées sont souvent très brèves, incomplètes et mal structurées. Les questions qui suscitent davantage de réflexion et de culture économiques sont souvent ignorées.

## **3°/ Conseils aux candidats**

Le jury recommande aux candidats :

- Avant l'épreuve :
  - de s'investir en vue de maîtriser les connaissances requises par le niveau de l'épreuve ;
  - de travailler sur la méthodologie de la note de synthèse, qui ne s'improvise pas mais s'acquiert par un entraînement régulier.
- Lors de l'épreuve :
  - de lire attentivement les consignes posées et s'y tenir (nombre de mots pour la synthèse, ou choix définitif entre les questions d'ordre juridique OU les questions d'ordre économique et ne surtout pas traiter les deux séries de questions).
  - de gérer son temps. De nombreux candidats ont adopté l'ordre proposé et ont donc commencé par la note de synthèse ; ils y ont, semble-t-il, consacré beaucoup trop de temps et ont dû bâcler le dossier théorique, tout aussi rémunérateur en terme de points que la note de synthèse. Il aurait été judicieux pour ces candidats de commencer par le dossier théorique.

## ÉPREUVE DE GESTION

**Nombre de copies corrigées : 676**

- Public : 555
- CAFEP : 121

Notes	$N < 5$	$5 \leq N < 8$	$8 \leq N < 10$	$10 \leq N < 12$	$12 \leq N < 15$	$N \geq 15$	Totaux
<b>Nombre</b>	<b>171</b>	<b>279</b>	<b>129</b>	<b>67</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>674 (+ 2 copies blanches)</b>
<b>%</b>	<b>25,37</b>	<b>41,39</b>	<b>19,14</b>	<b>9,94</b>	<b>3,71</b>	<b>0,45</b>	<b>100</b>

<b>Pourcentage de candidats ayant une note <math>\geq 10</math></b>	<b>14,09</b>
<b>Note la plus basse / 20</b>	<b>0,5</b>
<b>Note la plus haute / 20</b>	<b>16,50</b>
<b>Moyenne</b>	<b>6,72</b>

### II Observations des membres du jury

#### 1° Observations générales

##### A/ Sur la forme

La profession d'enseignant requiert des aptitudes d'organisation, de clarté et la capacité à proposer des documents clairs. Il est à noter pour la session 2011 :

<i>Points positifs</i>	<i>Points de vigilance</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des copies très bien présentées : rédaction d'une introduction et d'une conclusion, Présentation de chaque partie sur des copies distinctes, Réponses claires sous forme d'énumération ou de tableaux.</li> <li>- Amélioration du niveau de la syntaxe et de l'orthographe.</li> </ul>	<p>Cependant,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des copies manquent de soin (ratures, utilisation du correcteur, plusieurs couleurs de stylos, traits tirés à main levée...), Ecriture illisible, Des questions traitées qui ne sont pas toujours dans l'ordre et pas toujours numérotées, Orthographe médiocre voire déplorable pour encore trop de copies,</li> <li>- Toujours des copies non structurées.</li> <li>- Encore trop de paraphrases.</li> </ul>

## **B/ Sur le fond**

<b><i>Points positifs</i></b>	<b><i>Points de vigilance</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnostics bien présentés dans la majorité des cas (1<sup>ère</sup> partie). Utilisation de la méthode FFOM.</li><li>- Pour quelques copies :<ul style="list-style-type: none"><li>• Développement ordonné des réponses</li><li>• Explications pertinentes</li></ul></li></ul>	<p>Cependant,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Des parties non traitées ou partiellement :<ul style="list-style-type: none"><li>• parties chiffrées</li><li>• plan média</li></ul></li><li>- Confusion dans la lecture des consignes.</li><li>- Manque de connaissances des fondamentaux ou énumération de connaissances théoriques pas toujours en adéquation avec la question.</li><li>- Trop de délayage au détriment de l'analyse, de l'argumentation et manque de renvoi à des connaissances. Ce n'est pas au jury de rechercher « le mot ou l'idée juste » qui semblerait correspondre à la question.</li><li>- Manque de connaissances :<ul style="list-style-type: none"><li>• mercatique</li><li>• management (à savoir nouvelles compétences requises)</li></ul></li><li>- Manque et mauvaise exploitation des documents.</li></ul>

### **2°/ Observations dossier par dossier**

#### ***A/ Dossier 1***

Dans l'ensemble, ce dossier est le mieux traité. Une majorité des candidats a présenté le diagnostic sous la forme d'une réponse structurée en s'appuyant sur la méthode FFOM (ou SWOT). Le diagnostic interne et externe n'est pas pour autant toujours clairement explicité. Des candidats présentent les forces et faiblesses en faisant abstraction des menaces et des opportunités ou tout simplement sous forme d'avantages et inconvénients. On remarque encore quelques copies où cette partie « diagnostic » est traitée sous forme d'étude de marché.

L'absence de maîtrise des fondamentaux a souvent généré une confusion entre objectif stratégique et objectifs opérationnels. De ce fait, l'analyse mercatique (4 « P ») n'est que très rarement exposée par les candidats et la veille commerciale n'est que partiellement traitée. Le bon sens a le plus souvent guidé les candidats au détriment d'une explication professionnelle. Les sources sont souvent énumérées sans réelle explication de la notion comme il l'est demandé dans la question.

#### ***B/ Dossier 2***

Ce dossier est globalement mal traité. Le jury déplore un manque de connaissances et donc de vocabulaire professionnel qui engendre sur ce dossier de trop nombreuses confusions, manque auquel s'ajoutent des difficultés à traiter des données chiffrées.

En effet, on constate très peu d'analyse financière lié à l'investissement. Le concept de VAN n'est que très rarement abordé, encore moins souvent maîtrisé.

Les notions de cible et de fichiers ne sont pas maîtrisées, ainsi, la majorité des candidats ne comprend pas la situation, ne peut pas déterminer la cible visée et se trouve donc dans l'incapacité de choisir les fichiers clients les plus pertinents. En outre, le calcul des coûts est souvent erroné, quand il est présenté. L'analyse demandée de la méthode s'avère de ce fait, trop souvent superficielle.

La différence entre média et hors média n'est pas toujours comprise. Le jury constate que le plan média est trop souvent non traité ou irréaliste, très peu de copies ont proposé une solution pertinente. Les réponses ne sont pas toujours en adéquation avec la situation proposée dans l'énoncé.

### *C / Dossier 3*

Le dossier 3, au sujet du recrutement, a déconcerté la plupart des candidats qui n'ont pas compris sa subtilité et ont donc fourni, la plupart du temps, un travail hors-sujet. Ces derniers n'ont pas réussi à développer correctement les indicateurs de performance ; les rares qui ont été proposés se sont avérés très généraux et transposables à toutes les sociétés et de surcroît non adaptés au secteur de l'hôtellerie.

Nous avons perçu, dans la majorité des cas, une analyse de VRP.

Les objectifs du recruté n'ont pas clairement été énoncés.

Le vocabulaire nous a semblé confus, notamment entre la notion d'objectif et d'intégration du salarié. Par exemple, à la place des objectifs d'intégration du salarié, nous avons obtenu des candidats, une fiche de poste.

De plus les outils de motivation se sont souvent limités à la notion de rémunération.

Enfin, les candidats ont rarement établi la distinction entre groupe et l'hôtel (recrutement interne et externe).

Au terme de ce dossier qui aurait pu être traité de façon intuitive et où le candidat aurait pu collecter facilement quelques points, nous pouvons constater que celui-ci a été traité avec une approche scolaire révélant des connaissances très généralistes et des compétences pauvres en management des organisations.

### *D /Dossier 4*

Le dossier 4 a vraisemblablement été le moins bien traité des quatre dossiers, sans doute par manque de connaissances à propos notamment du Yield Management et/ou par manque de temps.

La question a mal été comprise. En revanche, le principe a été souvent défini et justifié.

L'analyse de la politique de prix n'était pas appuyée de données chiffrées et s'est avérée très succincte.

### **Conseils aux candidats :**

Cette épreuve nécessite :

- une préparation sérieuse, un entraînement à l'étude de cas,
- une présentation claire et soignée : elle facilite la lecture de la copie ; une écriture lisible, une présentation structurée, l'utilisation de tableaux d'énumération, sont également appréciées par les correcteurs.
- une bonne gestion du temps : une lecture complète du sujet permet de mieux cerner les attentes de chacune des parties à traiter,
- un temps de lecture des consignes, ce qui est très important,
- une maîtrise des connaissances fondamentales y compris celles inhérentes à la rénovation de l'épreuve, à savoir le management,
- une utilisation pertinente des connaissances qui doivent être adaptées au sujet proposé afin d'éviter le délayage.



# ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

## ÉPREUVE DE PRÉSENTATION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

Cette épreuve consiste en la présentation d'une séquence pédagogique. Le temps de préparation est de 3 heures et la durée de l'épreuve est de 1 heure dont : 30 minutes de présentation de la séquence pédagogique et 30 minutes d'entretien avec le jury.

L'épreuve vise à apprécier :

- la capacité du candidat à structurer notamment un exposé, une séquence d'activité, un cours
- la capacité du candidat à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique
- l'aptitude du candidat à communiquer oralement.

Il est attendu de la part du candidat la présentation de **sa production avec les supports pédagogiques qui s'y rattachent.**

### 1) RÉSULTATS

La note la plus basse est de 2 et la note la plus haute est de 20

	N < 5	5 ≤ N < 8	8 ≤ N < 10	10 ≤ N < 12	12 ≤ N < 15	N ≥ 15
<b>Candidats</b>	17	59	28	28	70	74
<b>Pourcentage</b>	6,16	21,38	10,14	10,14	25,36	26,81
<b>N &lt; 10</b>				<b>N ≥ 10</b>		
<b>37,68 %</b>				<b>62,32 %</b>		

Moyenne générale / 20	11,22
Meilleure note	20
Note la plus basse	2

### 2) OBSERVATIONS DES MEMBRES DU JURY

#### A) Tendance générale :

On constate une hétérogénéité des niveaux de connaissance des contenus et du référentiel notamment en fonction du profil et de l'expérience des candidats: stagiaire IUFM, contractuel ou salarié en entreprise.

#### B) La présentation de la séquence par le candidat

<b>Appréciations sur le fond</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certains candidats présentent des séquences pédagogiques pertinentes élaborées à partir de supports adaptés et de cas concrets.</li><li>- Cependant la majorité des présentations reste trop généraliste et trop théorique, sans démonstration, ni support pédagogique ; cela ne permet pas au</li></ul>
----------------------------------	--

	<p>candidat de proposer et de justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des candidats ont quelques difficultés à se détacher des activités qui sont traitées dans les manuels scolaires.</li> <li>- Certaines séquences pédagogiques manquent de préparation et de réflexion, ce qui empêche de valider la capacité du candidat à construire et à présenter une séance. On note souvent une insuffisance de didactisation de documents (peu de supports proposés) et les questionnements proposés aux élèves sont peu élaborés.</li> <li>- La connaissance des filières, des contenus d'enseignement, du référentiel des épreuves n'est pas toujours maîtrisée.</li> </ul>
<b>Observations sur la forme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les candidats montrent souvent des aptitudes à communiquer oralement mais on constate pour certains d'entre eux, un manque de préparation et des connaissances scientifiques lacunaires à propos des sujets proposés ; certains exposés sont bien en-dessous du temps alloué pour la présentation.</li> <li>- Des présentations sont confuses et redondantes, en raison du nombre trop important de séances proposées par les candidats, ce qu'ils ont du mal ensuite à gérer.</li> <li>- Un grand nombre de séquences pédagogiques est présenté sous forme de brouillon.</li> <li>- L'utilisation de l'informatique n'est pas toujours proposée de façon pertinente, elle est parfois un frein à une bonne communication avec les membres du jury.</li> <li>- Les candidats ont un registre de langage adapté et la plupart connaît les termes utilisés en formation professionnelle.</li> </ul>

### C) Conseils aux candidats

- ✚ Il est conseillé de se préparer à l'épreuve en s'entraînant à construire des séquences pédagogiques structurées avec des supports pédagogiques adaptés.  
La séquence doit s'articuler autour d'une séance principale faisant au moins apparaître :
  - le thème, les objectifs de la séance, les pré-requis et les transversalités
  - une accroche
  - des activités élèves avec les supports et outils pédagogiques nécessaires
  - une synthèse et une évaluation adaptées aux objectifs de la séance.
- ✚ La présentation personnelle du candidat ne doit pas excéder 1 à 2 minutes.
- ✚ La présentation de la fiche de déroulement de séance et la place de la séquence dans le référentiel ne doivent pas faire l'objet d'un trop long développement.
- ✚ Étudier le fonctionnement des référentiels et s'en servir comme une aide pour la construction de la séquence pédagogique.
- ✚ Préparer avant l'épreuve des documents pré-remplis (fiche pédagogique par exemple) et avoir des documents numérisés (référentiels, ouvrages...).
- ✚ Ne pas hésiter à s'appuyer sur les expériences des élèves en PFMP (période de formation en milieu professionnel).
- ✚ Exploiter au maximum le dispositif pédagogique : travail individuel, en groupe, salle informatique, laboratoire de vente...).
- ✚ L'outil informatique peut être un support utile lors de la présentation de la séquence, en revanche il ne doit pas devenir un frein à la communication orale avec le jury.
- ✚ Posséder une vision globale de l'enseignement professionnel est important, un stage en lycée professionnel est fortement conseillé pour connaître l'ensemble des filières dans lesquelles un professeur de vente peut exercer. Des échanges avec des enseignants de lycée professionnel sont primordiaux.
- ✚ Faire preuve de dynamisme et de réactivité pour montrer sa motivation !

## ÉPREUVE SUR DOSSIER

Cette épreuve, évaluée sur 20 points, comporte **2 parties** :

- ✓ La **première partie** : épreuve « Soutenance de dossier, suivie d'un entretien avec le jury » évaluée sur 14 points.
- ✓ La **seconde partie** : interrogation sur la compétence « Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable » évaluée sur 6 points.

La durée maximum de l'épreuve est de 1h.

### La préparation (1h30) :

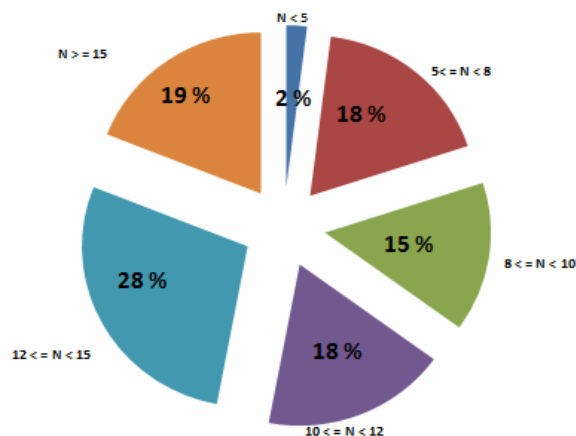
L'épreuve sur dossier fait l'objet d'un temps de préparation de 1h30 pendant laquelle seront traités :

- la problématique proposée par le jury en lien avec la situation professionnelle proposée dans le dossier du candidat :
- le sujet « Agir en fonctionnaire de façon éthique et responsable » remis au candidat.

### LES CHIFFRES CLÉS POUR L'ENSEMBLE DE L'ÉPREUVE

LES NOTES	
Note la plus élevée	20 / 20
Note la plus basse	04 / 20
LA MOYENNE	
Moyenne	11,2 / 20

### LA RÉPARTITION INDICATIVE DES NOTES SUR 20



Environ 65 % des candidats ont obtenu une note supérieure à 10/20.

## **PREMIÈRE PARTIE**

### **LA SOUTENANCE DE DOSSIER, SUIVIE D'UN ENTRETIEN AVEC LE JURY** **(40 minutes maximum)**

- Durée de la soutenance en lien avec la problématique proposée par le jury : 20 minutes maximum.
- Durée de l'entretien avec le jury : 20 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.

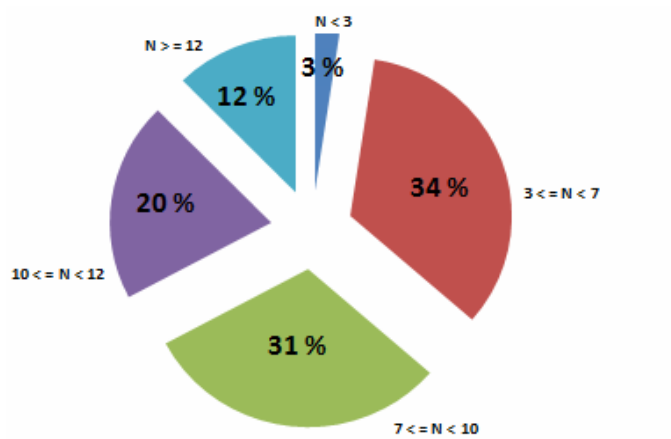
L'épreuve prend appui sur un dossier d'une dizaine de pages réalisé par le candidat présentant une situation problème et son traitement, dans le contexte d'une organisation observée par le candidat au cours de sa formation ou lors d'une expérience professionnelle.

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.

#### **I – LES CHIFFRES CLÉS :**

<b>LES NOTES</b>	
Note la plus élevée	14 / 14
Note la plus basse	01 / 14
<b>LES MOYENNES</b>	
Moyenne	7.7 / 14

## RÉPARTITION INDICATIVE DES NOTES EN VALEURS RELATIVES



**Environ 63 % des candidats obtiennent une note supérieure à 7 / 14.**

### II – LES OBSERVATIONS :

#### 1 - La constitution du dossier :

➤ Remarques relatives à la forme :

La majorité des dossiers est soignée et présente peu ou pas d'erreur d'orthographe ou de grammaire. L'outil informatique est utilisé et correctement maîtrisé.

Les dossiers présentent des formes très hétérogènes. Les jurys ont identifié principalement 2 types de dossiers comportant :

- soit une séquence de cours réalisée à partir d'une situation d'entreprise et/ou une ou des transposition(s) déjà mises en œuvre, ne correspondant pas à l'esprit de l'épreuve.
- soit une situation problème en entreprise susceptible de transposition didactique.

De trop nombreux dossiers dépassent la dizaine de pages.

➤ Remarques relatives au fond :

- les situations professionnelles proposées par les candidats sont parfois sans lien(s) direct(s) avec les référentiels.
- les documents :
  - ne sont pas toujours à caractère professionnel.
  - sont parfois trop nombreux et sans lien cohérent entre eux, trop simplistes ou trop complexes pour des transpositions didactiques réellement pertinentes.

#### 2 – La soutenance du dossier :

➤ Remarques relatives à la forme :

- la communication verbale et non verbale est souvent satisfaisante ;

- certains candidats font une lecture linéaire et ennuyeuse de leur dossier, sans valeur ajoutée ;
- les prestations orales sont trop souvent insuffisamment structurées ;
- certains candidats ont mal géré leur temps.

➤ Remarques relatives au fond :

- certains candidats tiennent insuffisamment compte du traitement didactique demandé par le jury ;
- les transversalités des enseignements sont trop souvent peu abordées.

### **3 – L’entretien avec le jury :**

➤ Remarques relatives à la forme :

certaines candidats :

- ne tiennent pas suffisamment compte du questionnement des membres du jury,
- conservent une posture de professionnel(le) en entreprise en se projetant insuffisamment dans la fonction de professeur.

➤ Remarques relatives au fond :

- les référentiels sont parfois insuffisamment maîtrisés,
- les contenus scientifiques font parfois défaut au candidat.

### **III – PRÉCONISATIONS :**

Le dossier doit :

- être informatisé et sans fautes,
- respecter le format d’une dizaine de pages,
- proposer une situation problème et son traitement,
- être élaboré en ayant toujours à l’esprit que celui-ci devra permettre de produire une ressource pédagogique ou un support d’évaluation,
- proposer une présentation succincte de l’entreprise, une situation professionnelle observée ou vécue, de la documentation professionnelle susceptible de transposition(s) didactique(s) pertinente(s).

Pendant la soutenance du dossier, le candidat doit :

- veiller à organiser et à structurer sa soutenance en lien direct avec la problématique proposée par le jury,
- annoncer le plan de sa soutenance qui comprend idéalement une introduction, un rappel de la problématique proposée par le jury, un développement structuré et argumenté, une conclusion,
- approfondir le niveau des connaissances scientifiques liées au thème du dossier présenté,
- se projeter en tant qu’enseignant et non plus se maintenir dans la posture d’un(e) professionnel(le) en entreprise.

Pendant l'entretien avec le jury, le candidat doit :

- faire preuve d'une écoute active du questionnement du jury,
- s'attacher à être le plus clair possible dans ses réponses.

## **Partie 2 : INTERROGATION PORTANT SUR LA COMPÉTENCE « AGIR EN FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT ET DE FAÇON ÉTHIQUE ET RESPONSABLE »**

### **I – FORMAT DE L'ÉPREUVE :**

- Après une préparation de 30 minutes, le candidat répond pendant 10 minutes à une question, à partir d'un document qui lui a été remis au début de l'épreuve. La question et le document portent sur les thématiques regroupées autour des connaissances, des capacités et des attitudes définies, dans l'annexe du BO du 22 juillet 2011. (<http://www.education.gouv.fr/cid52614/menh1012598a.html>)
- L'exposé se poursuit par un entretien avec le jury pendant 10 minutes.

### **II – LES RÉSULTATS SUR LE PLAN QUANTITATIF ET QUALITATIF**

#### **1 : Données quantitatives :**

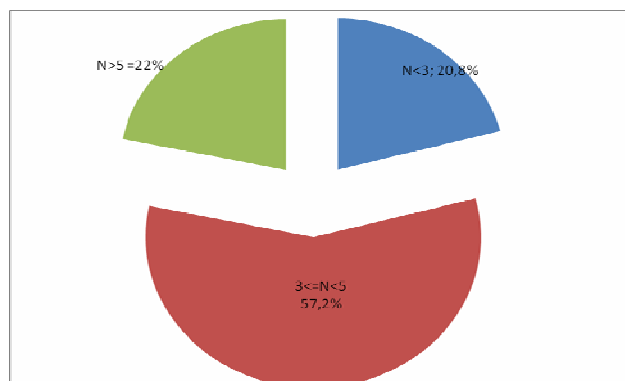
Moyenne : 3.5 / 6

Note la plus basse : 1

Note la plus haute : 6

#### **Répartition des notes en valeur relative :**

<b>N&lt;3</b>	<b>3&lt;=N&lt;5</b>	<b>N&gt;=5</b>
<b>20.8%</b>	<b>57,2%</b>	<b>22%</b>



**78% des candidats ont obtenu au moins la moyenne.**

## 2 : Éléments qualitatifs

### Sur le fond :

- Les réponses aux questions sont raisonnables, cohérentes, elles sous-entendent une certaine préparation.
- La gestion de classe est le plus souvent maîtrisée.

### Mais

- Les candidats éprouvent des difficultés à se projeter en dehors de la classe et ou de l'établissement.
- Les connaissances notifiées dans le bulletin officiel sont trop limitées, on constate notamment une méconnaissance des textes fondateurs des valeurs de la République, des institutions qui mettent en œuvre la politique éducative, des grands principes de droit de la fonction publique et du code de l'éducation...

### Sur la forme :

- L'expression orale est satisfaisante.
- La gestion du temps est maîtrisée.

### Mais

- L'exposé n'est pas toujours structuré : l'introduction se limite à la relecture du cas, le développement reprend les réponses aux questions posées, la conclusion est inexistante ou se réduit à « j'ai fini ».

## III - CONSEILS AUX CANDIDATS

- **Mettre tout en œuvre** pour acquérir un **socle de connaissances basiques** du système éducatif : textes fondamentaux.
- **S'appropriier** chaque **terme de la compétence**.
- **Structurer davantage l'exposé** : l'idéal serait d'introduire une problématique dans l'introduction et de faire un plan permettant de répondre aux questions posées. La conclusion est la dernière impression laissée au jury.
- **Rencontrer et dialoguer** avec la communauté éducative des EPLE puis **s'entraîner** sur les sujets « 0 » et de la session 2011.
- **Se tenir informer** de toutes les évolutions législatives ou réglementaires, ainsi que sur celles qui concernent les pratiques pédagogiques.



# SUJETS DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

**EXEMPLES DE SUJETS DES ÉPREUVES ORALES  
D'ADMISSION**

**CA- PLP EXTERNE ET CAFEP Économie et Gestion  
Option Commerce-Vente  
Session 2011**

**Épreuve orale d'admission  
PRÉSENTATION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE**

**Coefficient : 3  
Durée de la préparation : 3 heures  
Durée de l'épreuve : 1 heure**

L'épreuve vise à apprécier :

- la capacité du candidat à structurer notamment un exposé, une séquence d'activité, un cours.
- la capacité du candidat à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique
- l'aptitude du candidat à communiquer oralement

**Vous disposez d'une durée maximale de 30 minutes pour présenter oralement l'exploitation pédagogique du thème qui vous est proposé.**

Un entretien de 30 minutes maximum suivra l'exposé.

**Sujet N°4**

Professeur en section de baccalauréat professionnel Commerce, vous avez en charge l'enseignement des pôles Vendre et Animer et êtes professeur principal. Vous devez présenter les périodes de formation en milieu professionnel et les épreuves associées (E2 et E3) en début d'année scolaire de terminale.

Cette séance comprendra la présentation des épreuves et la planification du travail de préparation.

**Travail à faire :**

A l'aide des documents joints en annexes (1 et 2), présentez vos choix pédagogiques relatifs, entre autres :

- à la place de cette séquence dans une progression ;
- aux pré-requis nécessaires ;
- aux objectifs et notions à introduire pendant la séance ;
- à la stratégie pédagogique (supports, outils, méthodes...) ;
- à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)
- à l'évaluation en lien avec le diplôme
- au lien avec les PFMP...

ANNEXE 1 :

- Calendrier de l'année scolaire 2011-2012

**Année scolaire 2011-2012**

<b>Périodes</b>	<b>Zone A</b>	<b>Zone B</b>	<b>Zone C</b>
Rentrée des enseignants (*)	Vendredi 2 septembre 2011	Vendredi 2 septembre 2011	Vendredi 2 septembre 2011
Rentrée scolaire des élèves	Lundi 5 septembre 2011	Lundi 5 septembre 2011	Lundi 5 septembre 2011
Toussaint	Samedi 22 octobre 2011 Jeudi 3 novembre 2011	Samedi 22 octobre 2011 Jeudi 3 novembre 2011	Samedi 22 octobre 2011 Jeudi 3 novembre 2011
Noël	Samedi 17 décembre 2011 Mardi 3 janvier 2012	Samedi 17 décembre 2011 Mardi 3 janvier 2012	Samedi 17 décembre 2011 Mardi 3 janvier 2012
Hiver	Samedi 11 février 2012 Lundi 27 février 2012	Samedi 25 février 2012 Lundi 12 mars 2012	Samedi 18 février 2012 Lundi 5 mars 2012
Printemps	Samedi 7 avril 2012 Lundi 23 avril 2012	Samedi 21 avril 2012 Lundi 7 mai 2012	Samedi 14 avril 2012 Lundi 30 avril 2012
Début des vacances d'été (**)	Jeudi 5 juillet 2012	Jeudi 5 juillet 2012	Jeudi 5 juillet 2012

# CALENDRIER 2011/2012

2011	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	2012	JANVIER	FÉVRIER	2012
	07 h 07 à 20 h 34	07 h 49 à 19 h 31	07 h 37 à 17 h 31	08 h 22 à 16 h 57		08 h 44 à 17 h 04	08 h 21 à 17 h 47	
1	J Gilles	1 S Thérèse de l'E.-J.	1 M <b>TOUSSAINT</b>	1 J Florence	1 D <b>NOUVEL AN</b>	1 D <b>NOUVEL AN</b>	1 M Ella	
2	V Ingrid	2 D Léger	2 M Défunts	2 V Viviane	2 L Basile	2 L Basile	2 J Prés. du Seigneur	
3	S Grégoire	3 L Gérard 40	3 J Hubert	3 S Xavier	3 M Geneviève	3 M Geneviève	3 V Blaise	
4	D Rosalie	4 M Fr. d'Assise	4 V Charles	4 D Barbara	4 M Odilon	4 M Odilon	4 S Véronique	
5	L Raïssa 36	5 M Fleur	5 S Sylvie	5 L Gérard 49	5 J Edouard	5 J Edouard	5 D Agathe	
6	M Bertrand	6 J Bruno	6 D Léonard	6 M Nicolas	6 V Mélaïne	6 V Mélaïne	6 L Gaston 6	
7	M Reine	7 V Serge	7 L Carine 45	7 M Ambroise	7 S Raymond	7 S Raymond	7 M Eugénie	
8	J Nativité Notre-Dame	8 S Pélagie	8 M Geoffroy	8 J Imm. Conception	8 D Epiphanie	8 D Epiphanie	8 M Jacqueline	
9	V Alain	9 D Denis	9 M Théodore	9 V Pierre Fourier	9 L Alix	9 L Alix	9 J Apolline	
10	S Inès	10 L Ghislain 41	10 J Léon	10 S Romaric	10 M Guillaume 2	10 M Guillaume	10 V Arnaud	
11	D Adelphe	11 M Firmin	11 V <b>ARMISTICE 1918</b>	11 D Daniel	11 M Paulin	11 M Paulin	11 S N.-D. de Lourdes	
12	L Apollinaire	12 M Wilfried	12 S Christian	12 L Corentin 50	12 J Tatiana	12 J Tatiana	12 D Félix	
13	M Aimé 37	13 J Géraud	13 D Brice	13 M Lucie	13 V Yvette	13 V Yvette	13 L Béatrice 7	
14	M Croix Glorieuse	14 V Juste	14 L Sidoine 46	14 M Odile	14 S Nina	14 S Nina	14 M Valentin	
15	J Roland	15 S Thérèse d'Avila	15 M Albert	15 J Ninon	15 D Rémi	15 D Rémi	15 M Claude	
16	V Edith	16 D Edwige	16 M Marguerite	16 V Alice	16 L Marcal	16 L Marcal	16 J Julienne	
17	S Renaud	17 L Baudouin 42	17 J Elisabeth	17 S Judicaël, Gaël	17 M Roseline 3	17 M Roseline	17 V Alexis	
18	D Nadège	18 M Luc	18 V Aude	18 D Gatien	18 M Prisca	18 M Prisca	18 S Bernadette	
19	L Emilie 38	19 M René	19 S Tanguy	19 L Urbain 51	19 J Marius	19 J Marius	19 D Gabin	
20	M Davy	20 J Adeline	20 D Christ Roi	20 M Théophile	20 V Sébastien	20 V Sébastien	20 L Aimée 8	
21	M Matthieu	21 V Céline	21 L Prés. de Marie 47	21 M Pierre Canisius	21 S Agnès	21 S Agnès	21 M Mardi-Gras	
22	J Maurice	22 S Elodie	22 M Cécile	22 J HIVER	22 D Vincent	22 D Vincent	22 M Cendres	
23	V AUTOMNE	23 D Jean de Capistran	23 M Clément	23 V Armand	23 L Barnard	23 L Barnard	23 J Lazare	
24	S Thécle	24 L Florentin 43	24 J Flora	24 S Adèle	24 M Fr. de Sales 4	24 M Fr. de Sales	24 V Modeste	
25	D Hermann	25 M Enquerran	25 V Catherine	25 D <b>NOËL</b>	25 M Conversion S. Paul	25 M Conversion S. Paul	25 S Roméo	
26	L Côte, Damien 39	26 M Dimitri	26 S Delphine	26 L Etienne 52	26 J Paule	26 J Paule	26 D 1 <sup>er</sup> Dim. de Carême	
27	M Vincent de Paul	27 J Emeline	27 D AVENT	27 M Jean	27 V Angèle	27 V Angèle	27 L Honorine 9	
28	M Venceslas	28 V Simon, Jude	28 L J. de la Marche 48	28 M Innocents	28 S Thomas d'Aquin	28 S Thomas d'Aquin	28 M Romain	
29	J Michel	29 S Narcisse	29 M Saturnin	29 J David	29 D Gildas	29 D Gildas	29 M Auguste	
30	V Jérôme	30 D Bienvenu	30 M André	30 V Sainte Famille	30 L Martine 5	30 L Martine		
		31 L Quentin 44		31 S Sylvestre	31 M Marcelle	31 M Marcelle		

2012	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	2012
	07 h 32 à 18 h 35	07 h 28 à 20 h 22	06 h 30 à 21 h 07	05 h 51 à 21 h 46	05 h 51 à 21 h 58	06 h 24 à 21 h 29	
1	J Aubin	1 D Rameaux	1 M <b>FÊTE DU TRAVAIL</b>	1 V Justin	1 D Thierry	1 M Alphonse	
2	V Charles le Bon	2 L Sandrine 14	2 M Boris	2 S Blandine	2 L Martinien 27	2 J Julien Eymard	
3	S Guénolé	3 M Richard	3 J Philippe, Jacques	3 D Trinité/F. des Mères	3 M Thomas	3 V Lydie	
4	D F. des Grands-Mères	4 M Isidore	4 V Sylvain	4 L Clotilde	4 M Florent	4 S Jean-Marie Vianney	
5	L Olivia 10	5 J Irène	5 S Judith	5 M Igor 23	5 J Antoine	5 D Abel	
6	M Colette	6 V Vendredi Saint	6 D Prudence	6 M Norbert	6 V Mariette	6 L Transfiguration 32	
7	M Félicité	7 S J.-B. de la Salle	7 L Gisèle 19	7 J Gilbert	7 S Raoul	7 M Gaétan	
8	J Jean de Dieu	8 D <b>PÂQUES</b>	8 M <b>VICTOIRE 1945</b>	8 V Médard	8 D Thibaut	8 M Dominique	
9	V Françoise	9 L <b>DE PÂQUES 15</b>	9 M Pacôme	9 S Diane	9 L Amandine 28	9 J Amour	
10	S Vivien	10 M Fulbert	10 J Solange	10 D F. du St Sacrement	10 M Ulrich	10 V Laurent	
11	D Rosine	11 M Stanislas	11 V Estelle	11 L Barnabé	11 M Benoît	11 S Claire	
12	L Justine 11	12 J Jules	12 S Achille	12 M Guy 24	12 J Olivier	12 D J.-F. de Chantal	
13	M Rodrigue	13 V Ida	13 D Rolande	13 M Antoine de Padoue	13 V Henri, Joël	13 L Hippolyte 33	
14	M Mathilde	14 S Maxime	14 L Matthias 20	14 J Elisée	14 S <b>FÊTE NATIONALE</b>	14 M Evrard	
15	J Mi-Carême	15 D Paterne	15 M Denise	15 V Germaine	15 D Donald	15 M <b>ASSOMPTION</b>	
16	V Bénédictine	16 L Benoît-Joseph 16	16 M Honoré	16 S J.-François Régis	16 L N.-D. du Mt-Carmel	16 J Armel	
17	S Patrice	17 M Anicet	17 J <b>ASCENSION</b>	17 D Fête des Pères	17 M Charlotte 29	17 V Hyacinthe	
18	D Cyrille	18 M Parfait	18 V Eric	18 L Léonce 25	18 M Frédéric	18 S Hélène	
19	L Joseph 12	19 J Emma	19 S Yves	19 M Romuald	19 J Arsène	19 D Jean-Eudes	
20	M PRINTEMPS	20 V Odette	20 D Bernardin	20 M ÉTÉ	20 V Marina	20 L Bernard 34	
21	M Clémence	21 S Anselme	21 L Constantin 27	21 J Rodolphe	21 S Victor	21 M Christophe	
22	J Léa	22 D Alexandre	22 M Emile	22 V Alban	22 D Marie-Madeleine	22 M Fabrice	
23	V Victorien	23 L Georges 17	23 M Didier	23 S Audrey	23 L Brigitte 30	23 J Rose de Lima	
24	S Catherine de Suède	24 M Fidèle	24 J Donatien	24 D Jean-Baptiste	24 M Christine	24 V Barthélemy	
25	D Humbert	25 M Marc	25 V Sophie	25 L Eléonore 26	25 M Jacques	25 S Louis	
26	L Annonciation 13	26 J Alida	26 S Bérenger	26 M Anhelme	26 J Anne, Joachim	26 D Natacha	
27	M Habib	27 V Zita	27 D <b>PENTECÔTE</b>	27 M Fernand	27 V Nathalie	27 L Monique 35	
28	M Gontran	28 S Valérie	28 L <b>DE PENTECÔTE</b>	28 J Irénée	28 S Samson	28 M Augustin	
29	J Gwladys	29 D Souv. Déportés	29 M Aymard 22	29 V Pierre, Paul	29 D Marthe	29 M Sabine	
30	V Amédée	30 L Robert 18	30 M Ferdinand	30 S Martial	30 L Juliette 31	30 J Fiacre	
31	S Benjamin		31 J Visitation		31 M Ignace de Loyola	31 V Aristide	

## PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### 1. OBJECTIFS

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante de l'acquisition des compétences propres au diplôme et, à ce titre, doit être en interaction avec la formation délivrée en centre de formation.

Elle doit permettre au futur bachelier professionnel :

- d'appréhender la réalité des situations professionnelles commerciales de référence,
- d'acquérir et approfondir, dans une logique de formation articulée avec les autres modalités pédagogiques, les compétences décrites dans le référentiel de certification.

Les compétences qui seront développées au cours de cette formation sont :

- Compétence C.1. Animer
  - C.1.1. Organiser l'offre produits
  - C.1.2. Participer aux opérations de promotion
  - C.1.3. Participer aux actions d'animation
- Compétence C.2. Gérer :
  - C.2.1. Approvisionner et réassortir
  - C.2.4. Participer à la gestion et à la prévention des risques
- Compétence C.3. Vendre :
  - C.3.1. Préparer la vente de produits
  - C.3.2. Réaliser la vente de produits

Elles nécessitent la mobilisation des savoirs associés suivants :

- S.3. Communication – vente
- S.1. Mercatique
- S.4. Technologies de la communication appliquées à la vente
- S.2. Gestion commerciale

### 2. MODALITÉS

La période de formation en milieu professionnel, d'une durée de 18 semaines est obligatoire. Elle sert d'appui à l'élaboration d'une action de promotion – animation.

Elle se déroule obligatoirement au sein d'unités commerciales repérées dont l'activité principale est la vente de produits (biens ou services).

Les tâches confiées au formé durant sa formation en entreprise doivent relever des activités habituelles assurées par les employés :

- vendeur, vendeuse
- vendeur spécialisé, vendeuse spécialisée,
- vendeur conseiller, vendeuse conseillère,
- conseiller de vente, conseillère de vente,
- employé(e) de commerce,
- employé(e) commercial(e),
- assistant(e) de vente,
- adjoint du responsable de petites unités commerciales...

Pour des raisons liées au projet professionnel personnel du formé ou à la technicité du produit, toutes les périodes pourront être réalisées au sein d'une ou plusieurs unités commerciales appartenant à un seul et même secteur d'activité, dans la mesure où les entreprises d'accueil permettent de couvrir toutes les compétences citées plus haut, notamment celles relatives à la vente de contact.

### 3. ORGANISATION / 3.1. Voie scolaire

- (...) La place de ces séquences dans l'année scolaire est laissée à l'initiative de l'établissement en accord avec les milieux professionnels locaux. Toutefois, en année de terminale, la dernière séquence s'achève au plus tard un mois avant le début des épreuves de l'examen.
- (...) Aux termes de la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 (B.O.E.N. n° 25 du 29 juin 2000), la recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.
- L'organisation des périodes de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement scolaire où ce dernier est scolarisé. Cette convention est
  - établie conformément à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (B.O.E.N. n° 38 du 24 octobre 1996). Elle comporte en outre une annexe pédagogique qui précise :
    - les objectifs poursuivis libellés en termes de compétences à acquérir,
    - les objectifs à approfondir dans le cadre d'une spécialisation éventuelle,
    - les modalités prévues pour atteindre les objectifs pré-cités (responsabilités confiées à l'élève),
    - les informations que l'entreprise s'engage à fournir afin d'aider l'élève dans son travail,
    - les conditions matérielles de déroulement de la période de formation en entreprise (lieu, conditions matérielles, horaires),
    - les modalités de tutorat (nom du tuteur au sein de l'unité commerciale, modalités de suivi de l'élève par ce tuteur),
    - les modalités d'échange entre le représentant de l'unité commerciale, le tuteur et l'équipe pédagogique (fréquence et dates des visites du représentant de l'équipe pédagogique au sein de l'entreprise, procédures d'échanges d'informations en cas de difficultés rencontrées par l'élève...),
    - les modalités de la mise en place des situations d'évaluation et celles de l'évaluation de chaque période de formation.
  - Durant les périodes de formation en entreprise, l'élève garde le statut scolaire. À la fin de chaque période de formation en entreprise, une attestation, précisant la date et la durée de la période de formation, est établie par le responsable de l'unité commerciale.

**CA- PLP EXTERNE ET CAFEP Économie et Gestion  
Option Commerce-Vente  
Session 2011**

**Épreuve orale d'admission  
PRÉSENTATION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE**

**Coefficient : 3  
Durée de la préparation : 3 heures  
Durée de l'épreuve : 1 heure**

L'épreuve vise à apprécier :

- la capacité du candidat à structurer notamment un exposé, une séquence d'activité, un cours.
- la capacité du candidat à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique
- l'aptitude du candidat à communiquer oralement

**Vous disposez d'une durée maximale de 30 minutes pour présenter oralement l'exploitation pédagogique du thème qui vous est proposé.**

**Un entretien de 30 minutes maximum suivra l'exposé.**

**Sujet N°5**

Professeur en section de baccalauréat professionnel Vente, vous avez en charge l'enseignement de la mercatique (S4) et devez traiter le point 4.5 « La force de vente dans l'entreprise ».

Vous présenterez votre réflexion didactique sur ce thème, et envisagerez et décrierez, dans ce cadre, une séance pédagogique d'une heure sur le thème « **Le statut du vendeur** ».

**TRAVAIL À FAIRE :**

Présentez vos choix pédagogiques relatifs, entre autres :



- à la place de cette séquence dans une progression
- aux pré-requis nécessaires
- aux objectifs et notions à introduire pendant la séance
- à la stratégie pédagogique (supports, outils, méthodes...)
- aux productions à réaliser par les élèves
- à l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)
- à l'évaluation
- au lien éventuel avec les PFMP.....

**CA-PLP EXTERNE ET CAFEP Économie et Gestion  
Option Commerce-Vente  
Session 2011**

**Épreuve orale d'admission**

**Épreuve sur Dossier  
Coefficient : 3**

**Durée de la préparation totale : 1 heure 30 – Durée totale de l'épreuve : 1 heure**

**CANDIDAT N° :**

**JURY N°:**

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.

**PREMIÈRE PARTIE : Soutenance du dossier et Entretien avec le jury : 40 minutes**

**Problématique retenue :**

***Dans le cadre de la situation professionnelle décrite dans votre dossier, vous proposerez les objectifs et les modalités d'évaluation de mise en œuvre d'une évaluation de compétences, liés aux techniques de l'enquête, pour une classe de première baccalauréat professionnel.***

**SECONDE PARTIE : Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable – Présentation du sujet et entretien avec le jury : 20 minutes**

**Sujet N° 4**

## Thème : La Citoyenneté

### Référence à l'arrêté du 19.12.2006

« Le professeur connaît...

- Les valeurs de la République et les textes qui les fondent : liberté, égalité, fraternité ; laïcité ; refus de toutes les discriminations ; mixité ; égalité entre les hommes et les femmes ;
- Les règles de fonctionnement de l'école ou de l'établissement... »

**Texte de référence** : « Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre [...] d'exercer sa citoyenneté. » (loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École du 23 avril 2005 - art.2).

### Présentation de la situation :

Dans l'une des classes dont vous avez la responsabilité, au cours d'une période « pré-électorale », un élève de terminale de baccalauréat s'exprime de la manière suivante : « Votez, cela ne sert à rien, d'ailleurs mes parents ne votent plus ! ».

### Questions :

- 1) Quelle est votre réaction immédiate ?
- 2) Quel « traitement » décidez-vous d'en faire ? Où ? Quand ? Comment ? Individuel / Collectif ?
- 3) Pensez-vous que faire de vos futurs élèves des citoyens fasse partie de vos missions d'enseignant ?

Si oui, comment pensez-vous l'intégrer dans vos enseignements ?

**CA-PLP EXTERNE ET CAFEP Économie et Gestion  
Option Commerce-Vente  
Session 2011**

**Épreuve orale d'admission**

**Épreuve sur Dossier  
Coefficient : 3**

**Durée de la préparation totale : 1 heure 30 – Durée totale de l'épreuve : 1 heure**

**CANDIDAT N° :**

**JURY N°:**

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.

**PREMIÈRE PARTIE : Soutenance du dossier et Entretien avec le jury : 40 minutes**

**Problématique retenue :**

**Comment pensez-vous utiliser ce dossier de création d'un point de vente, avec une classe de baccalauréat professionnel commerce ?**

- **Quels points du référentiel abordés ?**
- **Quels objectifs ?**
- **Quelle mise en situation professionnelle ?**

**SECONDE PARTIE : Agir en fonctionnaire de l'État et de façon éthique et responsable – Présentation du sujet et entretien avec le jury : 20 minutes**

## Sujet N° 5

### Thème : La tenue vestimentaire

**Texte de référence :**  
**Arrêté de décembre 2006**

#### **Présentation de la situation :**

Le règlement intérieur du lycée stipule que :

« Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue propre et décente:  
- les vêtements de vacances (shorts, bermudas, tongs, ...).  
- les vêtements provocants ou indécents (jupes courtes, vêtements moulants, décolletés plongeants, ...) ne sont pas autorisés au lycée. Les professeurs sont invités à ne pas accepter en cours les élèves dont la tenue ne respecte pas ces consignes et dirigeront les élèves qui n'auraient pas pris en compte cette règle vers la vie scolaire, qui prendra les dispositions qui s'imposent. »

Vous êtes le professeur de vente de la classe, et aussi le professeur principal.

#### **Questions :**

1. Quel(s) moment(s) choisissez-vous pour évoquer ce point avec vos élèves ?
2. Depuis quelques jours vous apercevez régulièrement le caleçon d'un élève, la ceinture du pantalon étant de plus en plus basse ? Que faites-vous ?
3. Une jeune collègue se présente dans l'établissement en mini jupe et avec un tee-shirt assez court pour laisser apparaître son nombril. Dans la journée, les élèves vous font remarquer que la règle s'applique également aux adultes. Quelle réponse immédiate pouvez-vous apporter aux élèves ? Quelle est votre attitude vis-à-vis de cette jeune collègue ?
4. Dans le secteur de la vente, la tenue vestimentaire est particulièrement importante en période de formation en entreprise. Une élève en très grande difficulté financière n'a pas de tenue adaptée. Que pouvez-vous faire pour aider cette élève ?