

**Annexe IV**  
**Définition des épreuves**

**E1 - Préparation et suivi de l'activité commerciale de la librairie - Coefficient : 6**

Sous-épreuve E11 - Mercatique U11.

Sous-épreuve E12 - Gestion commerciale U12.

**Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses compétences et ses savoirs en vue de l'analyse de situations professionnelles et de la résolution de problèmes liés à la préparation et au suivi de l'activité commerciale de la librairie.

**Sous-épreuve E11 - Mercatique - Coefficient : 4**

**Objectifs :**

Cette sous-épreuve vise à évaluer la maîtrise des compétences et des techniques mises en œuvre en matière d'analyse et de résolution de problèmes liés à l'adaptation de l'assortiment de la librairie.

**Contenu :**

C.1.1 Suivre l'actualité et la production éditoriale

C.1.2 Adapter l'offre

De C.1.2.1 Dégager les caractéristiques de la politique commerciale du point de vente à C.1.2.6 Proposer un assortiment adapté

**Critères d'évaluation :**

- Qualité de la production écrite.
- Respect des consignes.
- Compréhension de la situation professionnelle.
- Maîtrise des techniques commerciales et de mercatique.
- Exactitude des résultats.
- Pertinence des choix et des solutions proposées.

**Formes de l'évaluation :**

**A. Ponctuelle écrite - Durée : 3 heures**

Plusieurs « situations problèmes » liées à l'adaptation de l'assortiment de la librairie accompagnées d'un dossier comportant la situation professionnelle d'une librairie, des documents sur son environnement culturel et commercial, des données relatives à ses performances, sont proposées au candidat en vue de leur analyse et résolution. Pour chacune d'elles, le candidat effectue les calculs, comparaisons et analyses nécessaires à son traitement et propose des choix ou des solutions en termes d'assortiment de livres.

**B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation d'égale importance, réalisées au cours de la deuxième année de formation. Ces trois situations d'évaluation sont organisées par le ou les professeurs (ou formateurs) ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences énumérées ci-dessus. Elles donnent lieu à une production écrite du candidat. Les critères d'évaluation sont ceux requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante.

Chaque situation d'évaluation prend la forme d'une « situation problème » liée à l'adaptation de l'assortiment de la librairie, accompagnée d'une documentation, et proposée au candidat en vue de son analyse et de sa résolution.

À l'issue des trois situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre des épreuves ponctuelles correspondantes, le ou les professeurs (ou formateurs) de l'établissement ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences visées par la sous-épreuve, adresse(nt) au jury une fiche d'analyse et d'évaluation du travail réalisé par le candidat assortie d'une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

**Sous-épreuve E12 - Gestion commerciale - Coefficient : 2**

**Objectifs :**

Cette sous-épreuve vise à évaluer la maîtrise des techniques mises en œuvre dans l'exercice des activités de gestion commerciale de la librairie.

**Contenu :**

C.1.3 Négocier des achats

C.1.4 Gérer les retours

C.2.1 Organiser l'offre

C.2.2 Assurer la réception des commandes et le suivi des stocks

C.3.2 Vendre à distance et aux collectivités

**Critères d'évaluation :**

- Qualité de la production écrite.
- Respect des consignes.
- Compréhension de la situation professionnelle.
- Maîtrise des techniques de gestion.
- Exactitude des résultats et des informations portées sur les documents.
- Pertinence des choix et des solutions proposées.

**Formes de l'évaluation :**

**A. Ponctuelle écrite - Durée : 2 heures**

Plusieurs «exercices» liés à la gestion commerciale de la librairie, éventuellement accompagnés d'une documentation, sont proposés au candidat en vue de leur résolution. Pour chacun d'eux, le candidat effectue les calculs, comparaisons et analyses nécessaires à la production des réponses demandées.

**B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de trois situations d'évaluation d'égale importance, réalisées au cours de la deuxième année de formation. Ces trois situations d'évaluation sont organisées par le ou les professeurs (ou formateurs) ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences énumérées ci-dessus. Elles donnent lieu à une production écrite du candidat. Les critères d'évaluation sont ceux requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante.

Chaque situation d'évaluation prend la forme d'un «exercice» lié à la gestion commerciale de la librairie, éventuellement accompagné d'une documentation, et proposé au candidat en vue de sa résolution.

À l'issue des trois situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre des épreuves ponctuelles correspondantes, le ou les professeurs (ou formateurs) de l'établissement ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences visées par la sous-épreuve, adresse au jury une fiche d'analyse et d'évaluation du travail réalisé par le candidat assortie d'une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

**E2 - Pratique professionnelle en librairie - Coefficient : 6**

**Sous-épreuve E21 - Pratique de la vente conseil U21**

**Sous-épreuve E22 - Pratique de l'animation et de la promotion U22**

**Finalités de l'épreuve :**

Cette épreuve vise à apprécier l'acquisition et la maîtrise des compétences mises en œuvre dans la pratique en librairie des activités de vente conseil, d'animation et de promotion.

**Sous-épreuve E21 - Pratique de la vente conseil - Coefficient : 4**

**Objectifs :**

Cette sous-épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à conduire une vente conseil.

**Contenu :**

C.3.1 Réaliser la Vente de livres

C.3.2 Vendre à distance et aux collectivités

**Critères d'évaluation :**

- Qualité de la communication.
- Maîtrise des techniques de vente.
- Maîtrise de la connaissance des produits.
- Maîtrise des outils d'aide à la vente.
- Pertinence des choix et des solutions proposées.
- Aptitude à argumenter et à convaincre.

**Formes de l'évaluation :**

**A. Ponctuelle orale et pratique - Durée totale : 45 minutes**

Préparation : 20 min / Simulation : 15 min / Analyse : 10 min

La sous-épreuve consiste en la réalisation par le candidat d'une simulation de vente conseil d'une durée maximale de 15 minutes. Elle se déroule dans une librairie générale traditionnelle désignée par le service chargé de l'organisation de l'examen.

La commission d'interrogation est composée de deux personnes : un professeur de vente et un professionnel de la librairie. Le candidat tire au sort le rayon de la librairie sur lequel portera la simulation. Il bénéficie d'un temps de préparation de 20 minutes pour s'approprier son environnement de vente. Après cette phase, le candidat réalise la simulation : un entretien de vente conseil, de l'accueil à la prise de congé, avec un des membres de la commission d'interrogation qui joue le rôle du client. Le second membre de la commission d'interrogation observe la simulation. À l'issue de sa prestation, le candidat effectue en 10 minutes maximum, devant la commission d'interrogation, l'analyse de son entretien de vente en mettant en valeur les points forts, les points faibles et les éventuelles situations de blocage de sa vente.

**B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation réalisée durant la deuxième année de formation. Elle se déroule en milieu professionnel, dans l'entreprise d'accueil ou lieu d'apprentissage.

Elle s'appuie sur la réalisation par le candidat d'une vente conseil réelle ou simulée, dans le cadre des activités habituelles de la librairie. Le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur en entreprise (ou le maître d'apprentissage) se concertent pour définir la période et le contexte de la situation d'évaluation qui sera réalisée par le candidat en milieu professionnel. Le tuteur en entreprise observe la prestation du candidat et positionne son niveau de compétence dans l'activité de vente conseil.

Les critères d'évaluation de la sous-épreuve sont établis sur la base du référentiel de certification et sont explicités dans un document remis à l'entreprise par le centre de formation et validé au plan national. En fin de formation, le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur (ou maître d'apprentissage) arrêtent conjointement une proposition de note finale et une appréciation pour la sous-épreuve, à destination du jury de délibération.

La proposition de note et l'appréciation sont accompagnées des grilles d'évaluation permettant de les justifier et d'une fiche descriptive du contexte de la situation d'évaluation proposée au candidat.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

**Sous-épreuve E22 - Pratique de l'animation et de la promotion - Coefficient : 2**

**Objectifs :**

Cette sous-épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à concevoir et à réaliser tout ou partie d'une opération d'animation ou de promotion adaptée et attractive.

**Contenu :**

- C.4.1 Organiser l'espace de vente de la librairie
- C.4.2 Réaliser des opérations d'animation et de promotion

**Critères d'évaluation :**

- Maîtrise des techniques d'animation et de promotion.
- Maîtrise des techniques de merchandising.
- Maîtrise de la communication commerciale.
- Qualité et degré d'attractivité de la réalisation.
- Pertinence et cohérence des choix et des solutions proposées.
- Aptitude à argumenter et à convaincre.

**Formes de l'évaluation :**

**A. Ponctuelle orale et pratique - Durée totale : 3 heures**

Réalisation : 2 h 45 min / Présentation : 15 min

La sous-épreuve consiste en la réalisation par le candidat en 2 h 45 min, d'un espace d'animation sous la forme d'une vitrine. Elle s'effectue devant une commission d'interrogation composée d'un professeur de vente et d'un professionnel de la librairie. À l'issue de cette réalisation, le candidat dispose de 15 minutes pour présenter sa vitrine à la commission et justifier ses choix.

Avant la sous-épreuve, le candidat remet à la commission d'interrogation, à la date arrêtée par le recteur, une fiche signalétique recto-verso d'une librairie. Cette fiche est élaborée avec l'outil informatique et comporte : le nom de l'enseigne de la librairie, la surface de vente, le schéma d'implantation, la typologie de clientèle, la ventilation des rayons, le chiffre d'affaires, les principaux concurrents...

En cas d'absence de fiche, la commission d'interrogation attribue un thème d'animation et de promotion au candidat. À partir de cette fiche, la commission d'interrogation définit et indique au candidat, en début de sous-épreuve, un thème d'animation-promotion. En fonction de ce thème, le candidat réalise la vitrine. La sous-épreuve se déroule en centre d'examen ou centre d'interrogation. Le candidat dispose pour la réalisation de la vitrine, de la matière d'œuvre, de la documentation et des outils nécessaires, fournis par le centre.

### **B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation réalisée durant de la deuxième année de formation. Elle se déroule en milieu professionnel, dans l'entreprise d'accueil ou lieu d'apprentissage.

Elle s'appuie sur la réalisation par le candidat d'une vitrine, dans le cadre des activités habituelles d'animation-promotion de la librairie. Le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur en entreprise (ou le maître d'apprentissage) se concertent pour définir la période et le contexte de la situation d'évaluation qui sera réalisée par le candidat en milieu professionnel. Le tuteur en entreprise observe la réalisation du candidat et positionne son niveau de compétence dans l'activité d'animation-promotion.

Les critères d'évaluation de la sous-épreuve sont établis sur la base du référentiel de certification et sont explicités dans un document remis à l'entreprise par le centre de formation et validé au plan national. En fin de formation, Le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur (ou maître d'apprentissage) arrêtent conjointement une proposition de note finale et une appréciation pour la sous-épreuve à destination du jury de délibération.

La proposition de note et l'appréciation sont accompagnées des grilles d'évaluation permettant de les justifier et d'une fiche descriptive du contexte de la situation d'évaluation proposée au candidat.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

## **E3 - Montage de projet et soutenance U30 - Coefficient : 3**

### **Objectifs :**

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à mobiliser l'ensemble de ses compétences pour élaborer, monter, présenter et soutenir un projet de développement ou d'amélioration de l'offre de la librairie.

### **Contenu :**

C.1.2.7 Concevoir, monter et présenter un projet de développement ou d'amélioration de l'offre de la librairie en termes d'assortiment, de services, de méthodes de vente, d'organisation, d'agencement...

C.1.1 Suivre l'actualité et la production éditoriale

C.1.2 Adapter l'offre

C.2.1 Organiser l'offre

C.4.1 Organiser l'espace de vente de la librairie

C.4.2 Réaliser des opérations d'animation et de promotion

### **Critères d'évaluation :**

- Respect de la démarche de projet.
- Qualité rédactionnelle.
- Exactitude du diagnostic.
- Qualité des analyses.
- Pertinence et cohérence des choix et des solutions proposées.
- Utilisation judicieuse de supports de communication
- Aptitude à argumenter et à convaincre.

### **Support de l'épreuve :**

L'épreuve s'appuie sur le montage d'un projet élaboré par le candidat durant sa formation. Le projet est en lien direct avec la librairie dans laquelle a travaillé le candidat. Il doit être personnel et revêtir un caractère authentique. Il sert de base à une présentation orale faisant appel aux techniques de l'information et de la communication.

Le projet élaboré par le candidat porte sur le développement ou l'amélioration de l'offre de la librairie. Il peut viser à améliorer l'adaptation de l'assortiment actuel, son implantation, son approvisionnement, des procédures de travail ou encore le développement d'actions de promotion ou d'animation. Le projet s'appuie sur la réalisation d'un diagnostic, la définition d'une problématique, la recherche et l'analyse de causes, le repérage de solutions envisageables, l'identification des contraintes internes et externes et enfin, sur le choix de la solution préconisée.

Le montage du projet fait l'objet de la réalisation d'un dossier «projet» de 20 à 25 pages maximum hors annexes, sur support papier, élaboré avec l'outil informatique, d'une moyenne de 1500 signes par page. Il peut être accompagné de quelques annexes en nombre limité et en lien direct avec l'objet du projet.

#### **Formes de l'évaluation :**

##### **A. Ponctuelle orale - Durée totale : 30 minutes**

Le dossier «projet» rédigé par le candidat est remis préalablement à l'épreuve. Il constitue une base de travail pour la commission d'interrogation qui en apprécie la qualité et l'utilise pour préparer son interrogation, Elle s'y réfère tout au long de l'épreuve.

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier « projet » est remis en deux exemplaires par le candidat au service chargé de l'organisation de l'examen. En cas de dossier non rendu à la date arrêtée, l'interrogation du candidat ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro lui est attribuée.

L'épreuve se déroule en deux phases successives :

##### **1. Exposé par le candidat de son projet - Durée : 10 minutes maximum**

Le candidat est amené, sans être interrompu, à présenter son projet devant la commission d'interrogation.

##### **2. Entretien avec la commission d'interrogation - Durée : 20 minutes maximum**

À partir de l'exposé précédent et du dossier «projet» remis préalablement par le candidat, la commission d'interrogation s'entretient avec celui-ci pour obtenir des précisions sur la démarche de projet mise en œuvre et sur la justification des choix ou solutions proposés.

La commission d'interrogation est composée d'un professeur ou formateur et d'un professionnel de la librairie. Le candidat peut utiliser différents supports multimédias pour accompagner son exposé. Il veillera à disposer du matériel nécessaire à la présentation de ses supports et prendra préalablement contact avec le centre d'examen pour en assurer son installation.

##### **B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation réalisée durant la deuxième année de formation, dès que le candidat est en mesure de présenter son projet. Elle se déroule en centre de formation.

L'épreuve se déroule en deux phases successives identiques à celles de la forme ponctuelle :

##### **1. Exposé par le candidat de son projet - Durée : 10 minutes maximum**

Le candidat est amené, sans être interrompu, à présenter son projet devant le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage).

##### **2. Entretien avec la commission d'interrogation - Durée : 20 minutes maximum**

À partir de l'exposé précédent et du dossier «projet» remis préalablement par le candidat, le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage) s'entretiennent avec celui-ci pour obtenir des précisions sur la démarche de projet mise en œuvre et sur la justification des choix ou solutions proposées.

Le candidat peut utiliser différents supports multimédias pour accompagner son exposé. Il utilisera les matériels multimédias disponibles dans son centre de formation.

Les critères d'évaluation de l'épreuve sont établis sur la base du référentiel de certification et sont explicités dans un document remis au centre de formation et validé au plan national. À l'issue des deux phases de la situation d'évaluation, le professeur (ou le formateur) chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage) arrêtent conjointement une proposition de note finale et une appréciation pour l'épreuve, à destination du jury de délibération.

La proposition de note et l'appréciation sont accompagnées des grilles d'évaluation permettant de les justifier.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que le dossier « projet » et les éventuels supports de présentation du candidat. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

## **E4 - Environnement économique et juridique des activités professionnelles U40 - Coefficient : 2**

### **Objectifs :**

Cette épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à mobiliser des méthodes et des connaissances afin de traiter des informations économiques et juridiques en liaison avec les activités professionnelles de la librairie.

### **Contenu :**

S.0 Éléments juridiques spécifiques à l'activité de la librairie

S.6 Économie et Droit

### **Critères d'évaluation :**

- Maîtrise du vocabulaire économique et juridique.
- Pertinence et rigueur des analyses.
- Respect des consignes.
- Compréhension de la situation professionnelle.
- Exactitude des connaissances mobilisées.
- Cohérence du raisonnement.

### **Formes de l'évaluation :**

#### **A. Ponctuelle écrite - Durée : 2 heures**

L'épreuve comporte plusieurs questions en relation avec les activités professionnelles de la librairie. Le traitement de ces questions nécessite de la part du candidat :

- Des analyses et la mobilisation de connaissances économiques et juridiques.
- L'exploitation d'un ou plusieurs documents (textes, graphiques, articles de presse...) sur l'environnement économique et juridique de la librairie et du secteur du livre, en lien avec l'actualité.
- La production de réponses rédigées et argumentées.

#### **B. Contrôle en cours de formation**

L'évaluation des acquis du candidat s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation d'égale importance, réalisées au cours de la deuxième année de formation. Ces deux situations d'évaluation sont organisées par le ou les professeurs (ou formateurs) ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences énumérées ci-dessus. Elles donnent lieu à une production écrite du candidat. Les critères d'évaluation sont ceux requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante.

Chaque situation d'évaluation prend la forme d'une série de questions en relation avec les activités professionnelles de la librairie. Le traitement de ces questions nécessite de la part du candidat :

- Des analyses et la mobilisation de connaissances économiques et juridiques.
- L'exploitation d'un ou plusieurs documents (textes, graphiques, articles de presse...) sur l'environnement économique et juridique de la librairie et du secteur du livre, en lien avec l'actualité.
- La production de réponses rédigées et argumentées.

À l'issue des deux situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre des épreuves ponctuelles correspondantes, le ou les professeurs (ou formateurs) de l'établissement ayant la responsabilité de l'acquisition des compétences visées par la sous-épreuve, adresse au jury une fiche d'analyse et d'évaluation du travail réalisé par le candidat assortie d'une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que les sujets proposés lors de chaque situation d'évaluation et les prestations réalisées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen des documents fournis, le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note. L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la spécialité veille au bon déroulement de l'évaluation, organisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

## **E5 - Expression française et ouverture sur le monde U50 - Coefficient : 3**

### **Objectifs :**

L'épreuve vise à évaluer les acquis du candidat par rapport aux capacités et compétences des référentiels «français» et «monde actuel». Pour ce qui concerne la définition et le contenu de cette épreuve, il convient de se reporter aux annexes I et II de la note de service n°93-080 du 19 janvier 1993 (B.O. n°5 du 4 février 1993).

### **Formes de l'épreuve :**

#### **A. Ponctuelle écrite - Durée 3 heures**

À partir d'un dossier constitué de plusieurs documents (textes, images, graphiques, cartes, tableaux de données numériques) et traitant d'un sujet d'actualité, le candidat répondra de façon rédigée ou analytique à des questions et élaborera graphique, carte, croquis ou tableau de données numériques. Il sera évalué à parts égales sur les compétences d'expression française et de monde actuel, le barème indiqué précisant cette répartition.

Le dossier proposé n'excèdera pas six pages dactylographiées. Une des questions doit obligatoirement permettre une évaluation spécifique de l'expression écrite : développement rédigé avec introduction et conclusion, résumé, lettre...

#### **B. Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation est constitué de trois situations d'évaluation portant sur des sujets différents : une relative à l'évaluation de l'expression orale et deux relatives à l'évaluation de l'expression écrite.

L'évaluation orale et une des deux évaluations écrites s'appuient sur un ensemble organisé de documents (textes, graphiques, cartes, images...) portant sur un sujet lié à la vie contemporaine, à l'économie, à la société et à la profession.

La deuxième évaluation écrite s'appuie sur un document unique.

#### **1. Évaluation de l'expression orale**

Coefficient 1 - durée 20 minutes maxi.

#### **La situation d'évaluation consiste en :**

- Une présentation au professeur et aux auditeurs, de documents choisis par le candidat et réunis dans un dossier qui n'excède pas cinq pages et qui ne comporte aucun commentaire rédigé par ce dernier.
- Une justification argumentée du choix des documents et de la problématique retenue
- Un échange avec l'auditoire.

#### **2. Évaluation de l'expression écrite**

Coefficient 1 - durée maxi 2 h 30

À partir d'un ensemble documentaire réuni par le formateur et qui n'excède pas trois pages, le candidat répond à des questions portant sur la compréhension des textes et documents et sur leur mise en relation. Il rédige, à partir d'une consigne explicite, une synthèse de 15 à 20 lignes.

#### **3. Évaluation de l'expression écrite**

Coefficient 1 - durée maxi 2 heures

À partir d'un support unique choisi par le formateur - texte ou image ou données statistiques..... - le candidat propose une interprétation du document et développe l'opinion personnelle qu'il a sur le sujet traité.

## **Épreuve facultative de langue vivante étrangère (UF)**

### **Épreuve orale - Durée totale : 30 minutes**

Préparation : 15 minutes / Interrogation : 15 minutes

L'épreuve consiste en une conversation en langue vivante étrangère, à partir d'un texte relatif à un sujet d'intérêt général ou inspiré par l'activité professionnelle relative au contenu de ce diplôme.

Cette interrogation n'est autorisée que dans les académies où il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent pour la langue vivante choisie par le candidat.