

## **ANNEXE II**

### **Modalités de certification**

Unités constitutives du référentiel de certification  
Période de formation en milieu professionnel

(Annexe modifiée par les arrêtés du 8 avril et 13 avril 2010 et du 28 février 2011)

# Unités constitutives du référentiel de certification (annexe IIa)

## Unités professionnelles (U11, U21, U22, U31, U32, U33)

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

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

## Unité U11 (épreuve E1 – sous-épreuve E11) – étude d'un merchandising visuel

Compétences			Savoirs associés							
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	x							
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations								
	C1.3	Identifier la problématique		x						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées								
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions		x						x
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet								
C3	C3.1	Planifier les activités								
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		x						x
	C3.3	Assurer les approvisionnements								
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail								
	C4.2	Préparer matériel et matériaux								
	C4.3	Réaliser le projet								
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet								
C5	C5.1	Budgétiser le projet					x			
	C5.2	Participer à l'approvisionnement								
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)								
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits								
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)			x	x				
	C6.2	Transmettre								
	C6.3	Dialoguer								

## Unité U12 (épreuve E1 – sous-épreuve E12) – mathématiques

L'unité de mathématiques et sciences physiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques (groupement B) pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

## Unité U13 (épreuve E1 – sous-épreuve E13) – sciences physiques et chimiques

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (BOEN spécial n° 2 du 19 février 2009).

Elle comprend les modules spécifiques suivants du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du 10 février 2009 :

SL5 Pourquoi les objets sont-ils colorés ?

SL6 Comment reproduire un signal sonore ?

SL7 Comment une image est-elle captée par un système d'imagerie numérique ?

## Unité U21 (épreuve E2 – sous-épreuve E21) – préparation d'une installation

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande		x					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations		x					
	C1.3	Identifier la problématique							
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées			x				
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions		x	x				x
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		x					
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		x					x
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail							
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		x					
	C4.3	Réaliser le projet							
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet							
C5	C5.1	Budgétiser le projet					x		
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)			x	x			
	C6.2	Transmettre							
	C6.3	Dialoguer							

**Unité U22 (épreuve E2 – sous-épreuve E22) – art et technique : analyse formelle et stylistique**

Compétences			Savoirs associés							
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	x							
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	x							
	C1.3	Identifier la problématique								
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées								
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions								
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet								
C3	C3.1	Planifier les activités								
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité								
	C3.3	Assurer les approvisionnements								
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail								
	C4.2	Préparer matériel et matériaux								
	C4.3	Réaliser le projet								
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet								
C5	C5.1	Budgétiser le projet								
	C5.2	Participer à l'approvisionnement								
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)								
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits								
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)								
	C6.2	Transmettre								
	C6.3	Dialoguer								

## Unité U31 (épreuve E3 – sous-épreuve E31) – pratique du merchandising visuel

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	x	x					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations		x					
	C1.3	Identifier la problématique	x						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	x		x				
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	x	x	x	x	x	x	x
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		x		x			
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		x				x	x
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail		x				x	x
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		x			x		x
	C4.3	Réaliser le projet		x					x
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		x					x
C5	C5.1	Budgétiser le projet					x		
	C5.2	Participer à l'approvisionnement		x			x		
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)		x			x		
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits		x			x		
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)	x		x	x			
	C6.2	Transmettre			x	x			
	C6.3	Dialoguer				x			

## Unité U32 (épreuve E3 – sous-épreuve E32) – réalisation technique et pose produits

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande		x					
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations							
	C1.3	Identifier la problématique		x					
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées							
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	x	x					
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet							
C3	C3.1	Planifier les activités		x					
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		x					x
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail		x					
	C4.2	Préparer matériel et matériaux		x					
	C4.3	Réaliser le projet		x					
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		x					
C5	C5.1	Budgétiser le projet							
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)							
	C6.2	Transmettre							
	C6.3	Dialoguer							

### Unité U33 (épreuve E3 – sous-épreuve E33) – projet d'art appliqué et réalisation de maquette

Compétences			Savoirs associés						
			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
C1	C1.1	Analyser, décoder la demande	x						
	C1.2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	x						
	C1.3	Identifier la problématique	x						
C2	C2.1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	x						
	C2.2	Élaborer et proposer des solutions	x						
	C2.3	Mettre au point et présenter un projet	x		x				
C3	C3.1	Planifier les activités							
	C3.2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité							x
	C3.3	Assurer les approvisionnements							
C4	C4.1	Organiser l'espace de travail							
	C4.2	Préparer matériel et matériaux							
	C4.3	Réaliser le projet							
	C4.4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet							
C5	C5.1	Budgétiser le projet							
	C5.2	Participer à l'approvisionnement							
	C5.3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)							
	C5.4	Participer à la présentation marchande des produits							
C6	C6.1	Choisir les moyens de communication (les médias)	x		x	x			
	C6.2	Transmettre	x		x	x			
	C6.3	Dialoguer	x		x	x			

### Unité U34 (épreuve E3 – sous-épreuve E34) – économie gestion

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

### Unité U35 (épreuve E3 – sous-épreuve E35) – prévention, santé, environnement

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie-gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

### Unité U4 (épreuve E4) – épreuve de langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au

certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

### **Unité U51 (épreuve E5 – sous-épreuve E51) – français**

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

### **Unité U52 (épreuve E5 – sous-épreuve E52) – histoire, géographie, éducation civique**

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

### **Unité U6 (épreuve E6) – arts appliqués et cultures artistiques**

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

### **Unité U7 (épreuve E7) – épreuve d'éducation physique et sportive**

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

### **Unité facultative UF1 – épreuve facultative de langue vivante**

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

## **Période de formation en milieu professionnel (annexe IIb)**

### **Objectifs**

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante de la formation menant au diplôme et à ce titre, elle doit être en interaction avec la formation donnée en centre de formation. Elle concourt à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme.

Les activités confiées à l'élève au cours de sa formation en milieu professionnel consistent à :

- contribuer à l'expression de l'image commerciale d'une enseigne
- s'assurer de la cohérence globale d'un point de vente ou d'exposition
- élaborer, réaliser, implanter un aménagement de boutique, de rayon et/ou une vitrine
- présenter les produits de façon fonctionnelle, esthétique et commerciale

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent à l'élève :

- l’appréhension par le concret des réalités des contraintes économiques, juridiques, humaines, et techniques de l’entreprise
- l’appréhension et le repérage des méthodes de travail
- l’exécution d’interventions conformes au référentiel des activités professionnelles
- l’utilisation et la validation de ses acquis dans le domaine de la communication, mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec différents interlocuteurs
- la prise de conscience de l’importance de la compétence de tous les acteurs et services dans une entreprise
- la prise en compte des aspects commerciaux et de la gestion

## **Compétences à développer**

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront suivies par un tuteur qui partagera la responsabilité de cette phase de formation avec l’équipe pédagogique de l’établissement scolaire. Pour chaque période de formation, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié entre l’équipe pédagogique et l’établissement scolaire, ainsi qu’entre l’entreprise et l’élève lui-même.

Ce document précisera :

- la liste des compétences et savoirs à acquérir en tout ou partie pendant la période de formation en milieu professionnel ;
- les modalités d’évaluation des compétences ;
- l’inventaire des prérequis indispensables pour aborder la période de formation en milieu professionnel avec des chances raisonnables d’y acquérir les compétences recherchées décrites dans le contrat de formation en milieu professionnel ;
- les modalités de formation projetées dans l’entreprise (tâches confiées en autonomie ou en participation, matériels utilisés, services et équipes concernés...).

Chaque période de formation sera sanctionnée par un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l’équipe pédagogique de l’établissement scolaire et le formé lui-même.

Ce document précisera :

- les performances réalisées par le candidat pour chacune des compétences prévues au contrat individuel de formation en entreprise décrit ci-dessus ;
- les connaissances associées acquises à cette occasion ;
- l’inventaire des tâches et activités confiées au formé et l’évaluation de ses performances par rapport au contrat individuel de formation en milieu professionnel ;
- une évaluation des points faibles détectés et des propositions de stratégies de formation, en milieu professionnel et en établissement, permettant d’y remédier.

Les compétences et savoirs associés qui seront développés au cours de cette formation sont :



### **Analyser – s’informer**

Analyser et décoder un cahier des charges	C1.1	S1, S2
Rechercher, récolter, sélectionner les informations	C1.2	S2
Situer et formuler clairement une problématique	C1.3	S1

### **Définir – proposer**

Sélectionner et traduire visuellement des idées	C2.1	S1, S3
Proposer des solutions plastiques et techniques	C2.2	de S1 à S7

### **Organiser**

Participer à la planification des activités	C3.1	S2, S4
Prendre en compte les règles d’hygiène et de sécurité	C3.2	S2, S6, S7

### **Mettre en œuvre**

Participer à l’organisation de l’espace de travail	C4.1	S2, S6, S7
Préparer matériel et matériaux	C4.2	S2, S5, S7
Participer à la réalisation de projets	C4.3	S2, S7
Participer au contrôle régulier de la qualité, de la conformité et de la maintenance de projets	C4.4	S2, S7

### **Gérer**

Participer à la structuration du budget d’un projet	C5.1	S5
Participer à l’approvisionnement	C5.2	S2, S5
Participer à la gestion d’un stock (outillage, matériaux, matériel)	C5.3	S2, S5
Participer à la gestion de la présentation marchande du produit	C5.4	S2, S5

### **Communiquer**

Écouter ses différents interlocuteurs	C6.3	S4
Exposer plastiquement et/ou oralement une idée ou un projet	C6.2	S3, S4
Maîtriser le vocabulaire professionnel	C6.3	S4
Rendre compte à son supérieur hiérarchique	C6.2	S3, S4
S’exprimer techniquement dans une langue étrangère (section européenne)	C6.2	S3, S4

## **Organisation de la formation en milieu professionnel**

La période de formation en milieu professionnel correspond à une formation réelle. Elle doit être bien préparée, en liaison avec tous les enseignements.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les deux années en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes ;
- des cursus d’apprentissage.

Les périodes d’activités en milieu professionnel et en établissement scolaire doivent assurer la continuité de la formation.

Il est conseillé que les **16 semaines** de stage se déroulent dans au moins deux entreprises de secteurs d’activité différents.

Exemples : Prêt-à-porter, accessoires de mode ; Maison

Ces périodes font l’objet d’une planification visant à préserver l’unité et la cohérence de la formation.

Les documents et matériels pédagogiques nécessaires à la formation et à l’évaluation sont définis en commun par les formateurs des établissements et les tuteurs des entreprises concernées à partir des objectifs prévus par le référentiel de certification (compétences).

## Voie scolaire

La durée de la formation en milieu professionnel est de **16 semaines** : il est souhaitable que les 8 premières semaines se déroulent en première année. Les périodes de formation en milieu professionnel de l'année de terminale servent notamment d'appui à l'élaboration d'un projet d'art appliqué évalué dans l'épreuve E3.

Pour chacune des deux années, la durée de la formation en milieu professionnel est fractionnée en deux séquences équilibrées. La place de ces séquences dans l'année scolaire est laissée à l'initiative de l'établissement en accord avec l'entreprise d'accueil. Toutefois, en année 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 (*BOEN* 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 (*BOEN* n° 38 du 24 octobre 1996).

## Voie de l'apprentissage

La durée de la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes de cette formation.

## Voie de la formation professionnelle continue

### Candidat en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel, **16 semaines**, s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

### Candidat en situation de perfectionnement

Le certificat de stage peut-être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant du secteur du marchandisage visuel en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

## Positionnement

Durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (art. D. 337-65 du Code de l'éducation) ;
- 10 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue en situation de première formation ou de reconversion.