



LIVRET RELATIF À L'ÉPREUVE E6 DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

LIVRET EXAMINATEUR

SPECIALITE :
« CONDUITE ET GESTION DE
L'ENTREPRISE HIPPIQUE »

SOMMAIRE DU DOCUMENT DE TRAVAIL

A- De nouveaux principes d'évaluation

B- Points de repères généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve

C- Points de repères relatifs à la spécialité « Conduite et gestion de l'entreprise hippique »

Remarque :

Ce livret a été réalisé à destination des examinateurs de l'épreuve E6 en s'appuyant sur les sessions de formation réalisées depuis l'automne 2011.

Il a pour objet de faciliter la compréhension des nouvelles modalités d'évaluation mises en place dans le cadre de la certification du baccalauréat professionnel et de permettre l'harmonisation entre les examinateurs au moment de l'épreuve, tant dans le déroulement de cette épreuve que dans l'évaluation.

Il propose également des points de repères aux enseignants et formateurs pour la préparation des apprenants à cette épreuve.

A. De nouveaux principes d'évaluation

La rénovation des diplômes a pour objectif de renforcer la prise en compte des réalités professionnelles et de l'évolution des métiers en introduisant la certification par capacités, conformément au cadrage européen des diplômes par compétences. En conséquence, ces nouveaux référentiels, résultat d'un consensus des commissions paritaires, se présentent sous une forme écrite nouvelle et une façon renouvelée d'aborder l'évaluation.

1. Ce qui change dans les nouveaux référentiels de diplômes du baccalauréat professionnel

□ Construction à partir des situations professionnelles significatives (SPS) qui sont révélatrices des compétences : l'identification des situations professionnelles significatives est réalisée à partir d'un questionnaire du type : « Dans quelle(s) situation(s) mettriez-vous un futur professionnel pour voir s'il est compétent ? ». Ce questionnaire permet de déterminer les quelques situations de travail où les compétences du titulaire de l'emploi sont le plus mobilisées. Ces situations professionnelles significatives sont décrites dans les référentiels et regroupées par champs de compétences.

□ Introduction d'un référentiel de certification : le référentiel de certification est constitué de la liste des capacités dont le diplôme atteste la maîtrise. Il est composé de capacités générales (C1 à C4) et de capacités professionnelles (C5, C6, C7...). L'évaluation vise à certifier l'atteinte de capacités et non pas seulement l'acquisition de connaissances.

□ Référentiel de formation plus concis, présentant les objectifs.

□ Production de documents complémentaires pour la mise en œuvre de la formation : notes de services ; recueil de fiches de compétences ; documents d'accompagnement des modules de formation.

2. Quelques bases méthodologiques et théoriques dans la construction des référentiels

- Des savoirs situés :

Les savoirs ont une validité limitée et ne prennent sens que dans un contexte donné (une époque, une culture, un espace), ils sont dits « situés ». Quelques exemples : les outils d'analyse économique changent en période de crise économique, l'analyse de mise en marché d'un même produit agro-alimentaire ne se fait pas de la même manière entre un marché à l'échelon mondial ou local (marché local, AMAP...) ; il existe des contraintes territoriales ou écologiques locales spécifiques à prendre en compte dans des activités de production (agricoles, arboricoles...) ou d'aménagement (zone protégée, parc naturel, signe de qualité...), les relations alimentation-santé sont posées différemment selon les époques, l'âge et les cultures... et les crises alimentaires qui ont traversé l'actualité. ...

- Connaissances / Capacités / Compétences :

- Les connaissances sont constituées des savoirs acquis par un individu, elles sont à relier à un sujet car elles sont « le résultat intériorisé de l'expérience individuelle de chacun » (J-P Astolfi, L'école pour Apprendre, 1992). La validation de l'acquisition de connaissances peut être découpée (ex. le jeu des 1000 € sur France Inter) et éventuellement mesurée par des notes.

- Les capacités sont l'aptitude à mobiliser des connaissances en vue d'agir. Elles s'exercent de manière juxtaposée dans des situations limitées, plus ou moins artificielles (et scolaires), mais

complexes. L'acquisition de capacités est validée globalement (ex. le permis de conduire) sur la base d'une appréciation.

- Les compétences s'exercent de manière intégrée en situation réelle (situation professionnelle, sociale, de loisir...). Un apprenant ayant acquis les capacités visées d'un diplôme deviendra un professionnel compétent avec de l'expérience.

3. Des changements dans l'épreuve E6

L'épreuve E6 demeure une épreuve ponctuelle terminale interdisciplinaire articulée autour de périodes en milieu professionnel et de modules de formation. Elle prend appui sur un document écrit et une présentation orale suivie d'un entretien avec le jury composé de deux enseignants et d'un professionnel.

Le document écrit comporte la description et l'analyse par le candidat de situations vécues qui doit permettre de certifier les capacités (C6/C7...). Pour le candidat, il ne s'agit pas de présenter une situation idéale (bonne pratique) mais de montrer qu'il a acquis les capacités visées en s'appuyant sur une ou plusieurs – selon les diplômes - **situations singulières vécues** (même s'il n'est pas l'acteur principal) dans l'entreprise ou l'organisation.

Pour préparer les candidats à cette épreuve, les enseignants doivent aider les candidats à choisir des situations vécues suffisamment riches et complexes, en rapport avec les capacités à valider. L'intitulé des capacités constitue rarement une thématique identifiée dans l'écrit du candidat.

Le passage de l'évaluation de connaissances à la certification de capacités implique un changement de posture des examinateurs qui questionneront plus sur l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances dans les situations vécues que sur son niveau de connaissances. Pour une majorité de spécialités, il n'y a pas une note pour l'écrit et une note pour l'oral. L'oral peut confirmer, compléter ... ou infirmer l'évaluation écrite.

L'évaluation est réalisée par les trois examinateurs qui doivent porter une appréciation globale de l'atteinte des capacités validées par l'épreuve, en balayant l'ensemble des capacités intermédiaires. La grille d'évaluation proposée constitue un guide dont les critères peuvent être adaptés en fonction de la situation de chaque candidat.

B. Points de repères généraux pour la mise en œuvre de l'épreuve

1. Séquences de formation en milieu professionnel

- Les stages à l'étranger sont-ils toujours possibles ?

Rien ne s'y oppose dans les notes de service « Instructions relatives aux épreuves validant les capacités professionnelles et au déroulement des stages en milieu professionnel ». On peut utilement se référer à la note de service de septembre 2007- DGER/POFE/N2007-2016 « Stages en entreprise des élèves et étudiants » pour la mise en œuvre de ce type de stages.

- Les séquences dans le cadre familial sont-elles possibles ?

Rien ne l'exclut sous réserve que l'entreprise familiale support de stage corresponde bien aux types d'organisations précisées dans la note de service, le cas échéant. Il reste toutefois préférable de conseiller au candidat d'accomplir son stage (faire ses armes) auprès d'une entreprise différente pour enrichir son expérience.

- Comment faire quand les situations vécues en stage manquent de variété et de richesse ?

Un suivi régulier des situations vécues par les apprenants lors des séquences en milieu professionnel doit permettre de s'informer de leur variété et de leur richesse, et de réguler le cas échéant. On cherche à alerter le maître de stage ou d'apprentissage sur sa contribution à la formation d'un futur professionnel, et sur sa nécessaire implication dans la préparation à l'épreuve professionnelle E6. Le nombre de semaines de stage prévu en formation initiale scolaire est important, il y a lieu de s'assurer de la richesse des acquis.

Le référentiel professionnel peut constituer une aide au choix des lieux de stage ou d'apprentissage.

2. Préparation des élèves à la rédaction du document écrit

- Quelle est la pertinence d'un écrit limité en nombre de pages? Quelles en sont les attentes ?

Le document écrit constitue un support pour l'oral. Il permet au candidat de réaliser un travail de formalisation pour tirer parti de son expérience. Le document n'a pas besoin d'être volumineux pour rendre compte de cette expérience. La limitation du nombre de pages doit permettre d'éviter les monographies fastidieuses et inutiles, les annexes superflues en recentrant le propos sur l'essentiel.

Par rapport à l'épreuve qui avait cours avant, il ne s'agit pas d'une synthèse sur un nombre de pages plus limité : l'épreuve E6 a changé, le format du document écrit a été modifié conformément aux nouvelles attentes.

- Le nombre de pages (minimum, lorsqu'il est précisé, et maximum) est-il à prendre au pied de la lettre ? Comment évaluer un candidat qui ne respecte pas la consigne ?

Dans la préparation des candidats, il est important de transmettre fidèlement la consigne de la note de service.

L'examineur n'a pas la possibilité de sanctionner un candidat qui ne respecte pas exactement la consigne. Toutefois, le candidat qui ne s'inscrit pas dans l'esprit de l'épreuve se donne peu de chances de la réussir.

On peut aussi considérer que le respect des consignes révèle la capacité du candidat à s'inscrire dans une situation professionnelle, notamment en matière de communication

- Un candidat sans document écrit pourra-t-il être évalué sur l'oral uniquement ?

Le règlement d'examen (arrêté de création du diplôme) précise le caractère obligatoire du dossier. En l'absence de ce document, le candidat n'est pas autorisé à se présenter à l'oral. Les candidats doivent être informés de cette disposition.

- Que faire si le candidat ne respecte pas les délais d'envoi ? voire s'il se présente le jour de l'oral avec le document écrit ?

La production et l'envoi au préalable de ce document sont prévus par la réglementation et la date limite de remise est fixée par note de service chaque année. Aucun dossier ne peut être accepté au-delà de la date réglementaire, ni par conséquent le jour même de l'épreuve.

Les enseignants et formateurs, sous la responsabilité du chef d'établissement, doivent accompagner les apprenants pour que le document écrit soit remis dans les délais prévus.

Si le dossier n'est pas parvenu à la date indiquée, le candidat dispose de trois jours pour justifier auprès de la DRAAF l'absence de ce dossier ; la DRAAF examine la légitimité du retard et prend une décision

- Pourquoi demander un écrit alors qu'il n'est pas noté en tant que tel?

Cela ne signifie pas pour autant que cet écrit ne contribue pas à l'évaluation.

Le document a un double rôle :

- Pour le candidat, le document écrit est un support de valorisation de ses capacités et de verbalisation pour l'entretien oral
- Pour les examinateurs, le document permet d'évaluer le niveau d'atteinte des capacités intermédiaires dans une première approche avant l'oral et d'identifier les questions appropriées pour l'entretien.

- Y a-t-il une structure du document écrit, une norme d'écrit ? Une forme conseillée ? Un plan conseillé ?

Il n'y a pas de norme, pas de plan type. On attend, dans l'écrit du candidat, une implication personnelle, qui peut se traduire par des prises de position ou par la présence de discours à la première personne du singulier (« je ») notamment pour relater les situations vécues.

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- Comment préparer les élèves ?

On aidera utilement les candidats en combinant les consignes succinctes mais précises de la note de service, l'analyse des situations vécues en milieu professionnel, et la liste des capacités validées par l'épreuve.

Il s'agit d'aider le candidat « à tirer les fils » à partir des situations vécues, qui constituent bien le point de départ de la préparation à l'épreuve. On peut s'aider utilement du référentiel professionnel et éventuellement du recueil de fiches de compétences. Enfin la grille d'évaluation permet au candidat de situer les attentes.

- Comment valoriser une expérience limitée ?

Il faut se méfier des préjugés négatifs sur les situations vécues, qui peuvent révéler, si on prend le temps de l'explicitation, plus de richesse que l'intitulé ne le laisse présager.

Pour parvenir à un document écrit intéressant, une étape intermédiaire semble être un questionnement d'explicitation : il s'agit d'aider le candidat à présenter et analyser des situations de travail, en présentant les éléments de contexte, la succession des actions, les modes opératoires, les raisons de procéder comme cela, etc. ...

- Quel est le nombre de documents écrits à envoyer ? Le professionnel reçoit-il les documents ?

Tous les examinateurs reçoivent le document écrit, le professionnel comme les autres. Il y a donc trois exemplaires du document écrit à envoyer avant la date limite indiquée dans la note de service relative à l'inscription aux examens.

3. Epreuve orale

- Comment aider le candidat à préparer l'oral ? Le candidat doit-il parler de son vécu ?

On s'appuiera à la fois sur les consignes de la note de service et sur la grille d'évaluation.

Il n'y a pas de norme, pas de plan type, pas de support type. On attend, dans l'oral du candidat une implication personnelle.

Il n'y a pas lieu d'avoir une attente particulière de la part des examinateurs à ce sujet.

- En matière de support d'oral : tout est-il accepté ?

Il convient d'attirer l'attention des candidats sur le contenu de la note de service DGER/POFE/N 2009-2033 du 18 mars 2009, qui indique :

« Il convient de rappeler que l'épreuve de soutenance d'un rapport de stage constitue avant tout une épreuve professionnelle. A ce titre, le candidat doit relater une expérience vécue sur le terrain. En conséquence, seul le contenu du rapport de stage doit faire l'objet de l'attention des examinateurs. En aucun cas, les moyens techniques retenus pour sa présentation et notamment l'outil utilisé par le candidat ne peuvent ni ne doivent faire l'objet d'une évaluation.

Cette règle pourrait être rappelée aux candidats, avant leur prestation, en indiquant bien précisément seules seront évaluées les capacités attendues de la part de chacun au regard des prescriptions contenues dans les grilles d'évaluation et non la maîtrise d'un outil de communication, aussi performant soit il.

Les examinateurs devront veiller à ne pas se laisser influencer par la maîtrise dont pourront faire preuve les élèves dans l'utilisation du matériel choisi. En effet, certains outils de communication offrent aujourd'hui des opportunités en matière de présentation de documents et risquent, à terme, d'amener à privilégier la forme au détriment de l'analyse du contenu du document présenté. Ils devront veiller, notamment à ne pas établir de différences entre les candidats ayant recours de leur propre chef à un matériel perfectionné et les autres candidats.

Outre le respect du principe d'un égal traitement des candidats, c'est cette attention portée à la prestation du candidat, indépendamment du moyen de présentation retenu, qui permet sur l'ensemble du territoire, un déroulement homogène de cette épreuve. »

- Quels moyens de présentation des supports numériques ?

La note de service DGER/POFE/N 2009-2033 du 18 mars 2009 indique :

Le candidat doit pouvoir présenter son rapport de stage dans les meilleures conditions matérielles possibles et il doit, en vertu du principe d'égalité de traitement, être placé dans les mêmes conditions que les autres candidats lors de cette épreuve.

C'est pourquoi chaque poste d'évaluation devra être équipé d'un rétroprojecteur en bon état de fonctionnement.

En ce qui concerne l'utilisation de vidéo-projecteurs et d'ordinateurs, le candidat se renseignera au reçu de sa convocation :

- soit le centre d'épreuves dispose des installations et peut garantir leur mise à disposition à TOUS les candidats à l'épreuve qui viennent munis d'une clé USB contenant leur présentation de telle sorte qu'elle soit lisible sous format open office

- soit le centre d'épreuves ne dispose pas des installations pour tous les candidats.

Dans ce deuxième cas, pour assurer des conditions homogènes d'interrogation, aucun des postes d'évaluation ne sera équipé d'ordinateur ou de vidéo-projecteur.

Toutefois, bien que cette possibilité ne soit pas explicitement prévue par les textes, un candidat peut exprimer le souhait d'utiliser des outils de communication audiovisuelle autres qu'un rétroprojecteur. Il doit alors en avertir le chef du centre d'examen et lui indiquer le moyen technique qu'il utilisera. Le candidat devra lui-même se munir du matériel envisagé.

Dans ce cas, le temps nécessaire pour l'installation et la désinstallation du matériel choisi devra être décompté de la durée de l'épreuve. En effet, c'est le candidat qui décide de recourir à tel ou tel matériel de présentation, alors que cette possibilité n'est pas explicitement prévue par les textes. Dès lors, l'installation doit être intégrée dans le temps imparti pour l'épreuve.

Le candidat, en outre, devra s'assurer que sa présentation soit accessible à tous et que tous les examinateurs puissent la visualiser correctement.

A titre de précaution, et pour parer à d'éventuelles difficultés techniques susceptibles de se présenter, il est suggéré au candidat d'imprimer ses diapositives soit pour les fournir aux examinateurs, soit pour les visionner sur le rétroprojecteur.

On attire l'attention des candidats sur les points suivants : les moyens techniques retenus ne font pas l'objet d'une évaluation ; le temps d'installation et de désinstallation est décompté de la durée de l'épreuve.

- Peut-on interrompre le candidat dans l'exposé, première partie de l'oral ?

La réponse est non. Les examinateurs laissent dans un premier temps le candidat s'exprimer. Si l'exposé dure moins de la durée maximale de 10 minutes, l'entretien va démarrer, sans toutefois dépasser la durée maximale de 20 minutes.

- Quelle durée pour un candidat handicapé qui bénéficie d'une adaptation de l'épreuve ?

Il faut s'appuyer sur les textes en vigueur, notamment la note de service DGER/POFE/N2012-2039 du 2 avril 2012 dont l'objet est l'organisation des examens pour les candidats en situation de handicap. Sur décision du DRAAF, le candidat bénéficiant, au vu de son dossier, d'un aménagement de la durée de l'épreuve peut disposer d'un tiers temps supplémentaire.

- Quelle attitude des examinateurs pendant l'épreuve ?

Une attitude bienveillante est requise ; les examinateurs mettent le candidat à l'aise de sorte qu'il exprime au mieux ses capacités.

- Comment conduire l'entretien ? Faut-il tendre au dialogue professionnel ? Quel type de questionnement à l'oral ?

Il s'agit bien d'un entretien, et non d'une interrogation. Le questionnement permet l'évaluation des capacités visées dans l'épreuve et s'adapte aux situations présentées par le candidat. Il ne s'agit pas de questions de « cours », limitées à la simple vérification de connaissances livresques, indépendantes des situations professionnelles présentées.

On doit veiller à poser des questions pertinentes en lien avec les capacités visées.

- Quelle place pour les disciplines ? Quelle place pour le professionnel ?

Les enseignants de sciences et techniques et de sciences économiques ont toute leur place dans cette épreuve, aux côtés du professionnel, pour évaluer conjointement les capacités visées. Ce n'est pas dans l'E6 qu'ils évaluent les savoirs disciplinaires indépendamment des situations professionnelles présentées.

Lorsque le professionnel écoute le candidat s'exprimer dans l'exposé comme dans l'entretien, il est particulièrement à même d'apprécier globalement la professionnalité du discours.

- Que faire lorsque le document écrit comme l'exposé ne permettent pas d'évaluer les capacités de l'épreuve ?

Les consignes de l'épreuve, ainsi que les capacités visées, sont connues à l'avance des candidats, qui ne doivent pas être surpris d'être pénalisés.

4. Usage de la grille et évaluation

- Comment utiliser la grille ? Part de l'écrit, part de l'oral ?

Les examinateurs commencent à se faire une opinion sur l'atteinte des capacités à la lecture de l'écrit et renseignent les colonnes correspondantes de la grille. L'oral (exposé et entretien) permet de confirmer ou d'infirmer totalement cette première impression. Les points attribués ne sont donc pas la moyenne des deux prestations, mais l'appréciation du niveau d'atteinte global de chaque capacité.

- Quelle importance attribuer aux critères dans la grille ?

Dans la grille, les critères ne sont pas des critères d'appréciation de la maîtrise d'une situation professionnelle, mais les critères utilisables au moment de l'épreuve. Les critères constituent un guide utile pour décider de l'atteinte de chaque capacité, sans vouloir être exhaustifs. Si les examinateurs utilisent implicitement d'autres critères, ils pourront le mentionner dans les observations.

- Comment savoir si on se situe au niveau du baccalauréat professionnel ?

Les examinateurs vont d'une part rapprocher les situations vécues des situations professionnelles significatives, pour vérifier la pertinence des situations choisies au regard du référentiel professionnel. Le niveau est aussi donné par la nature des capacités, dont la formulation varie selon le niveau de formation.

5. Harmonisation au moment de l'épreuve

- Quelle information des membres de jury, en particulier des professionnels, quelle harmonisation au moment de l'épreuve ?

Le président-adjoint veille à la bonne information des examinateurs, à l'appropriation des nouvelles consignes relatives à de l'épreuve et à favoriser l'harmonisation entre les examinateurs.

Il veille à ce qu'il n'y ait pas de création de règles au-delà de ce qui est indiqué dans la note de service.

- Sur quel temps les trois examinateurs renseignent-ils la grille d'évaluation commune et attribuent-ils la note ?

Les examinateurs doivent se mettre d'accord conjointement sur l'atteinte des capacités et sur l'attribution de la note. Ils doivent disposer du temps nécessaire entre deux candidats pour s'harmoniser, sans amputer le temps dévolu à chaque candidat défini dans la note de service.

C- Points de repères relatifs à la spécialité « Conduite et gestion de l'entreprise hippique »

1- Rappels de la note de service DGER/SDPOFE/N2012-2072 du 12 Juin 2012

L'épreuve E6 « Pilotage de l'entreprise » valide les capacités C6 et C7 du référentiel de certification :

C6 « Elaborer un diagnostic global de l'entreprise hippique dans un contexte de durabilité »

C7 « Communiquer en situation professionnelle »

Elle prend la forme d'une épreuve ponctuelle terminale orale affectée du coefficient 3, identique pour les candidats en CCF ou hors CCF.

L'évaluation s'appuie sur un document écrit obligatoire, de 15 à 20 pages sans annexe, rédigé par le candidat, relatif à l'expérience professionnelle acquise lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Le candidat restitue par écrit l'expérience vécue dans une expérience hippique durant une période de formation professionnelle d'au moins 8 semaines sur les 14 à 16 semaines obligatoires pour les candidats de la voie scolaire.

Le candidat mobilise des outils méthodologiques acquis dans le module MP1 en lien avec les modules professionnels et activités pluridisciplinaires associées.

Tout candidat ne présentant pas de document écrit ne pourra prétendre à sa soutenance orale et par conséquent à passer l'épreuve E6.

Les examinateurs sont :

- un enseignant de sciences économiques et sociales et de gestion
- un enseignant de zootechnie-hippologie
- un professionnel du secteur

Ils sont tous les trois destinataires du document écrit.

La soutenance orale de 30 minutes au maximum se compose :

- d'un exposé du candidat de 10 minutes au maximum, où il présente et justifie le contenu du document écrit
- d'un entretien entre les examinateurs et le candidat de 20 minutes au maximum. L'entretien vise à approfondir les éléments présentés par le candidat et ne constitue pas une interrogation disciplinaire.

L'évaluation est réalisée par les trois examinateurs à l'aide d'une grille nationale critériée en attribuant, à chaque capacité intermédiaire, un niveau sur les quatre possibles.

Avant l'oral, les examinateurs prennent connaissance du document écrit et apprécient l'atteinte des capacités intermédiaires évaluables à la lecture du document.

A l'issue de l'oral, chaque capacité intermédiaire doit être évaluée en fonction des critères définis dans la grille d'évaluation.

2- Questions – réponses

2.1 – Quels choix possibles pour les lieux de stage ?

La validation des lieux de stage est sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

La structure de l'entreprise :

Le lieu de stage doit être une structure professionnelle ayant une activité agricole à titre principal (objectif d'élevage et valorisation des activités autour des chevaux, activité(s) à l'année) ou d'une dimension significative qui permette à l'apprenant d'appréhender l'ensemble des activités liées à la valorisation des équidés. La ou les activités doivent permettre de générer un revenu correct pour l'exploitant et assurer ainsi la pérennité de l'entreprise. Un minimum d'ancienneté de fonctionnement de l'entreprise est souhaitable (environ 2 années)

La fiche descriptive d'activité (FDA) du référentiel dresse la liste de l'ensemble des activités exercées par des titulaires des emplois visés par le diplôme.

Les compétences du maître de stage :

L'entreprise de stage doit pouvoir assurer l'accompagnement du jeune durant la totalité de la période de formation en milieu professionnel. Il est donc souhaitable de s'assurer de la présence du maître de stage sur l'entreprise ainsi que de sa volonté d'accompagner le jeune dans une logique d'apprentissage. Une qualification du maître de stage dans le domaine de l'enseignement de l'équitation (BEE ou BP) n'est pas incontournable.

Les activités :

Le lieu de stage doit permettre à l'apprenant de se confronter à différentes situations professionnelles. Il n'implique pas la monte régulièrement mais doit permettre l'activité afin de participer à l'acquisition d'un savoir faire professionnel incontournable dans ce secteur.

L'équipe pédagogique doit s'assurer que l'entreprise correspond à l'option préparée par l'apprenant ; tout particulièrement pour l'articulation entre l'activité équestre développée sur le lieu de stage (courses ou sports et loisir) et le support des modules MP5 et MP6.

La sécurité et la moralité :

L'équipe pédagogique doit également s'assurer que les conditions de sécurité et de moralité sont réunies sur le lieu de stage.

La circulaire DGER/SDPOFE/C2007-2016 et DGFAR/SDTE/C2007 – 5052 en date du 20 septembre 2007, précise les dispositions relatives aux stages en entreprises des élèves et étudiants des établissements d'enseignement et de formation professionnelles agricoles.

2.2 - Comment préparer les candidats à cette épreuve?

Chaque équipe est libre de l'organisation pédagogique mise en œuvre. Les propos qui suivent ne sont donc pas des préconisations mais des exemples non exhaustifs de ce qu'il est possible de mettre en œuvre

- Utiliser les temps de formation pluri disciplinaire, les visites, sorties pédagogiques :

- Apprendre aux candidats à repérer les points forts, les points faibles dans différentes situations,
- Les aider à analyser les éléments qui conduisent à la prise de décisions,
- Utiliser l'approche globale pour pointer les questions que les apprenants doivent se poser sur leur lieu de stage,
- En apprentissage, valoriser les restitutions de vécu, les fiches navettes, les carnets de suivi,

- Diversifier les visites d'exploitations et/ou réaliser deux visites espacées sur une même exploitation,
- Utiliser le suivi de stage via les visites des enseignants, notamment les enseignants « non techniques »,
- Exiger des rendus réguliers tout au long de la formation,
- Utiliser les fiches techniques de l'épreuve E7 pour conduire ces explorations...

- Préparer les candidats à l'oral

- Leur donner plusieurs occasions pendant la formation de s'exprimer à l'oral (utiliser les cours de français, les restitutions de vécu...),
- Proposer des évaluations intermédiaires à l'oral en utilisant une grille – On peut utiliser la grille de l'épreuve mais en toute occasion il est déconseillé de donner une note,
- Leur donner la grille d'évaluation pour bien préciser les capacités qui seront évaluées.
- Intégrer les enseignants de matières générales dans les jurys oraux d'entraînement.

2.3 – A quoi correspondent les 15-20 pages du document écrit ?

Le document écrit comporte 15 à 20 pages sans annexe. Les illustrations admises au verso du document écrit comportent uniquement des photographies, cartes ou plans. Les éventuels tableaux de synthèse élaborés par un candidat sont intégrés dans le document.

2.4 – Quels éléments de diagnostic ?

- **Un schéma de fonctionnement est-il obligatoire ?** Le candidat doit caractériser le fonctionnement de l'entreprise (capacité C6.2) en identifiant notamment ses composantes et leurs interactions, les atouts et les contraintes. Cette présentation peut bien évidemment s'appuyer sur un schéma de fonctionnement mais il n'est pas obligatoire, le candidat choisit la présentation qui lui convient. Les jurys ne doivent pas attendre qu'un schéma type.

Le but de l'épreuve n'est pas de donner des chiffres à profusion. Le candidat doit interpréter les chiffres qu'il a pu obtenir.

Les données présentées peuvent être très variées (données techniques, économiques, financières, calendrier de travail, ...).

- Quels éléments de comptabilité et de gestion dans le document écrit ?

Il n'y a aucune obligation à présenter l'ensemble des éléments comptables ou de gestion, même s'ils sont souhaités (sans être exhaustifs), pour caractériser cette exploitation économiquement et financièrement sous forme de points forts /faibles. Aucun indicateur économique particulier n'est obligatoire. Plus que leur exhaustivité, c'est la pertinence et la fiabilité des indicateurs présentés qui priment, et ils doivent être aussi adaptés aux possibilités réelles d'accessibilité à ces données.

Dans le cas de montage juridique complexe de plusieurs sociétés, le candidat se cantonnera à une analyse économique et financière de l'entreprise principale ; on ne peut demander les éléments comptables consolidés à ce niveau de formation. Le candidat devra cependant être capable d'indiquer l'intérêt et les raisons de l'organisation juridique rencontrée.

Le candidat peut travailler à partir de différents éléments : analyse du bilan, de ratios comptables, étude de marges, étude de coûts de production, relevé de trésorerie... Dans tous les cas il est nécessaire qu'une analyse apparaisse.

Un candidat qui n'a pas accès à des documents de comptabilité ou de gestion peut donc tout de même faire la preuve qu'il a compris le fonctionnement économique de l'entreprise.

- **Quelle forme pour le diagnostic de durabilité ?** Aucune méthode de durabilité (IDEA, RAD, Trame...) ne peut être imposée par le jury. On attend plus du candidat qu'il fasse référence à certains outils qu'à une méthode complète ; mais les uns n'excluent pas l'autre si le candidat en a

la capacité. Le candidat peut choisir des indicateurs (quantitatifs ou qualitatifs) dans divers outils et les adapter si cela lui semble pertinent.

La justification du choix des indicateurs et la pertinence de l'analyse de l'entreprise qui en est issue seront mieux valorisées qu'une exhaustivité d'indicateurs au calcul plus ou moins approximatif et sans commentaire.

Les indicateurs recouvriront sauf cas très particulier les trois dimensions de la durabilité (économique, sociale et environnementale). L'importance de ces trois dimensions peut varier en fonction de l'entreprise de stage. Le candidat veillera à ne pas développer uniquement les aspects positifs de l'entreprise. Il ne s'agit pas de décrire une situation idéale artificielle.

La question de la durabilité est intégrée dans le diagnostic global. La restitution du vécu du candidat par rapport à ces éléments de durabilité doit être valorisée (ex pénibilité, respect du temps de travail, bien être animal, bruits...).

2.5 – A quoi correspond le « point de vue » cité dans la grille ?

« Proposer et justifier un point de vue » est un des critères se rapportant à la capacité C6.3 (formuler des éléments de diagnostic d'entreprise) pour laquelle, on attend un certain "engagement" personnel du candidat. Celui-ci doit proposer un point de vue de son analyse. Il s'agit d'un avis personnel et argumenté sur le fonctionnement de l'entreprise.

A partir des diagnostics partiels, il doit montrer la cohérence (ou l'incohérence) des décisions prises par l'entrepreneur afin de répondre aux finalités décrites dans sa présentation du fonctionnement de l'entreprise.

L'expérience vécue en stage vient étayer des points forts ou des points faibles identifiés dans le diagnostic, des atouts ou des contraintes... Pour le candidat, l'analyse présentée doit être porteuse de sens.

2.6 – Comment faire lorsque plusieurs ateliers ou secteurs sont présents dans l'entreprise de stage ?

Quelle place pour les autres ateliers présents sur l'entreprise ?

Pour réaliser un diagnostic global de l'entreprise hippique, le candidat doit obligatoirement aborder l'ensemble des ateliers de l'entreprise. Il est important que le candidat situe les poids respectifs des différentes activités ou ateliers (par exemple par rapport au chiffre d'affaires) et mette en évidence les interactions (par rapport au travail, à l'alimentation, à la durabilité...) qui ont des conséquences sur l'atelier équin.

Par contre, le candidat ne doit pas nécessairement avoir de connaissances techniques sur les activités qui ne sont pas liées au secteur hippique.

- Comment faire lorsqu'il y a plusieurs ateliers hippiques ?

Quand il y a plusieurs ateliers hippiques le candidat doit les présenter de façon générale. Il peut ensuite décider de développer l'atelier ou les ateliers qu'il souhaite en présentant les relations entre chacun d'eux (importance de l'expérience vécue)

2.7 – Le candidat doit-il analyser une décision stratégique ?

Dans ce dossier de stage, le candidat n'a pas de décision particulière précise à étudier. La capacité « analyser l'impact d'une décision » est évaluée dans le cadre du CCF 1 de l'épreuve E7. Cependant, dans l'épreuve E6, le candidat doit comprendre la cohérence des décisions passées. L'ensemble des décisions passées explique en partie la situation actuelle.