

# ANNEXE IX *bis* - E6 - CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE DE SOLUTIONS DE COMMUNICATION

## Épreuve orale – Coefficient 4

### Dispositions relatives à la forme en contrôle en cours de formation

Le objectifs et finalités de l'épreuve sont les mêmes que pour la forme ponctuelle

#### CALENDRIER DES DEUX SESSIONS DE CCF

L'épreuve est composée de deux situations d'évaluation, A et B, organisées dans cet ordre pendant le cursus. Les formateurs organisent le CCF lorsque les candidats sont prêts (tous les candidats ne sont donc pas évalués au même moment) et en respectant les dates butoirs fixées par le recteur.

La personne candidate doit être informée par son établissement ou centre de formation des conditions de déroulement des épreuves en CCF, préalablement à sa mise en œuvre et, en particulier de la date, de l'heure, du lieu précis de l'évaluation pour chacune des deux situations ainsi que de la date de remise du dossier support de l'évaluation.

#### ► Dépôt des dossiers et contrôle de conformité

L'ensemble des productions présentées dans le dossier devra être accessible par le jury lors de l'épreuve. Le candidat se présente à l'épreuve avec l'équipement permettant d'accéder et de consulter le dossier et les productions numériques. Le dossier constitue une œuvre originale et personnelle soumise à la réglementation de la fraude aux examens ; tout plagiat sera considéré comme une situation de fraude. Le dossier constitue un élément substantiel de l'épreuve. L'absence de présentation du dossier dans les délais prescrits ou un dossier non conforme entraîne l'impossibilité d'interroger le candidat.

En cas de non-conformité du dossier, la personne candidate ne peut pas être évaluée sur la situation A et sur la situation B. Elle est alors considérée comme non validée, la mention NV est reportée sur le bordereau de notation et le candidat ne peut pas se voir délivrer le diplôme.

#### LA COMMISSION D'ÉVALUATION

La commission d'évaluation est composée des membres suivants :

- le professeur d'économie-gestion chargé de l'enseignement du bloc 2 « Concevoir et mettre en œuvre des solutions de communication » intervenant en ateliers de professionnalisation
- le professeur chargé de l'enseignement des « Cultures de la communication » intervenant en ateliers de professionnalisation
- un professionnel du secteur de la communication

En cas d'absence du professionnel, la commission peut toutefois valablement délibérer.

#### ORGANISATION DE L'ÉPREUVE

Les candidats passent l'épreuve dans leur centre de formation. Ils doivent se munir des équipements mobiles ou nomades, logiciels, applications, ressources informatiques, productions et documents nécessaires au déroulement de l'épreuve. Ils sont responsables de l'accès à ces ressources.

#### Déroulement de l'épreuve

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation conduites à partir du dossier professionnel du candidat :

#### Situation A - Parcours de professionnalisation

Cette situation évalue le parcours de professionnalisation du candidat en lien avec les compétences du bloc 2 « concevoir et mettre en œuvre des solutions de communication ».

Au cours de sa formation, des temps d'échanges et de bilan individuel permettent au candidat d'expliciter son parcours de professionnalisation, en démontrant sa claire compréhension du cadre professionnel de réalisation de ses productions, des enjeux associés et de sa capacité à identifier les usages ou les pratiques professionnelles les plus pertinentes. Ces échanges permettent également au candidat d'explicitier ses

productions, les contextes, les enjeux et de justifier ses choix créatifs. L'équipe pédagogique conserve une trace de ces échanges et des éléments de suivi.

L'évaluation, en fin de formation, s'appuie sur l'ensemble des informations collectées et sur le dossier du candidat pour déterminer le degré de maîtrise des compétences. Les évaluateurs renseignent la grille d'évaluation dont le modèle est fourni en **annexe XXIII**, en proposant une note sur 10.

### **Situation B - Approfondissement à partir des fiches descriptives de situations professionnelles**

Cette situation d'évaluation a lieu en fin de formation après la situation A. Elle consiste en un entretien d'une durée maximale de 20 minutes qui s'appuie sur les fiches descriptives de situations professionnelles présentées par le candidat dans son dossier professionnel.

La commission d'interrogation évalue par sondage le degré de maîtrise par le candidat de l'ensemble des compétences relevant du bloc 2 « concevoir et mettre en œuvre des solutions de communication ». Pour cela, la commission peut faire varier, par le questionnement, différents paramètres. Pour étayer son propos, le candidat peut s'appuyer sur tout document à sa convenance.

A l'issue de l'épreuve, la commission d'interrogation complète la grille d'évaluation relative à la situation B, figurant en **annexe XXIII bis** de la circulaire.

Puis la commission complète la grille récapitulative proposée en **annexe XXIV** en proposant une note sur 20, assortie d'une appréciation pour chaque partie, puis d'une appréciation globale

### **MODALITÉS DE VALIDATION DES NOTES DE CCF**

Pour chaque personne candidate, une récapitulation des deux évaluations est reportée sur l'**annexe XXIV**.

Une réunion d'harmonisation, dont la date sera fixée par les autorités académiques, se tiendra sous la responsabilité de l'inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional président du jury. Tous les établissements de formation publics et privés sous contrat présentant des candidats au titre du CCF doivent être représentés au sein de cette commission. Cette réunion permettra de contrôler, pour chaque établissement concerné, le dossier et la production des personnes candidates ainsi que l'adéquation entre la production évaluée et la note attribuée.

Toute proposition de modification de note doit donner lieu à la rédaction par les membres de la commission d'une nouvelle grille d'évaluation à partir de l'**annexe XXIV**.

Le jury pouvant éventuellement demander à avoir communication des supports justifiant les propositions de notes, ces documents seront tenus à disposition, sous la responsabilité du chef d'établissement, pour la session considérée jusqu'à la session suivante.