



SERVICES CULTURE ÉDITIONS
RESSOURCES POUR
L'ÉDUCATION NATIONALE

CRDP ALSACE

Ce document a été numérisé par le CRDP
d'Alsace pour la Base Nationale des Sujets
d'Examens de l'enseignement
professionnel.

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation

| | EP1 Service aux familles | EP2 Service en collectivités 1 ^{ère} partie « Production alimentaire » | EP2 Service en collectivités 2 ^{ème} partie « Entretien du linge et des vêtements et entretien du cadre de vie » |
|--|--|--|--|
| Compétences évaluées | C11, C12, C13, C21, C24, C41F, C42F, C43F, C44F, C45F, C51 Tous les savoir-faire d'une compétence terminale donnée ne sont pas forcément évalués. | C22, C31, C41C, C42C, C43C, C44C, C45C, C46, C52 Tous les savoir-faire d'une compétence terminale donnée ne sont pas forcément évalués. | C22, C23, C31, C41C, C42C, C43C, C44C, C45C, C46 Tous les savoir-faire d'une compétence terminale donnée ne sont pas forcément évalués. |
| Sujets et documents destinés au jury | Avant le démarrage de l'épreuve, le jury prendra connaissance : - de l'ensemble du sujet, - des documents destinés au jury. Une copie de la fiche « préparation matérielle et matière d'œuvre » est prévue pour le jury (document jury). Ce document précise également la présence de tierces personnes et/ou d'intervenants extérieurs. Il décrit leur rôle. <u>Remarque :</u> Le jury remet parfois un document à l'intervenant extérieur, destiné au candidat, au moment approprié. | Avant le démarrage de l'épreuve, le jury prendra connaissance : - de l'ensemble du sujet, - des documents destinés au jury. | Avant le démarrage de l'épreuve, le jury prendra connaissance : - de l'ensemble du sujet, - des documents destinés au jury. |
| Préparation matérielle et matière d'œuvre | Ce document précise : - La matière d'œuvre pour la préparation de repas ; - La matière d'œuvre pour l'entretien du linge ; - La matière d'œuvre pour l'entretien du cadre de vie. Il indique également la présence de tierces personnes à prévoir et mentionne leur rôle. Il signale l'arrivée d'intervenants extérieurs. Une copie de ce document est prévue pour le jury (voir document jury). Le jury dirige la situation en donnant les consignes aux personnes concernées. Un membre du jury peut être amené à jouer le rôle d'un intervenant extérieur. | | |
| Intervenants extérieurs et autres personnes | Le jury répartira entre ses membres les rôles des intervenants extérieurs. Il donnera les consignes à l'utilisateur présent ainsi qu'aux tierces personnes et intervenants extérieurs. Un membre du jury peut être amené à jouer le rôle d'un intervenant extérieur. (voir « document jury », sur place). | | |

| | EP1 Service aux familles | EP2 Service en collectivités 1 ^{ère} partie « Production alimentaire » | EP2 Service en collectivités 2 ^{ème} partie « Entretien du linge et des vêtements et entretien du cadre de vie » |
|--|--|--|--|
| Organisation du travail du candidat | <p>Le jury demande aux candidats de renseigner la fiche d'analyse de la situation (organisation) avant de démarrer la réalisation des activités pratiques.</p> <p>A titre indicatif, 20 minutes seront consacrées à l'analyse de cette fiche. Le candidat ayant terminé plus tôt, passera aussitôt à la réalisation des activités demandées.</p> <p>Le candidat conservera cette fiche jusqu'à la fin des réalisations pratiques et la remettra au jury au début de l'entretien.</p> <p>Avant le démarrage de l'épreuve, le jury rappelle aux candidats que l'évaluation des savoirs associés s'effectue à l'oral, lors de l'entretien, à l'issue du travail pratique.</p> | | |
| Pesées | <p>Les denrées alimentaires sont préparées par le centre d'examen.</p> <p>Le candidat effectue toutes les pesées.</p> | <p>Les denrées alimentaires sont préparées par le centre d'examen (voir fiche « préparation matérielle et matière d'œuvre »).</p> <p>Le centre d'examen effectue certaines pesées.</p> <p>Le candidat effectue les autres pesées.</p> | |
| Pendule | <p>Régler la pendule à l'heure du début du travail mentionné sur le sujet de chaque candidat.</p> <p>Le candidat peut ainsi suivre l'évolution de ses activités et respecter les horaires imposés par le sujet.</p> | <p>Régler la pendule en respectant l'horaire de travail mentionné sur le sujet.</p> | |
| Auto-évaluation des activités | | <p>A partir d'une fiche jointe au sujet, le candidat réalise l'auto-évaluation de ses activités. Il propose des solutions pour améliorer la qualité de son travail. Ce document sera présenté au jury lors de l'entretien et servira de support à l'échange lors de l'entretien.</p> | <p>A partir d'une fiche jointe au sujet, le candidat réalise l'auto-évaluation de ses activités. Il propose des solutions pour améliorer la qualité de son travail. Ce document sera présenté au jury lors de l'entretien et servira de support à l'échange lors de l'entretien.</p> |

| | EP1 Service aux familles | EP2 Service en collectivités 1 ^{ère} partie « Production alimentaire » | EP2 Service en collectivités 2 ^{ème} partie « Entretien du linge et des vêtements et entretien du cadre de vie » |
|---|--|---|---|
| Savoirs associés (évaluation à l'oral) | Le jury rappelle aux candidats que l'évaluation des savoirs associés s'effectue à l'oral, lors de l'entretien. La feuille de questions de savoirs associés correspondant au sujet sera remise au candidat par le jury, au moment approprié, à l'issue du travail pratique, c'est à dire avant l'entretien. Le candidat peut noter des réponses sur la feuille, pour mémoire. | Le jury rappelle aux candidats que l'évaluation des savoirs associés s'effectue à l'oral lors de l'entretien, au cours du travail. La feuille de questions de savoirs associés est insérée au sujet remis au candidat. Le candidat peut noter des réponses sur la feuille, pour mémoire. | Le jury rappelle aux candidats que l'évaluation des savoirs associés s'effectue à l'oral lors de l'entretien, au cours du travail. La feuille de questions de savoirs associés est insérée au sujet remis au candidat. Le candidat peut noter des réponses sur la feuille, pour mémoire. |
| L'entretien avec le jury | A l'issue du travail pratique, durant 30 minutes (incluses dans le temps de l'épreuve), le jury demande au candidat de rendre compte oralement des activités réalisées : organisation du travail, choix technologiques, qualité du travail et des résultats, prise d'autonomie ... Cette argumentation prend appui sur les savoirs associés en lien avec les activités conduites et permet de vérifier, en particulier, les compétences organisationnelles et relationnelles nécessaires en milieu familial. Le candidat remet la fiche d'analyse de la situation au jury. | Au cours du travail, pour chaque partie pratique, les candidats sont interrogés durant 15 minutes (durée incluse dans chaque partie) sur les aspects scientifiques et technologiques en relation avec les compétences mentionnées ci-dessus et pour les activités conduites. | Au cours du travail, pour chaque partie pratique, les candidats sont interrogés durant 15 minutes (durée incluse dans chaque partie) sur les aspects scientifiques et technologiques en relation avec les compétences mentionnées ci-dessus et pour les activités conduites. |
| Remise en état du poste de travail | Le candidat veille à la remise en état de son poste de travail. | Le candidat veille à la remise en état de son poste de travail. | Le candidat veille à la remise en état de son poste de travail. |

- Les membres de jury feront preuve de discrétion. En aucun cas ils ne doivent commenter l'origine ou les résultats des candidats.

- Tout incident pendant l'épreuve doit être consigné sur le procès verbal de l'épreuve.