

Référentiel
Baccalauréat Professionnel
Transport

SPECIALITE TRANSPORT DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Profil professionnel

I. Appellation du diplôme

Spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel.

II. Champ d'activité

II.1. Définition du métier

Le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel met en œuvre et suit les opérations de transport de marchandises en tenant compte de la complémentarité des modes de transport (terrestre, aérien, maritime). Il/elle contribue au dédouanement des marchandises. Il/elle peut également participer à la réalisation d'activités logistiques liées aux flux de marchandises. Dans ses activités, il/elle respecte les procédures, les règles de sécurité et de sûreté, les normes qualité et environnementales.

Dans ce cadre, il/elle est en relation avec des partenaires externes (représentants des donneurs d'ordres, des fournisseurs et des clients, des sous-traitants, des administrations) et des partenaires internes (conducteurs(trices), services logistiques, administratifs, commerciaux, comptables) avec lesquels il/elle communique à l'oral et à l'écrit, en français et en langue étrangère.

Il/elle est placé(e), selon l'emploi occupé, sous l'autorité d'un(e) responsable d'agence, d'exploitation, logistique, de douane, du service après-vente ou de la qualité-sécurité à qui il/elle rend compte.

II.2. Contexte professionnel

II.2.1. Environnement de l'emploi

L'environnement technique et économique de l'emploi est soumis à l'influence de plusieurs facteurs :

- ➔ l'internationalisation des échanges ;
- ➔ les progrès technologiques se traduisant par une variété et une fiabilité croissantes des modes de transport, dans une chaîne logistique complexe ;
- ➔ les contraintes environnementales liées à la recherche d'un développement durable.

Dans un marché particulièrement concurrentiel, l'ensemble de ces évolutions pousse les entreprises à s'adapter par des moyens variés :

- ➔ réactivité plus grande aux besoins des clients ;
- ➔ création de nouvelles gammes de services aux industriels, importateurs, exportateurs et plateformes de grande distribution dans le cadre de l'externalisation des prestations logistiques ;
- ➔ mise en place d'une démarche-qualité ;
- ➔ traçabilité des opérations de transport et de logistique mais aussi des colis/produits ;
- ➔ compétitivité en termes de coûts et de délais ;
- ➔ adaptation du transport de messagerie avec l'essor du «e-commerce».

Le contexte de travail des salariés des entreprises de transport et des entreprises réalisant des activités de transport se caractérise par des contraintes renforcées :

- ➔ la mobilisation de moyens et techniques de transport, d'outils logistiques (manutention, stockage, entreposage) variés et de plus en plus sophistiqués ;
- ➔ le recours à un système d'information complexe assurant la traçabilité, la sûreté, la sécurité des opérations de transport, le dédouanement ;
- ➔ le travail en équipe, dans un contexte multiculturel (entreprise, personnel, partenaires...) ;
- ➔ un cadre professionnel caractérisé par des échanges avec des partenaires non-francophones.

II.2.2. Emplois concernés

Le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel accède, en fonction de son expérience, de la taille de l'organisation et des opportunités, sous l'autorité d'un(e) responsable, d'agence, d'exploitation, logistique, de douane, du service après-vente ou de la qualité-sécurité, aux emplois suivants (liste non exhaustive) :

A. dans le cadre d'une première insertion professionnelle :

- assistant(e) d'exploitation transport ;
- opérateur(trice) de production transport ;
- employé(e) de transit ;
- employé(e) aux expéditions et aux arrivages ;
- chargé(e) d'expéditions overseas import/export débutant(e) ;
- assistant(e) gestionnaire de parc de véhicules ;
- employé(e) service après-vente ;
- aide déclarant en douane ;
- ...

B. après une première expérience professionnelle :

- agent d'exploitation ;
- affréteur ;
- agent de transit ;
- chargé(e) d'expéditions overseas import/export confirmé(e) ;
- chargé(e) de groupage overseas ;
- adjoint sûreté/sécurité ;
- déclarant(e) en douane ;
- ...

II.2.3. Types d'entreprises

Le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel exerce principalement dans les entreprises :

- de transports de marchandises pour compte d'autrui ;
- organisatrices de transports terrestres, aériens, maritimes et multimodaux ;
- de transports spécialisés (transport sous température dirigée, transport de marchandises dangereuses, transport exceptionnel...) ;
- de location de véhicules industriels ;
- commissionnaires en douane ;
- industrielles et commerciales de tous secteurs d'activités (dans les services : transport, logistique, douane...) ;
- ...

II.2.4. Place dans les entreprises

La place du/de la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel varie en fonction des structures et des missions de l'entreprise qui l'emploie :

- au sein d'une PME/PMI, il/elle dépend directement du chef d'entreprise ou du responsable d'agence ;
- au sein d'une entreprise de taille plus importante, il/elle est placé(e) sous l'autorité d'un(e) responsable d'agence, d'exploitation, logistique, de douane, du service après-vente ou de la qualité-sécurité.

Activité 1 : La mise en œuvre d'une opération de transport

A1T1 - La préparation de l'opération de transport

A1T2 - Le recours à la sous-traitance

A1T3 - La réalisation de l'opération de transport

A1T4 - Le traitement des flux de marchandises

Conditions d'exercice

Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel reçoit la demande et/ou la commande du donneur d'ordre, prend en compte ses besoins et les caractéristiques de l'envoi. Il/elle met en œuvre les différents modes de transport (route, fer, fluvial, maritime, aérien) et les techniques intermodales, en moyens propres ou sous-traités. Il/elle est amené(e) à participer au traitement des flux entrants et sortants de marchandises.

Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> - La demande du donneur d'ordre ; - La commande du donneur d'ordre ; - les données clients et partenaires ; - des tarifs ; - un descriptif des moyens de transport et des unités de chargement ; - une documentation géographique ; - les réglementations applicables ; - les protocoles de sécurité ; - les procédures internes et consignes d'exploitation ; - un plan transport ; - des planigrammes ; - les documents liés aux prestations ; - des plans d'implantation et d'adressage ; - le plan de chargement ; - les règles relatives aux économies d'efforts. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; - l'accès au système d'information ; - les outils de traçabilité ; - des moyens de transport ; - des matériels de manutention ; - des équipements de protection individuelle ; - des zones de réception et de stockage ; - les matériels de contrôle et de comptage ; - du matériel de préparation ; - du matériel de nettoyage ; - des bacs de tri sélectif ; - des marchandises ; - des supports de charge ; - des emballages ; - des moyens de protection et de calage des colis/produits ; - des consommables. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le responsable d'agence ou d'exploitation ; - l'agent d'exploitation ; - le déclarant en douane ; - le service commercial ; - le service logistique ; - le(s) conducteur(s) ; - le service maintenance. <p><u>Relations externes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le donneur d'ordre ; - les intervenants de la chaîne logistique ; - les administrations. 	<p>Il/elle prépare et exécute les opérations de transport sous le contrôle d'un responsable d'agence, d'exploitation qui détermine son degré d'autonomie.</p> <p>Il/elle traite les flux de marchandises et transmet l'information nécessaire en autonomie.</p>

Résultats attendus

Le respect de la demande du donneur d'ordre.

La réalisation de l'opération de transport, en moyens propres ou sous-traités, dans le respect des réglementations applicables.

L'exécution en autonomie des opérations de traitement des flux de marchandises.

Le respect des règles relatives à la sécurité.

Activité 2 : Le suivi d'une opération de transport

A2T1 - Le contrôle de la réalisation de l'opération de transport

A2T2 - Le traitement des dysfonctionnements et des réclamations

A2T3 - La clôture du dossier de transport

Conditions d'exercice

Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel suit et contrôle les étapes de la réalisation de l'opération de transport. Il/elle traite les éventuels dysfonctionnements. Il/elle collecte et transmet les informations utiles au traitement des réclamations. Il/elle complète et clôt le dossier de transport.

Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> - Un dossier de transport ; - des données client ; - les protocoles internes ; - les accords inter-entreprises ou inter-agences ; - les pièces utiles au traitement des dysfonctionnements et/ou réclamations ; - les réglementations applicables ; - les archives. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; - l'accès au système d'information ; - les outils de traçabilité. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le responsable d'agence ou d'exploitation ; - l'agent d'exploitation ; - le service après-vente ; - le service affrètement ; - le déclarant en douane ; - le service commercial ; - le service logistique ; - le(s) conducteur(s). <p><u>Relations externes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le donneur d'ordre ; - les agences partenaires ; - le transporteur affrété ; - la compagnie maritime, aérienne, ferroviaire, fluviale (ou leur représentant) ; - les intervenants de la chaîne logistique ; - les administrations. 	<p>Il/elle travaille sous le contrôle d'un responsable d'agence, d'exploitation, de service après vente qui détermine son degré d'autonomie.</p>

Résultats attendus

La collecte et le contrôle des données nécessaires au suivi de l'opération de transport.
 L'application rigoureuse des réglementations, normes et procédures d'exploitation.
 Un dossier client complété et transmis au service facturation ou, le cas échéant, au SAV.

Activité 3 : Le respect des procédures de qualité, de sécurité, de sûreté et des contraintes environnementales

A3T1 - La mise en œuvre des procédures de qualité, de sécurité et de sûreté

A3T2 - Le repérage des contraintes environnementales

Conditions d'exercice

Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel applique les procédures qualité, sécurité et sûreté. Il/elle est amené(e) à prendre en compte les contraintes environnementales dans le cadre de son activité.

Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> - Les protocoles de qualité, sécurité, sûreté, hygiène et environnement ; - les procédures qualité ; - des données client ; - des résultats d'études ; - les instructions des donneurs d'ordre ; - une documentation réglementaire ; - les consignes des compagnies d'assurances ; - le plan des locaux et les droits d'accès. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; - l'accès au système d'information ; - le système de géo-localisation ; - les outils de sécurisation du fret. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le chef d'entreprise ; - le responsable d'agence ou d'exploitation ; - les services logistiques ; - le service commercial ; - ... <p><u>Relations externes</u> :</p> <p>Il/elle communique avec</p> <ul style="list-style-type: none"> - le donneur d'ordre ; - les entreprises de manutention ; - les compagnies aériennes et maritimes ; - la douane ; - les organismes de sécurité et de sûreté ; - les sous-traitants ; - ... 	<p>Il/elle travaille sous le contrôle d'un responsable d'agence, d'exploitation, logistique, qui détermine son degré d'autonomie.</p>

Résultats attendus

Le respect des procédures qualité.
 Le respect des procédures de sécurité et de sûreté.
 La prise en compte des contraintes environnementales.

Activité 4 : Le dédouanement des marchandises

A4T1 - La préparation du dossier de dédouanement

A4T2 - Le traitement de l'opération douanière

A4T3 - La clôture du dossier de dédouanement

Conditions d'exercice

Dans l'activité douane d'une entreprise de transport et/ou de commission de transport agréée en douane, d'une entreprise industrielle ou commerciale, le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel prépare le dossier de dédouanement des marchandises. Il/elle tient compte des instructions du donneur d'ordre et de la réglementation douanière en vigueur. Il/elle déclare les opérations d'importation, d'exportation et de transit et en assure le suivi. Il/elle transmet les documents et les informations nécessaires à la clôture du dossier.

Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> - La demande du donneur d'ordre ; - des données clients ; - les pièces utiles au traitement des opérations de transit, d'importation et/ou d'exportation ; - la réglementation et les procédures douanières ; - les termes du commerce international. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les technologies de l'information et de la communication ; - l'accès au système d'information ; - les progiciels de dédouanement et/ou un accès à une plate-forme douanière. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en contact avec les services concernés par les opérations de dédouanement.</p> <p><u>Relations externes</u> :</p> <p>Il/elle est en contact avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les donneurs d'ordre ; - les confrères ; - les transporteurs ; - les administrations. 	<p>Il/elle prépare et exécute les opérations douanières sous le contrôle d'un déclarant en douane ou d'un responsable du service douane qui détermine son degré d'autonomie.</p>

Résultats attendus

Le respect de la demande du donneur d'ordre.

Le traitement douanier des marchandises dans le respect de la réglementation douanière.

La transmission des documents et des informations aux différents partenaires et services dans le respect des délais impartis.

Activité 5 : Les relations avec les partenaires

A5T1 - La communication avec les interlocuteurs internes

A5T2 - La communication avec les interlocuteurs externes

Conditions d'exercice

Au sein d'une entreprise ayant une activité de transport ou de commission de transport, opérant à l'échelle locale, régionale, nationale ou internationale, le/la titulaire de la spécialité « Transport » du baccalauréat professionnel communique avec des interlocuteurs internes et externes, en français ou en langue étrangère, par oral ou par écrit.

Ressources (informations)	Moyens	Liaisons fonctionnelles	Autonomie, responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> - Les documents de transport ; - des informations sur les produits ; - des informations sur les clients et les prospects ; - des informations sur la disponibilité des ressources humaines ; - les données clients ; - la demande des donneurs d'ordre ; - la réglementation et les procédures douanières ; - l'organigramme de l'entreprise ; - les procédures internes de démarche qualité, sécurité, sûreté ; - une documentation sur l'environnement réglementaire, social, législatif et contractuel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les technologies de l'information et de la communication (TIC) ; - l'informatique embarquée ; - l'accès au système d'informations. 	<p><u>Relations internes</u> :</p> <p>Il/elle est en relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le chef d'entreprise ; - le responsable d'agence ou d'exploitation ; - le(s) conducteur(s) ; - le service exploitation ; - le service après-vente ; - le service affrètement ; - le service douane ; - le service commercial ; - le service logistique ; - le service maintenance ; - ... <p><u>Relations externes</u> :</p> <p>Il/elle communique avec les conducteurs, les donneurs d'ordre, les prestataires, les transporteurs, les administrations, les clients, en français ou en langue étrangère.</p>	<p>Il/elle agit sous le contrôle d'un responsable dans le respect des protocoles et des procédures internes.</p> <p>Il/elle transmet des informations et rend compte.</p>

Résultats attendus

Une communication écrite et orale adaptée.
La transmission d'une image positive de l'entreprise.

Annexe I b - Référentiel de certification

Groupe de compétences n° 1 : L'organisation d'une opération de transport

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G1C1- Préparer l'opération de transport G1C1.1- Identifier le besoin du donneur d'ordre G1C1.2- Sélectionner le/les moyen(s) de transport G1C1.3- Définir un prix G1C1.4- Élaborer le plan de transport	G1C1.CP1- Respecter la demande du donneur d'ordre	G1S1- Les intervenants de la chaîne logistique G1S2- Les modes et techniques de transport G1S3- L'offre de transport G1S4- La géographie des transports G1S5- La cartographie des transports G1S6- Les caractéristiques de la marchandise G1S7- Les caractéristiques de l'envoi G1S8- Les caractéristiques techniques des matériels de transport G1S9- Les planigrammes G1S10- La sous-traitance G1S11- Le contrat de transport et le contrat de commission G1S12- Les prestations annexes G1S13- Les tarifs, les prix et la rentabilité de l'opération de transport G1S14- Les réglementations applicables aux transports de marchandises G1S15- Les termes du commerce international
G1C2- Recourir à la sous-traitance G1C2.1- Identifier les prestations à sous-traiter G1C2.2- Sélectionner un sous-traitant G1C2.3- Transmettre des instructions	G1C2.CP1- Situer son action au sein de la chaîne logistique G1C2.CP2- Préserver les intérêts de l'entreprise	

Groupe de compétences n° 2 : L'exécution d'une opération de transport

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G2C1- Réaliser l'opération de transport G2C1.1- Ouvrir et renseigner le dossier transport G2C1.2- Préparer les documents de transport G2C1.3- Transmettre les instructions nécessaires à l'opération de transport	G2C1.CP1- Être vigilant dans le traitement des différentes étapes du dossier G2C1.CP2- Être réactif face aux imprévus	G2S1- L'utilisation des progiciels de transport et de logistique G2S2- Les documents liés au transport G2S3- Les espaces logistiques G2S4- Les règles et procédures G2S5- Les règles d'utilisation et de circulation des matériels de manutention
G2C2- Traiter des flux de marchandises G2C2.1- Traiter les flux entrants G2C2.2- Traiter les flux sortants	G2C2.CP1- Appliquer les procédures en vigueur G2C2.CP2- Utiliser les matériels de manutention en sécurité	G2S6- La réception des marchandises G2S7- La préparation des commandes G2S8- L'expédition des marchandises

Groupe de compétences n° 3 : Le suivi d'une opération de transport

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G3C1- Contrôler la réalisation de l'opération de transport G3C1.1- S'assurer de la réalisation de l'opération de transport G3C1.2- Collecter et contrôler les documents de retour		G3S1- Les liens entre les services de l'entreprise de transport G3S2- L'orientation client G3S3- Les incidents liés au transport G3S4- La responsabilité du transporteur et du commissionnaire G3S5- La pré-facturation G3S6- L'éthique professionnelle
G3C2- Traiter les dysfonctionnements et les réclamations G3C2.1- Identifier les dysfonctionnements G3C2.2- Traiter les dysfonctionnements G3C2.3- Vérifier la validité de la réclamation G3C2.4- Préparer les éléments nécessaires au traitement de la réclamation G3C2.5- Transmettre les pièces au(x) service(s) concerné(s)	G3C2.CP1- Respecter les protocoles et procédures	
G3C3- Clôturer le dossier de transport G3C3.1- Mettre à jour le dossier transport G3C3.2- Transmettre les éléments nécessaires à la facturation G3C3.3- Archiver le dossier transport	G3C3.CP1- Être attentif à l'exactitude des données transmises	

Groupe de compétences n° 4 : Le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G4C1- Mettre en œuvre les procédures de sûreté, de sécurité et de qualité	G4C1.CP1- Respecter les procédures de sûreté, de sécurité et de qualité G4C1.CP2- Respecter les règles de confidentialité	G4S1- La démarche qualité G4S2- Les règles de sécurité liées au transport et à la logistique G4S3- Les règles de sécurité liées au personnel G4S4- Les règles de sûreté G4S5- Le développement durable dans le transport et la logistique
G4C2- Repérer les contraintes environnementales	G4C2.CP1- Appliquer les mesures environnementales G4C2.CP2- Adopter une démarche éco-responsable	

Groupe de compétences n° 5 : Le dédouanement des marchandises

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G5C1- Préparer un dossier de dédouanement G5C1.1- Prendre en compte la demande du client G5C1.2- Contrôler les documents nécessaires au dédouanement	G5C1.CP1- Respecter les instructions du client G5C1.CP2- Respecter la chronologie de constitution du dossier	G5S1- Les missions et l'organisation de la douane G5S2- Le statut du déclarant en douane G5S3- Les éléments déclaratifs caractéristiques de la marchandise G5S4- Les documents nécessaires aux opérations douanières G5S5- Les procédures de dédouanement G5S6- Les régimes de transit G5S7- Les régimes douaniers G5S8- La transmission d'une déclaration G5S9- La liquidation douanière
G5C2- Traiter une opération douanière G5C2.1- Compléter et/ou éditer les documents nécessaires G5C2.2- Saisir les éléments déclaratifs G5C2.3- Contrôler les éléments saisis G5C2.4- Contrôler les différentes valeurs G5C2.5- Assurer le suivi de la déclaration	G5C2.CP1- Être attentif à l'exactitude des calculs G5C2.CP2- Être rigoureux dans la saisie des informations G5C2.CP3- Communiquer de façon constructive	
G5C3- Clôturer un dossier de dédouanement G5C3.1- Transmettre les documents G5C3.2- Transmettre les informations nécessaires à la facturation G5C3.3- Archiver le dossier de dédouanement	G5C3.CP1- Veiller au respect des procédures en vigueur	

Groupe de compétences n° 6 : Les relations avec les partenaires (en français et en langue étrangère)

COMPÉTENCES	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS	SAVOIRS
G6C1- Accueillir ou contacter l'interlocuteur G6C2- Identifier le besoin de l'interlocuteur G6C3- Collecter des informations G6C4- Transmettre des informations G6C5- Formuler une réponse orale G6C6- Formuler oralement un besoin G6C7- Rédiger des messages courants G6C8- Utiliser les technologies d'information et de	G6CP1- S'intégrer à une équipe de travail G6CP2- Adapter sa communication orale à l'interlocuteur G6CP3- Rendre compte G6CP4- Respecter les règles et usages propres aux écrits professionnels G6CP5- Être attentif à la satisfaction du client ou de l'interlocuteur G6CP6- Donner une image positive et valorisante de l'entreprise	G6S1- Les principes de la communication professionnelle G6S2- La communication orale G6S3- La communication téléphonique G6S4- La communication écrite professionnelle G6S5- Les technologies de l'information et de la communication G6S6- La gestion administrative des documents de transport et des documents annexes

communication		
----------------------	--	--

Savoirs et limites des savoirs

Groupe de compétences n° 1 : L'organisation d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G1S1- Les intervenants de la chaîne logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La place et le rôle des acteurs : donneurs d'ordre, expéditeurs, transporteurs, commissionnaires et mandataires de transport, prestataires logistiques, intégrateurs, destinataires
G1S2- Les modes et techniques de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les cinq modes de transport : routier, ferroviaire, fluvial, aérien, maritime ▪ Le transport combiné
G1S3- L'offre de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les prestations proposées : la messagerie, le groupage, l'express, le transport de lots, les transports spécialisés, le service intégré
G1S4- La géographie des transports	<ul style="list-style-type: none"> ▪ France : la localisation des régions, des départements, des préfectures ▪ Union européenne : la localisation des pays, de leur capitale, des principaux ports et aéroports, des réseaux de transport ▪ Reste du monde : la localisation des zones d'échanges, des principaux ports et aéroports
G1S5- La cartographie des transports	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les logiciels de détermination d'itinéraires routiers ▪ Les outils de navigation (cartes, informatique embarquée...)
G1S6- Les caractéristiques de la marchandise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La nature des produits transportés (marchandises conditionnées, denrées périssables, vrac, masses indivisibles, marchandises dangereuses) ▪ Les contraintes liées à la marchandise transportée
G1S7- Les caractéristiques de l'envoi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes unités de charge (cartons, fûts, sacs, palettes, rolls...) ▪ L'encombrement (poids, volume, longueur) ▪ Les contraintes de chargement
G1S8- Les caractéristiques techniques des matériels de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les véhicules de transport routier : les types, les configurations, les carrosseries ; les normes techniques ; les équipements embarqués, de manutention, de communication ▪ Les types de navires et de bateaux ▪ Les types d'aéronefs ▪ Les types de wagons ▪ Les unités de transport intermodal : conteneurs, caisses mobiles...

Groupe de compétences n° 1 : L'organisation d'une opération de transport - suite

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G1S9- Les planigrammes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'affectation des moyens matériels ▪ L'affectation des personnels roulants
G1S10- La sous-traitance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de sous-traitance dans l'activité transport ▪ La sélection d'un sous-traitant ▪ La réservation du fret
G1S11- Le contrat de transport et le contrat de commission	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formation, l'exécution et la fin du contrat ▪ Les principales obligations des parties (expéditeur, destinataire, transporteur, commissionnaire)
G1S12- Les prestations annexes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les opérations d'emballage, de chargement/déchargement, de manutention et de stockage ▪ Le passage portuaire et aéroportuaire ▪ La location de conteneurs, l'empotage
G1S13- Les tarifs, les prix et la rentabilité de l'opération de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation de grilles tarifaires ▪ Le calcul des opérations accessoires et complémentaires les plus courantes (port dû, contre-remboursement, prestations annexes) ▪ L'utilisation de coûts standards en transport routier ▪ Le calcul d'une marge
G1S14- Les réglementations applicables aux transports de marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les conventions applicables aux contrats de transports nationaux et internationaux
G1S15- Les termes du commerce international	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de termes du commerce international (TCI) Les principaux TCI

Groupe de compétences n° 2 : L'exécution d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G2S1- L'utilisation des progiciels de transport et de logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation d'un EDI ▪ L'utilisation d'un progiciel d'exploitation ▪ L'utilisation d'un progiciel de tenue physique et administrative des stocks
G2S2- Les documents liés au transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents matérialisant le contrat de transport dans les différents modes <p>Les documents d'accompagnement de la marchandise</p>
G2S3- Les espaces logistiques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La chaîne logistique : repérage des différents sites où s'effectuent les opérations logistiques (entrepôts, quais, plateformes...) et leurs enchaînements ▪ Les équipements de sécurité sur le site logistique ▪ La localisation des zones d'activité (zones de réception, de stockage, de préparation de commandes, de regroupement, d'expédition) ▪ L'organisation des zones de réception et/ou d'expédition
G2S4- Les règles et procédures	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les consignes de travail, les fiches de procédures ▪ Les protocoles de sécurité ▪ Les normes qualité en usage dans le domaine de la logistique ▪ Les règles d'hygiène
G2S5- Les règles d'utilisation et circulation des matériels de manutention	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La réglementation en matière de conduite en sécurité des chariots automoteurs à conducteur porté ▪ Les instances et organismes de prévention ▪ Les principaux facteurs d'accidents avec les chariots ▪ Les principaux types de chariots automoteurs à conducteur porté ▪ La technologie des chariots ▪ Les opérations de maintenance ▪ La conduite en sécurité d'un chariot transpalettes à conducteur porté et préparateurs de commandes au sol (levée inférieure ou égale à 1 mètre)
G2S6- La réception des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents nécessaires à la réception ▪ Les contrôles en réception ▪ Le plan d'adressage ▪ les marchandises ▪ la manipulation des marchandises ▪ Les pictogrammes et symboles normalisés ▪ Les équipements de protection individuelle ▪ Les matériels de manutention
G2S7- La préparation des commandes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le document support de la préparation de commande ▪ Les supports de charge ▪ Le circuit de prélèvement ▪ L'emballage ▪ La palettisation ▪ Les règles de marquage et d'étiquetage des colis ▪ Le pesage
G2S8- L'expédition des marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le bon de livraison ▪ Le plan de chargement ▪ Les documents de transport

Groupe de compétences n° 3 : Le suivi d'une opération de transport

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G3S1- Les liens entre les services de l'entreprise de transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux services ▪ L'organigramme et les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques
G3S2- L'orientation client	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La prise en compte permanente de la demande du client ▪ La pérennisation de la relation client
G3S3- Les incidents liés au transport	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux types d'incidents (avaries, pertes, retards, dévoyés, refus, vols) ▪ La formulation des réserves ▪ Les procédures de traitement des incidents
G3S4- La responsabilité du transporteur et du commissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le principe de la responsabilité ▪ Les causes d'exonération
G3S5- La pré-facturation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les éléments nécessaires à la pré-facturation des prestations ▪ L'application des grilles tarifaires
G3S6- L'éthique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La confidentialité des données ▪ La préservation des intérêts de l'entreprise ▪ La posture professionnelle

**Groupe de compétences n° 4 : Le respect des procédures qualité,
sécurité, sûreté
et des contraintes environnementales**

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G4S1- La démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les indicateurs de la qualité (taux de litiges, de satisfaction de la clientèle, de retards, de pertes, d'accidents ...) ▪ Les tableaux de bord qualité ▪ Les outils de traçabilité
G4S2- Les règles de sécurité liées au transport et à la logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les mesures de sécurité liée au transport (arrimage, calage, lavage ...) ▪ Les protocoles de sécurité (consignes, plan de circulation) ▪ Les règles générales de circulation des véhicules (limitations de vitesse, restrictions de circulation, barrière de dégel) ▪ Les visites techniques des véhicules routiers ▪ La réglementation applicable au transport sous température dirigée ▪ Le transport des marchandises dangereuses (classification, signalisation des véhicules) ▪ Les trois catégories du transport exceptionnel
G4S3- Les règles de sécurité liées au personnel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les équipements de protection individuelle ▪ La circulation sur les quais ▪ Les permis de conduire ▪ Les formations professionnelles des conducteurs ▪ La réglementation communautaire sur les temps de conduite et de repos
G4S4- Les règles de sûreté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les règles de sûreté pour les modes de transport aérien et maritime ▪ Les règles de sûreté du fret en entrepôt et en transport routier ▪ Les acteurs et leur rôle en matière de sécurisation du fret ▪ Les outils utilisés en matière de sûreté (portiques détecteurs, détecteurs portatifs...)
G4S5- Le développement durable dans le transport et la logistique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La notion de développement durable pour l'entreprise de transport ▪ Le tri sélectif, le recyclage et la valorisation des déchets ▪ La formation des conducteurs à l'éco-conduite ▪ Les équipements et les solutions technologiques pour réduire le CO2

Groupe de compétences n° 5 : Le dédouanement des marchandises

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G5S1- Les missions et l'organisation de la douane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les missions ▪ L'organisation générale ▪ Le territoire douanier
G5S2- Le statut du déclarant en douane	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les personnes habilitées à déclarer ▪ Les principales obligations du déclarant en douane
G5S3- Les éléments déclaratifs caractéristiques de la marchandise	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'espèce tarifaire ▪ L'origine ▪ La valeur (valeur douane, valeur statistique, valeur assiette)
G5S4- Les documents nécessaires aux opérations douanières	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les documents justificatifs de la valeur ▪ Les documents justificatifs de l'origine ▪ Les documents de circulation des marchandises ▪ Les documents liés au contrôle du commerce extérieur
G5S5- Les procédures de dédouanement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La procédure de droit commun ▪ Les procédures simplifiées
G5S6- Les régimes de transit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le transit communautaire ▪ Le transit commun ▪ Le Transit International Routier
G5S7- Les régimes douaniers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les régimes douaniers définitifs ▪ Les régimes douaniers économiques
G5S8- La transmission d'une déclaration	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mode Direct Trader Interface (DTI) ▪ Le mode Echange de Données Informatisé (EDI)
G5S9- La liquidation douanière	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les éléments nécessaires au calcul de la liquidation douanière

Groupe de compétences n° 6 : Les relations avec les partenaires (en français et en langue étrangère)

SAVOIRS	LIMITES DES SAVOIRS
G6S1- Les principes de la communication professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les composantes de la communication (acteurs, objectif et contenu, message, canal) ▪ Le contexte de la communication (cadre, distance, statut, rôle, type de relation) ▪ L'argumentation et la qualité du message (clarté, rigueur, précision, technicité) ▪ Le registre de langue (courant, familier et soutenu) ▪ Les rituels et les codes de la communication ▪ Les freins à la communication ▪ La dimension interculturelle
G6S2- La communication orale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'écoute active ▪ Les signes verbaux et non-verbaux (tenue, posture, gestuelle, ...) ▪ L'empathie et l'assertivité ▪ Les caractéristiques d'un groupe (dimension, statut et rôle de ses membres) ▪ Le travail en équipe
G6S3- La communication téléphonique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La préparation de la communication téléphonique ▪ L'accueil téléphonique ▪ La prise en compte de la demande ▪ La formulation de la réponse ▪ Le transfert d'appel ▪ La prise en note de messages ▪ La prise de congé ▪ La gestion du stress
G6S4- La communication écrite professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La rédaction de courriels, de télécopies ▪ La prise de notes
G6S5- Les technologies de l'information et de la communication	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les types de réseaux (internet, intranet, extranet, EDI...) ▪ Les règles et droits d'accès aux données ▪ Les outils du travail collaboratif (agendas partagés, plateforme collaborative ...) ▪ Les équipements de communication embarquée (géolocalisation, RFID...)
G6S6- La gestion administrative des documents de transport et des documents annexes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principales règles du classement ▪ L'archivage

Annexe II a : Règlement d'examen

Unités constitutives d'enseignement général

Unité (U11, épreuve E1) : Economie –Droit

L'unité est définie au regard des capacités et compétences mentionnées dans l'arrêté fixant les programmes d'enseignement d'économie - droit pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

Unité (U12, épreuve E1) : Mathématiques

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

Unité (U32, épreuve E3) : Prévention – Santé - environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention – santé - environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U41, épreuve E4) : Langue vivante 1

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement 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 (U42, épreuve E4) : Langue vivante 2

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement 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) : 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. spécial n°2 du 19 février 2009).

Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie et 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 français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (B.O.E.N. spécial 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) : Education 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 (UF1, épreuve EF) : 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.

Spécialité : TRANSPORT du Baccalauréat professionnel			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue dans un établissement privé, CNED, candidat justifiant de 3 années d'activité professionnelle		Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 Épreuve scientifique et technique Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11	2 1	CCF		Oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	1	CCF		Écrit	1 h	CCF	
E2 Épreuve d'étude de situations professionnelles	U 2	5	Écrit	3 h	Écrit	3 h	CCF	
E3 Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel Sous-épreuve E31 : Pratique du transport en milieu professionnel	U 31	9 8	CCF		oral	45 min	CCF	
Sous-épreuve E32 : Prévention santé environnement	U 32	1	CCF		écrit	2 h	CCF	
E4 Épreuve de langue vivante Sous-épreuve E41 Langue vivante 1	U41	4 2	CCF		Oral	20 min (1)	CCF	
Sous-épreuve E42 Langue vivante 2	U42	2	CCF		Oral	20 min (1)	CCF	
E5 Épreuve de français, histoire géographie et éducation civique Sous-épreuve E51 : Français	U51	5 2,5	Écrit	2h 30	Écrit	2h 30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire géographie et éducation civique	U52	2,5	Écrit	2h	Écrit	2 h	CCF	
E6 Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Écrit	1h 30	CCF	
E7 Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Pratique		CCF	
Epreuve facultative : langue vivante (2)	UF1		Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)	Oral	20 min (1)

(1) dont 5 minutes de préparation

(2) la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

Annexe II b définition des épreuves

E1 – Épreuve scientifique et technique

Unité 1

Coefficient 2

Cette épreuve comprend deux sous épreuves : E11 et E12 (U11 – U12)

La définition de la sous épreuve d'économie – droit figurant ci-dessous est applicable pour la session 2012.

Sous épreuve E 11 – Economie-Droit *

Unité 11

Coefficient : 1

Contenu :

Cette sous – épreuve a pour but de vérifier que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances en économie et droit afin de traiter une ou plusieurs questions sur des thèmes en relation avec une situation du domaine professionnel.

Evaluation :

Il s'agit de vérifier que le candidat :

- maîtrise les connaissances relatives au(x) thème(s) à traiter,
- applique ces connaissances aux thèmes à traiter,
- est capable de mettre en œuvre les capacités suivantes :

1. Observer et analyser une situation d'entreprise de transport (caractériser son contexte, son activité principale, son organisation et sa structure, ses performances...)
2. Analyser un document, économique et / ou juridique
3. Analyser, représenter, interpréter des données quantitatives ou statistiques
4. Consulter, mettre à jour, exploiter une documentation juridique ou économique
5. Analyser un contrat
6. Mettre en évidence un problème d'économie d'entreprise et comparer des solutions envisagées
7. Dégager les incidences juridiques d'une situation d'entreprise.

Les qualités rédactionnelles, la cohérence dans le raisonnement, la clarté et la concision dans l'expression, l'utilisation d'un vocabulaire approprié seront prises en compte dans l'évaluation.*

Modes d'évaluation :

Contrôle en cours de formation :

La sous – épreuve comporte une situation d'évaluation écrite de 1 heure 30 maximum. Elle prend appui sur une ou plusieurs questions qui sont en relation avec une situation du domaine professionnel d'une entreprise de transport. Ces questions sont accompagnées d'éléments documentaires.

Contrôle Ponctuel :

Sous épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 1 heure 30 minutes.

Cette sous - épreuve prend appui sur prend appui sur une ou plusieurs questions qui sont en relation avec une situation du domaine professionnel d'une entreprise de transport. Ces questions sont accompagnées d'éléments documentaires.

La définition de la sous épreuve d'économie – droit figurant ci-dessous est applicable à compter de la session 2013.

Sous épreuve E 11 – Economie-Droit *

Unité 11

Coefficient : 1

Finalités et objectifs

Cette sous épreuve a pour objectif d'évaluer, chez les candidats, le niveau de compréhension et d'analyse :

- de l'organisation économique et juridique de la société contemporaine ;
- des contextes dans lesquels s'exercent les activités professionnelles caractéristiques du diplôme considéré.

Contenu

Cette sous épreuve vise à évaluer les acquis des candidats, en matière de connaissances et de compétences méthodologiques liées aux enseignements d'économie-droit des classes préparant au baccalauréat professionnel.

Critères d'évaluation

Plus précisément, la sous épreuve doit permettre de mesurer :

- l'acquisition d'un corpus de connaissances juridiques et économiques, associées à celles portant sur la diversité, le fonctionnement et l'analyse des organisations ;
- la maîtrise de méthodes d'observation, d'interprétation et d'explicitation de situations professionnelles prenant appui sur ces connaissances ;
- la capacité à restituer les résultats de ces analyses sous forme écrite et/ou orale.

Modalités d'évaluation

A. Contrôle en cours de formation

Durée : 30 minutes maximum

La sous épreuve comporte une situation d'évaluation.

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles menées en classe de première et de terminale préparant au baccalauréat professionnel.

La notion d' « étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit.

Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen.

- Déroulement

La situation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, en classe de terminale, à un moment choisi par l'enseignant ou le formateur, en fonction du niveau atteint par le candidat.

L'enseignant ou le formateur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

La sous-épreuve se déroule en 2 phases :

- exposé oral du candidat (10 minutes)

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude.

Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- entretien avec le candidat (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

- Interrogation :

Elle est effectuée par l'enseignant ou le formateur ayant eu le candidat en formation en classe de terminale.

- Communication des éléments d'évaluation au jury

À l'issue de la situation d'évaluation, le professeur ou le formateur attribue une note sur 20.

Il conserve un exemplaire du dossier du candidat.

Il y ajoute :

- la fiche descriptive du déroulement de l'épreuve,
- la grille d'évaluation de la prestation du candidat.

Les modèles de ces deux documents seront fournis aux établissements par les autorités académiques.

La proposition de note ne doit pas être communiquée au candidat.

Les éléments du dossier décrits ci-dessus sont transmis, sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'autorité rectorale et mis à la disposition du jury.

B. Forme ponctuelle

Sous- Épreuve orale

- Durée : 30 minutes

Elle prend appui sur un dossier comportant quatre « études », choisies par le candidat parmi celles qu'il a réalisées au cours de la formation en première et terminale professionnelle ou à titre personnel, pour les candidats inscrits à l'examen en qualité de candidat libre.

Ces études doivent être le résultat d'un travail personnalisé.

La notion d' « étude » est définie dans le point 2 du programme d'enseignement d'économie-droit. Deux exemplaires du dossier sont confectionnés en vue de l'examen (1 pour le candidat, 1 pour l'examineur).

- Déroulement

La sous - épreuve se déroule en 2 phases :

- exposé oral du candidat (10 minutes)

L'examineur choisit l'une des études figurant dans le dossier du candidat.

Le candidat présente les objectifs de l'étude ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été conduite. Il expose ensuite les objets observés, les champs de connaissances abordés et les méthodes mises en œuvre à cette occasion.

Il termine en donnant son interprétation des résultats obtenus et les conclusions qu'il tire de cette étude. Sauf cas de nécessité majeure, le candidat n'est pas interrompu durant son exposé.

- entretien et analyse de la prestation (20 minutes maximum)

Cet exposé est suivi d'un entretien avec l'examineur. Il permet d'évaluer la qualité du travail réalisé par le candidat, sa capacité à réinvestir ses connaissances et ses compétences dans le cadre des études ainsi que son investissement personnel.

- Conduite de l'évaluation

L'évaluation est conduite par un examinateur qui est un enseignant d'économie et gestion, ayant en charge l'enseignement de l'économie-droit dans une classe préparant au baccalauréat professionnel tertiaire.

À l'issue de l'interrogation une note sur 20 est attribuée.

Sous épreuve E 12 – Mathématiques

Unité 12

Coefficient : 1

Objectifs

La sous épreuve de mathématiques est destinée à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

Modes d'évaluation

a) Contrôle en cours de formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examinateur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

b) Contrôle ponctuel

Cette sous épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à

expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examinateur.

E2 – Épreuve d'étude de situations professionnelles

Unité 2

Coefficient 5

Objectif :

Cette épreuve vise à apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser ses connaissances et ses compétences en vue de l'analyse de situations à caractère professionnel et de la résolution de problèmes liés à l'exercice de la profession.

Contenu :

Cette épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 1 et 5 :

- organisation d'une opération de transport, compétences G1C1 et G1C2,
- dédouanement des marchandises, compétences G5C1, G5C2 et G5C3.

Critères d'évaluation :

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés :

- le respect de la demande du client,
- la prise en compte des contraintes,
- le respect des consignes, des procédures et de la réglementation,
- la cohérence du raisonnement et de l'interprétation des données fournies,
- l'exactitude des résultats,
- la pertinence des propositions et des justifications,
- la qualité de l'expression écrite et de la présentation des travaux.

Modalités d'évaluation :

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

Contrôle ponctuel

Épreuve écrite

Durée : 3 heures

L'épreuve prend la forme de l'étude de cas portant sur une ou plusieurs situations caractéristiques de la profession et comporte des questions à choix multiples. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions.

Contrôle en cours de formation

4 situations d'évaluation écrites

Durée : 1 h 30 par situation d'évaluation

Pour chaque groupe de compétences, deux situations d'évaluation sont à réaliser. Les quatre situations d'évaluation, d'une durée maximale d' 1 h 30, ont un poids identique dans la formation de la note. Elles sont évaluées par le professeur ayant assuré la formation.

Chaque situation d'évaluation prend la forme de l'étude d'une situation caractéristique de la profession. Elle prend appui sur des documents destinés à situer le contexte et nécessaires au traitement des différentes questions. Les quatre situations d'évaluation sont à dissocier dans le temps et à répartir sur la durée de la formation.

Les documents rendant compte des situations d'évaluation justifiant la note sont mis à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante. Le jury peut formuler toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note définitive.

E3 – Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel

Unité 3

Coefficient : 9

Cette épreuve comprend deux sous épreuves E31 et E32 (U31 – U32).

Sous épreuve E31 – Pratique du transport en milieu professionnel

Unité 31

Coefficient 8

Objectif :

Cette sous épreuve vise à évaluer les compétences et les connaissances du candidat mises en œuvre dans le cadre de sa pratique professionnelle.

Contenu :

Cette sous épreuve évalue les acquis d'apprentissage liés aux groupes de compétences 2, 3, 4 et 6 :

- exécution d'une opération de transport, compétences G2C1 et G2C2,
- suivi d'une opération de transport, compétences G3C1, G3C2 et G3C3,
- respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales, compétences G4C1 et G4C2,
- relations avec les partenaires, compétences G6C1, G6C2, G6C3, G6C4, G6C5, G6C6 G6C7et G6C8.

Modalités d'évaluation :

Les objectifs, contenu et critères d'évaluation sont communs aux modalités d'évaluation qui suivent.

Contrôle en cours de formation

Sous épreuve pratique et orale

Durée : 45 minutes maximum

La sous épreuve E31 comporte deux situations d'évaluation. La première porte sur le groupe de compétences n° 2, la deuxième sur les groupes de compétences n° 3, 4 et 6. Les deux situations s'appuient sur un livret de compétences à renseigner conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage, au cours de la formation en milieu professionnel, et 4 fiches d'activités professionnelles. Le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

Situation d'évaluation n° 1 :

La situation d'évaluation n° 1 se déroule au plus tard à la fin du premier semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage de l'unité de certification n° 2. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur la fiche d'activité professionnelle n° 1 complétée à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum). La rédaction et le contenu de la fiche d'activité professionnelle sont personnels.

La situation d'évaluation n° 1 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 15 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le respect de la demande du client ;
- l'exactitude des informations consignées sur les documents de transport ;
- l'exactitude des instructions transmises ;
- le respect des procédures dans le traitement des flux ;
- le respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts.

La commission d'évaluation est composée du professeur de transport ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel.

La situation d'évaluation n° 1 donne lieu à une note sur 40 points.

Situation d'évaluation n° 2 :

La situation d'évaluation n° 2 se déroule au cours du second semestre de l'année terminale. Elle évalue les acquis d'apprentissage des groupes de compétences n° 3, 4 et 6. Elle s'appuie sur la partie correspondante du livret de compétences et sur les fiches d'activité professionnelle n° 2, 3 et 4 complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche). La rédaction et le contenu des fiches d'activité professionnelle sont personnels.

La situation d'évaluation n° 2 prend la forme d'un entretien d'une durée maximale de 30 minutes.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le contrôle de la réalisation de l'opération de transport ;
- la pertinence du traitement des dysfonctionnements ;
- le respect des procédures d'archivage ;
- le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté ;
- le respect des contraintes environnementales ;
- le respect des principes éthiques ;
- le respect de la confidentialité ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de transport, ayant en charge le suivi du candidat pendant ses périodes de formation en milieu professionnel et un professionnel, ou à défaut un deuxième professeur de transport.

La situation d'évaluation n° 2 donne lieu à une note sur 120 points.

La sous épreuve E31 donne lieu à une note sur 160 points qui résulte de la somme des points obtenus lors des situations d'évaluation n° 1 et n° 2.

Contrôle ponctuel
Épreuve orale
Durée 45 minutes maximum

Elle porte sur les unités de certification n° 2, 3, 4 et 6 et s'appuie sur :

- un livret de compétences renseigné :
 - soit au cours de la formation en milieu professionnel, conjointement par le (ou les) professeur(s) ou formateur(s) chargé(s) de l'enseignement professionnel et le (ou les) tuteur(s) ou maître(s) d'apprentissage pour les candidats qui dépendent d'un établissement de formation ;
 - soit par le candidat au baccalauréat professionnel Transport lorsqu'il ne dépend pas d'un établissement de formation.
- et 4 fiches d'activité professionnelle dont la rédaction et le contenu sont personnels ; ces fiches sont complétées à l'aide de l'outil informatique (2 pages maximum par fiche).

Le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles, seront diffusés par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services rectoraux des examens et concours qui les communiqueront aux établissements.

L'évaluation prend la forme d'un entretien d'une durée de 45 minutes maximum.

L'évaluation s'appuie sur le livret de compétences et les 4 fiches d'activités professionnelles mis à disposition de la commission d'évaluation au moins une semaine avant la date de l'épreuve.

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés et repris dans une grille d'évaluation diffusée par la direction générale de l'enseignement scolaire aux services des examens et concours :

- le respect de la demande du client ;
- l'exactitude des informations consignées sur les documents de transport ;
- l'exactitude des instructions transmises ;
- le respect des procédures dans le traitement des flux ;
- le respect des règles de sécurité et d'économies d'efforts ;
- le contrôle de la réalisation de l'opération de transport ;
- la pertinence du traitement des dysfonctionnements ;
- le respect des procédures d'archivage ;
- le respect des procédures qualité, sécurité, sûreté ;
- le respect des contraintes environnementales ;
- le respect des principes éthiques ;

- le respect de la confidentialité ;
- la qualité de l'accueil ;
- la pertinence et l'exactitude des informations transmises ;
- l'efficacité de l'utilisation du système d'information ;
- la qualité des comptes rendus.

La commission d'évaluation est composée de deux personnes, un professeur de transport et un professionnel ou à défaut un deuxième professeur de transport.

La sous épreuve E31 donne lieu à une note sur 160 points.

Obligations du candidat :

Le candidat doit attester soit :

- de la durée des périodes de formation en milieu professionnel. L'ensemble est authentifié par le chef d'établissement de formation ;
- de la durée et de la nature de son activité salariée dans un domaine professionnel correspondant aux finalités du baccalauréat professionnel Transport. L'attestation de (des) l'employeur(s) est alors obligatoire.

En l'absence de ces documents, le candidat ne peut être admis à subir l'épreuve et le diplôme ne peut être délivré.

Sous épreuve E32 – Prévention santé environnement

Unité 32

Coefficient : 1

Objectifs :

La sous-épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation :

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Modalités d'évaluation :

▪ **Evaluation par Contrôle en Cours de Formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties.

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque

- une évaluation pratique, notée sur **3 points**

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle. Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

▪ **Evaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

Un questionnaire noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- Le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

Un questionnaire noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

E4 – Epreuve de langues vivantes

Unité 4

Coefficient : 4

Cette épreuve comprend deux sous – épreuves :

Sous épreuve E 41 (U41) Langue vivante 1

Unité 41

Coefficient : 2

Sous épreuve E 42 Langue vivante 2

Unité 42

Coefficient : 2

Compétences évaluées pour ces deux sous – épreuves :

Expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit. Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. :

- B1+ pour la sous – épreuve E41 Langue vivante 1 (LV1)
- B1 pour la sous – épreuve E 42 Langue vivante 2 (LV2)

Modes d'évaluation :

Les modes d'évaluation sont identiques pour les deux sous – épreuves E41 Langue vivante 1 (U41) et E 42 Langue vivante 2 (U42).

Evaluation en CCF (LV1 et LV2)

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Partie 2

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments

iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

A l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

3– Epreuve finale ponctuelle (LV 1 et LV2)

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ pour LV1, B1 pour LV2.
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au

sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

A l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

E 5 – Epreuve de français, histoire, géographie et éducation civique

Unité 5

Coefficient : 5

Cette épreuve comprend deux sous épreuves : E51 et E52 (U51 – U52)

Sous épreuve E 51 – Français

Unité 51

Coefficient : 2,5

Modes d'évaluation :

- **Evaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

Première partie : compétences de lecture (10 points)

- 1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

- 2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie. Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

- **Evaluation par contrôle en cours de formation**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

- 1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

- 2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référencé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Sous épreuve E 52 – Histoire géographie et éducation civique

Unité 52

Coefficient : 2,5

Modes d'évaluation :

- **Evaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire- géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

La première partie porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

La deuxième partie porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

La troisième partie porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

- **Evaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

La première situation porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

La deuxième situation porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

E 6 – Epreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques

Unité 6

Coefficient : 1

CONTROLE EN COURS DE FORMATION :

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

Critères d'évaluation :

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. A cette fin, il doit :

- Collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore...),
- porter un regard critique sur les références recueillies,
- les commenter graphiquement et par écrit,
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30% de la note globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

Critères d'évaluation :

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. A cette fin, il doit :

- Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création.
- Explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet.
- Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques.
- S'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70% de la note globale.

CONTROLE PONCTUEL :

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

Critères d'évaluation :

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création,

- de porter un regard critique sur les références proposées,
- de les commenter graphiquement et par écrit,
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

E 7 – Epreuve d'éducation physique et sportive

Unité 7

Coefficient : 1

Evaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN du 12 novembre 2009).

EF – Epreuve facultative de langue vivante

Epreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.

A l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Annexe III Période de formation en milieu professionnel

I- Modalités de la période de formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel fait l'objet obligatoirement d'une convention s'appuyant sur les éléments présentés dans la note de service n° 2008-176 du 24-12-2008 MEN - DGESCO A2-3.

La convention type s'efforce d'offrir un cadrage juridique rigoureux qui puisse permettre de prévenir, autant que possible, les conséquences d'incidents susceptibles de mettre en cause la responsabilité du chef d'établissement ou du chef d'entreprise.

La convention formalise les contacts préalables entre le ou les enseignants et le tuteur, qui définissent ensemble les modalités particulières de la convention, notamment l'annexe pédagogique. De la qualité de son contenu dépend étroitement la réussite du passage du jeune en entreprise.

La convention :

1. affirme le statut scolaire des élèves suivant la formation en milieu professionnel et la responsabilité pédagogique de l'établissement scolaire,
2. fixe les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile

L'annexe pédagogique :

1. précise les objectifs et les modalités de formation (durée, calendrier, contenu)
2. fixe les conditions d'intervention des professeurs,
3. fixe les modalités de la participation des professionnels à la formation des élèves,
4. prévoit les modalités du suivi et de l'évaluation de la formation, en vue de l'examen.

II. Organisation de la formation en milieu professionnel

Les périodes d'activité de l'élève en milieu professionnel doivent correspondre à une formation réelle, qui doit être coordonnée avec celle donnée dans le lycée afin d'en assurer la cohérence et la continuité.

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

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

III. Objectifs de la formation en milieu professionnel

Les activités confiées à l'élève pendant les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre l'évaluation des compétences décrites dans les groupes de compétences 2, 3, 4 et 6 du référentiel de certification :

- exécution d'une opération de transport, compétences G2C1 et G2C2,
- suivi d'une opération de transport, compétences G3C1, G3C2 et G3C3,
- respect des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales, compétences G4C1 et G4C2,
- relations avec les partenaires, compétences G6C1, G6C2, G6C3, G6C4, G6C5, G6C6 G6C7et G6C8.

IV. Durée de la période de formation en milieu professionnel

1 - Voie scolaire

La durée de formation en milieu professionnel est de 22 semaines à répartir sur les 3 années de formation. Chaque période aura une durée minimale de 3 semaines.

2 - Voie de l'apprentissage

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

3 - Voie de la formation professionnelle continue

a) Candidat en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel de 22 semaines, s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

Lorsque cette formation 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.

Les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

b) 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 transport 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.

Le candidat rédige un rapport sur ses activités professionnelles dans le même esprit qui préside à l'élaboration du rapport de synthèse pour les candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue.

Ce rapport fait apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans l'entreprise ;
- les types d'activités effectuées qui font appel à tout ou partie des compétences décrites ci-dessus (cf. "objectifs").

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (unité U31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles doivent être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

4 – Positionnement

Durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- **10 semaines** pour les candidats issus de la voie scolaire (article D. 337-65 du code de l'éducation) ;
- **8 semaines** pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au § 3-a.

**Annexe IV Tableau de correspondance
des épreuves ou unités**

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Exploitation des Transports Arrêté du 29 juillet 1998 modifié par un arrêté du 19 juillet 2002 Dernière session 2012		Spécialité : TRANSPORT du BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL défini par le présent arrêté 1^{ère} session 2012	
ÉPREUVES - UNITÉS		ÉPREUVES - UNITÉS	
E1. Épreuve scientifique et technique	U1	E1. Épreuve scientifique et technique	U1
Sous-épreuve B1 : Économie-droit	U12	Sous-épreuve E11 : Économie-droit	U11
Sous-épreuve C1 : Mathématiques	U13	Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12
Sous-épreuve A1 : Situations professionnelles appliquées à l'exploitation des transports et activités associées	U11	E2 Épreuve d'étude de situations professionnelles	U2
E2. Présentation d'une étude à caractère professionnel	U2		
E3. Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3	E3. Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U3
Épreuve E4. Épreuve de langue vivante	U4	Sous - Épreuve E41 langue vivante 1	U41
Épreuve E5. Épreuve de français et histoire-géographie	U5	Épreuve E5. Épreuve de français, histoire-géographie et éducation civique	U5
Sous-épreuve A5 : Français	U51	Sous-épreuve A5 : Français	U51
Sous-épreuve B5 : Histoire Géographie	U52	Sous-épreuve B5 : Histoire Géographie et éducation civique	U52
Épreuve E6. Épreuve d'éducation artistique arts appliqués	U6	Épreuve E6. Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6
Épreuve E7. Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	Épreuve E7. Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
Épreuve facultative Langue vivante	UF1	Épreuve facultative de langue vivante	UF1