



Concours : CAPLP externe

Section : économie et gestion

Option : commerce et vente

Session 2017

Rapport de jury présenté par : Pierre VINARD

Président du jury

PLAN DU RAPPORT

Bilan général du concours

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

1. Épreuve de synthèse

1.1. Éléments statistiques

1.2. Observations du jury

1.2.1. Observations générales

1.2.1.1. Sur la forme

1.2.1.2. Sur le fond

1.2.2. Observations dossier par dossier

1.2.2.1. La note de synthèse

1.2.2.2. Les questions à caractère économique et juridique

1.3. Conseils aux candidats

1.3.1. Conseils généraux

1.3.2. Conseils sur la synthèse

1.3.3. Conseils sur les questions économiques et juridiques

2. Épreuve de spécialité

2.1. Éléments statistiques

2.2. Observations générale du jury

2.3.1. Sur la forme

2.3.2. Sur le fond

2.3. Observations dossier par dossier et partie par partie

2.3.1. Partie 1

2.3.2. Partie 2

2.4. Conseils aux candidats

2.4.1. Pour la préparation de l'épreuve

2.4.2. Pendant le déroulement de l'épreuve

ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

3. Épreuve de mise en situation professionnelle

3.1. Éléments statistiques

3.2. Rappel de la définition de l'épreuve

3.3. Observations du jury

3.3.1. Observations sur la présentation des candidats

3.3.2. Observations sur l'entretien avec les candidats

3.4. Conseils aux candidats

3.4.1. Lors de la préparation en amont

3.4.2. Lors de la préparation en loge

3.4.3. Lors de la présentation devant le jury

3.4.4. Lors de l'entretien avec le jury

4. Épreuve d'entretien à partir d'un dossier

4.1. Éléments statistiques

4.2. Définition de l'épreuve

4.3. Observations des membres du jury

4.3.1. Rappels sur la nature de l'épreuve

4.3.2. Observations relatives à l'exposé

4.3.3. Observations relatives à l'entretien

4.4. Conseils aux candidats

4.4.1. Lors de la réalisation du dossier

4.4.2. Lors de la préparation en loge

4.4.3. Lors du déroulement de l'épreuve

ANNEXES

Annexe 1 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Annexe 2 : Note aux candidats pour les épreuves d'admission

Annexe 3 : Programme du CAPLP économie et gestion

Annexe 4 : Exemples de sujets de mise en situation professionnelle

Annexe 5 : Exemples de sujets d'entretien à partir d'un dossier

Bilan du concours 2017

	CAPLP Public					CAFEP (Privé)				
	2014 excep.	2014 normal	2015	2016	2017	2014 excep.	2014 normal	2015	2016	2017
Postes au concours	110	115	140	150	148	10	10	10	14	16
Candidats inscrits	2755	2481	2018	2283	2306	500	467	405	391	450
Candidats présents	1063	924	843	840	772	179	189	173	144	170
Candidats admissibles	195	253	320	391	334	11	22	22	31	36
Moyenne du dernier admissible /20	9,25	9,50	8,25	7,75	8,54	11,75	11,25	10,25	9,09	10,34
Moyenne des candidats admissibles (sur 20)	10,87	11,23	10,23	10,29	10,92	12,39	11,98	11,56	11,21	12,46
Candidats présents à l'admission	107	171	246	238	316	8	15	18	25	34
Candidats admis	92	115	140	150	148	7	10	10	14	16
Candidats admis sur liste complémentaire	0	0	17	0	1	0	0	0	0	0
Moyenne du dernier admis / 20	8,50	9,67	9,50	8,93	10,46	10,50	9,75	10,75	11,33	12,64
Moyenne sur l'ensemble des épreuves des candidats admis / 20	11,50	12,30	12,23	11,91	12,8	12,43	12,40	12,40	13,44	14,18

Bilan de l'admissibilité 2017

	Public	CAFEP
Postes	148	16
Candidats inscrits	2306	450
Candidats présents	772	170
Candidats admissibles	334	36
Moyenne des candidats non éliminés	8,07	8,08
Moyenne des candidats admissibles	10,92	12,46
Barre d'admissibilité	8,54	10,34

Bilan de l'admission 2017

	Public	CAFEP
Postes	148	16
Candidats admissibles	334	34
Candidats présents	316	36
Candidats admis	148	16
Liste complémentaire	1	0
Moyenne des candidats non éliminés aux épreuves d'admission	9,98	12,21
Moyenne des candidats admis aux épreuves d'admission	13,4	14,84
Moyenne des candidats admissibles sur l'ensemble des épreuves	10,5	12,53
Moyenne des candidats admis sur l'ensemble des épreuves	12,8	14,18
Barre d'admission	10,46	12,64

LES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

1. L'épreuve de synthèse

1.1. Éléments statistiques

Nombre de copies corrigées : 945

Notes	N<5	5<=N< 8	8<=N<10	10<=N<1 2	12<=N<1 5	N<=15	Totaux
Nombre	224	276	155	131	110	49	945
2017	23.7	29.2	16.4	13.9	11.2	5.2	100
<i>2016</i>	<i>28,30</i>	<i>27,79</i>	<i>17,14</i>	<i>11,26</i>	<i>10,95</i>	<i>4,56</i>	<i>100</i>

Pourcentage de candidats ayant une note supérieure ou égale à 10	47 %
Note la plus basse sur 20	0.5
Note la plus haute sur 20	20

Moyenne sur 20	7,98
----------------	------

1.2. Observations du jury

1.2.1. Observations générales

1.2.1.1. Sur la forme

Les points positifs :

- Globalement, les candidats connaissent l'épreuve et sa forme.
- Les deux parties ont bien été séparées sur les copies.
- Dans quelques copies, on note un réel effort de présentation et une structuration formelle.
- Les copies sont plus lisibles et présentent moins de fautes d'orthographe que les années précédentes.

Les points d'amélioration :

- La présentation des copies peut être améliorée encore, en évitant des ratures, en respectant des interlignes et en soignant l'écriture autant faire ce peut.
- Même si des progrès ont été notés pour l'orthographe et la syntaxe, certaines fautes restent, inacceptables pour de futurs enseignants.
- De nombreuses copies ne traitent pas les questions de droit ou d'économie, ou de façon très partielles, ce qui atteste d'une mauvaise gestion du temps par les candidats.

1.2.1.2. Sur le fond

Les points positifs :

- Des candidats, en nombre malheureusement insuffisant, font preuve de connaissances solides bien étayées par des concepts théoriques.
- Un effort, encore insuffisant, a été fait par certains candidats pour prendre en compte les annexes de nature pédagogique mises à leur disposition,

- La technique de la synthèse, avec ses contraintes, est mieux maîtrisée dans l'ensemble.

Les points d'amélioration :

- Les notions théoriques de base ne sont pas toujours maîtrisées,
- L'analyse et l'argumentation sont insuffisamment développées, en particulier dans la seconde partie de l'épreuve.

1.2.2. Observations dossier par dossier

1.2.2.1. Note de synthèse

- Les ex s'attachent le plus souvent à respecter les contraintes liées au nombre de mots, même si trop rarement cette information est indiquée sur leur copie.
- Certains candidats confondent encore l'exercice de la synthèse avec celui de la dissertation, affirmant un point de vue personnel ou intégrant des éléments qui ne figurent pas dans les annexes.
- Les synthèses ne sont pas toujours structurées, et le plan n'apparaît pas, que cela soit de façon apparente ou implicite.
- De nombreuses synthèses manquent d'un fil conducteur qui leur donnerait une certaine cohérence.
- L'absence de connecteurs logiques nuit à la fluidité et à la compréhension de la copie.
- La problématique n'est pas suffisamment explicite, quand elle n'est pas pertinente voire absente.
- Le lien entre les documents de nature pédagogique et la problématique est rarement établi. Il arrive même que ces documents pédagogiques ne soient pas cités dans la synthèse.
- Rares sont les conclusions qui offrent une ouverture ou un élargissement de la problématique.

1.2.2.2. Questions à caractère économique et juridique

- Certains candidats traitent les deux séries de question, ou panachent les questions juridiques et économiques, malgré les consignes explicites qui figurent sur le sujet,
- Les réponses sont souvent incomplètes et parfois hors sujet.
- Elles ne sont pas étayées par des références théoriques.
- Certains mécanismes économiques de base, ou certaines règles économiques ne sont pas connus.
- Les termes économiques ou juridiques ne sont pas explicités, ou bien de façon approximative.

1.3. Conseils aux candidats

1.3.1. Conseils généraux

Lors de la préparation de l'épreuve, il est conseillé au candidat ou à la candidate :

- d'acquérir les notions clés et les concepts théoriques de base en s'appuyant sur des manuels de niveau BTS,
- de suivre l'actualité de façon assidue et organisée,
- de lire quelques revues de référence, comme la revue « économie et management »,
- de lire attentivement les rapports de jury des années passées,

- de s’entraîner avec les sujets des années précédentes pour apprendre à gérer son temps.

Lors de la composition de l’épreuve, les conseils suivants peuvent être donnés :

- commencer par les questions économiques et juridiques quand elles paraissent abordables,
- aérer la copie en respectant des interlignes et en marquant des paragraphes bien distincts entre les différentes parties,
- soigner l’écriture, garder un peu de temps pour la relecture, être attentif à l’orthographe et à la syntaxe,
- ne pas hésiter à souligner les points importants, ou à marquer les différentes parties de son argumentation,
- faire dans la mesure du possible des phrases concises et claires.
- utiliser un registre de langue adapté à un concours en évitant les termes familiers,
- intégrer dans les copies des références théoriques appropriées (auteurs, concepts).

1.3.2. Conseils concernant la synthèse

Sur la forme, il est conseillé :

- de structurer la note
- de soigner l’introduction qui doit présenter une accroche, mentionner l’intérêt du sujet en définissant les notions, présenter la problématique et le plan,
- de faire correspondre le plan effectif à celui annoncé dans l’introduction,
- d’utiliser éventuellement un plan apparent (avec des parties et des sous-parties) pour faciliter la compréhension de la synthèse
- de veiller à respecter un équilibre entre les différentes parties de la synthèse.
- bien séparer la conclusion (commencer par exemple par « en conclusion... »)
- faire davantage le lien avec les référentiels des baccalauréats professionnels qui figurent dans les annexes,
- de rédiger complètement la synthèse : ne pas synthétiser les informations sous forme de tirets ou même de schémas
- pour une meilleure articulation des idées, d’utiliser des connecteurs logiques (mais, donc, pourtant, cependant, d’autre part...),
- de respecter le nombre de mots qu’il est conseillé de faire figurer sur la copie,
- de citer les documents de référence entre parenthèses afin que le correcteur puisse suivre la logique de raisonnement.

Sur le fond, il est conseillé au candidat ou à la candidate :

- de proposer une problématique mettant en lien les différents concepts du sujet. La problématique doit guider l’ensemble de la synthèse,
- d’éviter tout jugement ou réflexion personnelle
- de traiter le sujet sous un angle économique ou juridique et non politique
- d’utiliser l’ensemble des documents
- de sélectionner dans ces documents les notions les plus pertinentes, en relation avec les programmes et référentiels proposés,
- de tenir compte des documents à caractère pédagogique (ces derniers peuvent être utilisés aussi dans l’introduction et la conclusion de la synthèse, ou bien dans les différentes parties).

1.3.3. Conseils portant sur les questions à caractère économique et juridique

Il est conseillé au candidat ou à la candidate :

- de traiter les questions économiques ou les questions juridiques (et non les deux),
- de bien relire la question pour en traiter les différents aspects,
- de rester centré sur la question posée pour éviter les hors sujets,
- de structurer les réponses,
- de définir les termes économiques et juridiques du sujet,
- d'explicitier les mécanismes économiques ou les règles juridiques de base,
- d'illustrer son propos par des exemples récents et pertinents,
- d'étayer son raisonnement par des références théoriques appropriées,

2. L'épreuve de spécialité

2.1. Éléments statistiques

Notes	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	15<=N	Totaux
Nombre	182	300	203	167	95	21	968
2017	18,80%	30,99%	20,97%	17,25%	9,81%	2,17%	100,00%
<i>2016</i>	<i>39.91</i>	<i>36.61</i>	<i>18.70</i>	<i>8.56</i>	<i>4.82</i>	<i>0.39</i>	<i>100,00</i>

Pourcentage de candidats ayant une note ≥ 10	29,23%
Note la plus basse	0.17 / 20
Note la plus haute	16,75 / 20

MOYENNE GÉNÉRALE DE L'ÉPREUVE : 8,01 / 20

2.2. Observations générales du jury

2.2.1. Sur la forme

Des points positifs, en progrès par rapport aux années précédentes, ont été notés :

- des copies bien structurées, soignées et aérées,
- des dossiers bien séparés les uns des autres, et des questions numérotées (avec éventuellement une recopie des consignes),
- des copies qui présentent une introduction et une conclusion,
- des résultats quantitatifs présentés sous la forme de tableaux.

Les points d'amélioration sont malgré tout possible. Il convient pour le candidat ou la candidate :

- de traiter autant que possible le sujet dans l'ordre, sans effectuer de coupures à l'intérieur d'une partie,
- de numéroté les réponses et d'annoncer la question qui va être traitée,
- de présenter des copies « propres », sans ratures,
- d'utiliser une règle pour tracer les tableaux,
- de sauter des lignes entre les parties,
- d'éviter des réponses trop lapidaires qui ne permettent pas au correcteur de vérifier la compréhension de la question,
- de détailler les calculs pour la partie chiffrée, permettant ainsi au correcteur de suivre la démarche du candidat.
- de faire des efforts sur la syntaxe, l'orthographe et l'écriture, y compris dans les parties quantitatives du sujet,
- dans la mesure où les copies sont numérisées, d'utiliser autant que possible une encre noire.

2.2.2. Sur le fond :

Des points positifs ont été notés :

- certains candidats font l'effort de décrire et de justifier leurs démarches et leurs raisonnements,

- le sujet est traité dans son intégralité dans une majorité de copies,
- une bonne maîtrise des connaissances dans certaines copies a permis des réponses claires et précises. Quelques copies sont même d'excellente qualité,
- beaucoup de candidats semblent connaître les principaux outils méthodologiques utilisés en marketing ou en management (diagnostic stratégique, analyse de marché...).

De nombreuses améliorations sont malgré tout possible :

- les analyses sont souvent trop superficielles, peu expliquées et/ou argumentées,
- l'argumentation ne doit pas s'étioler au fil de l'épreuve. En effet un décalage est souvent constaté entre la partie 1, en général bien traitée, et les suivantes, abordées de façon plus succincte,
- encore trop de candidats ne maîtrisent pas suffisamment les connaissances de base dans le domaine des techniques commerciales, ce qui conduit à des confusions, des hors sujet, des réponses approximatives,
- les mots clés ou les concepts importants ne sont pas toujours explicités,
- des redondances sont perceptibles d'une question à l'autre,
- dans certaines réponses les candidats se contentent d'un simple « copie-coller » d'éléments figurant dans les annexes,
- des candidats se refusent à traiter les parties quantitatives, manifestant une allergie aux chiffres inquiétante pour un futur enseignant dans le domaine du commerce ou de la vente,
- il apparaît que certaines questions – en particulier les dernières – ne sont pas traitées par manque de temps.

2.3. Observations partie par partie et dossier par dossier

2.3.1. Partie 1

Dossier 1

Comme il a été dit précédemment, le dossier a été globalement bien traité. Cependant les observations suivantes doivent être faites :

- les choix de structure de l'étude de marché ne sont pas toujours adaptés,
- le diagnostic interne contient souvent des éléments liés à l'environnement du marché,
- la notion de facteurs clé de succès (FCS) a souvent posé problème aux candidats,
- la méthodologie du diagnostic interne est rarement mise en œuvre,
- les réponses manquent de pertinence et se perdent dans une simple énumération d'idées. Elles sont superficielles et succinctes. Elles ne montrent pas que le candidat a compris les attendus.
- l'analyse de marché et le diagnostic interne sont très souvent peu ou pas structurés (pas de tableau, pas de distinction offre/demande),
- certains candidats ont présenté à tort des analyses managériales (type Porter ou PESTEL),
- certaines analyses sont parfois très superficielles, les candidats se limitant à recopier des annexes.

Dossier 2

- Très peu de candidats ont traité cette partie intégralement.

- La stratégie multicanal n'est pas une notion maîtrisée (confusion avec le e-commerce uniquement).
- Les questions relatives aux calculs ne sont pas maîtrisées ou non réalisées.
- Certains candidats rencontrent des difficultés pour maîtriser les calculs de base portant sur la rentabilité et la performance.
- Peu de candidats ont défini le multicanal, des méconnaissances qui rendent les analyses très superficielles. Souvent les analyses se limitent aux avantages/inconvénients d'un site web marchand et sont souvent peu structurées.
- La plupart des candidats ne maîtrisent pas la partie quantitative, les questions 2-2 et 2-3 sont souvent non traitées ou traitées de manière très superficielle.

Dossier 3

- Les analyses manquent de contenu, en particulier dans la question de l'alignement prix.
- Les réponses restent superficielles et ne montrent pas de réelles connaissances du sujet.
- Toutes les questions de ce dossier ne sont pas toujours traitées et les calculs ne sont pas maîtrisés.
- Les difficultés se concentrent sur la partie quantitative, très peu de candidats ont su calculer le SRP.
- Les solutions proposées sont souvent inadaptées.
- En revanche, les analyses sur les prix sont globalement satisfaisantes.

2.3.2. Partie 2

- Cette partie est trop souvent négligée par les candidats, qui la traitent parfois sous la forme d'une liste d'items, sans aucune explication, probablement en raison d'une mauvaise compréhension des attendus.
- Les réponses sont partielles et succinctes.
- Peu de candidats répondent en essayant de se placer dans une posture professionnelle d'un futur enseignant.
- Les candidats ont souvent confondu ce qui relève des actions et ce qui relève des outils.
- Enfin, les copies présentent souvent une énumération de notions, ni définies, ni expliquées, sans véritable réflexion pédagogique. Il convient de s'interroger sur les concepts que l'on souhaite transmettre aux élèves.

2.4. Conseils aux candidats :

2.4.1 Pour la préparation de l'épreuve

Le jury, à la lecture des copies des candidats, formule les conseils suivants :

- s'entraîner à l'utilisation des outils d'analyse classique d'un marché,
- connaître les principaux concepts et les calculs commerciaux de base,
- développer des réponses claires et structurées montrant la maîtrise du sujet,
- mettre en œuvre une méthodologie permettant de répondre au mieux aux questions,
- revoir les règles d'orthographe et de grammaire,
- lire les rapports des jurys des concours des années précédentes pour cerner leurs attentes et répondre aux objectifs de l'épreuve,

- s’entraîner à la réalisation d’études de cas de manière à maîtriser la gestion du temps. De la même façon les candidats doivent acquérir les méthodes d’analyse quantitative (conception de tableaux, interprétation de graphiques),
- structurer les réponses.

2.4.2. Pendant le déroulement de l’épreuve

Les conseils suivants peuvent être formulés :

- être vigilant dans la gestion du temps,
- faciliter la lecture des correcteurs grâce à une copie structurée et aérée,
- utiliser une règle pour les tableaux et les graphiques,
- garder un peu de temps pour relire sa copie et corriger les fautes d’orthographe et de syntaxe.
- prendre le temps de bien analyser chaque question pour répondre aux différentes consignes (ex : définir et analyser, pour le client et pour l’entreprise).

ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

3. Épreuve de mise en situation professionnelle

3.1. Éléments statistiques

Nombre de candidats interrogés : 352

	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	N>=15
Nombre de candidats	49	96	28	34	64	81
2017	13,92	27,27	7,9	9,6	18,18	23
<i>2016</i>	<i>17.8</i>	<i>17.8</i>	<i>9.09</i>	<i>10.61</i>	<i>20.83</i>	<i>23.86</i>

Pourcentage de notes au-dessus de la moyenne	50,78 %
Note la plus élevée	20
Note la plus basse	01

3.2. Présentation de l'épreuve.

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé : 30 minutes, entretien : 30 minutes)

Coefficient 2

L'épreuve consiste en une mise en situation associant un contexte d'enseignement (établissement, classe, champ professionnel) et une thématique de professionnalisation dans le but de présenter une réalisation pédagogique précisée par le sujet.

L'épreuve comporte un exposé du candidat suivi d'un entretien avec le jury.

Dans le cadre de cette épreuve, le jury a dégagé cinq profils de candidat ou de candidate :

- les candidats déjà en situation d'enseignement et ayant une bonne connaissance de l'épreuve et de l'enseignement en lycée professionnel. La plupart propose une réalisation pédagogique répondant bien au contexte et à la thématique du sujet,
- les candidats sans expérience préalable et ayant une connaissance limitée de l'enseignement en lycée professionnel, mais soucieux de bien se préparer au concours. Ces derniers se montrent à l'écoute et réactifs dans l'échange.
- les candidats issus du monde professionnel, qui ont fait l'effort de se préparer spécifiquement et qui sont capables de transférer certaines de leurs compétences professionnelles, avec une prise de recul intéressante,
- les candidats issus du monde professionnel, qui n'ont pas pris la mesure des attendus de l'épreuve, ni le recul nécessaire pour adopter une nouvelle posture professionnelle, même si leur connaissance de l'entreprise constitue un atout,
- les candidats divers, peu ou pas préparés, sans grande connaissance de l'éducation ou du monde de l'entreprise. Ces derniers se montrent très éloignés des attendus et des exigences de l'épreuve.

3.3. Observations du jury

3.3.1. Observation sur la présentation des candidats

3.3.1.1. Les éléments positifs soulignés par le jury

Sur le fond, le jury a pu formuler les remarques positives suivantes :

- les meilleurs candidats ont présenté une réalisation pédagogique avec des activités diversifiées répondant très bien au sujet, réalisation accompagnée de documents de qualité (fiche pédagogique, fiche de déroulement de séance, documents élève),
- certains candidats ont fait preuve d'une réelle créativité dans la présentation de la séquence, et de précision dans la formulation des contenus ;
- la majorité des candidats possède une bonne connaissance des TICE et la plupart en font un usage raisonné ;

Sur la forme, le jury a constaté les éléments positifs suivants :

- les supports présentés par les candidats sont en général soignés ;
- certaines présentations sont globalement bien structurées ;
- la communication est, globalement, d'un niveau correct ;
- enfin certains candidats ont su se monter convaincants et dynamiques, générant l'adhésion de la commission d'interrogation.

3.3.1.2. Les principales difficultés rencontrées par les candidats

Sur la forme, les éléments suivants ont été relevés :

- la gestion du temps est mal maîtrisée et les 30 minutes ne sont pas bien utilisées par les candidats (exposés trop brefs),
- certains candidats sont inaudibles et commettent des fautes de syntaxe ;
- quelques exposés ne sont pas du tout structurés,
- les outils utilisés le sont parfois de manière peu pertinente, en particulier l'utilisation de l'ordinateur qui peut nuire à l'échange,
- certains candidats ont alourdi leur présentation par l'utilisation de documents préparés à l'avance qui ne correspondaient pas toujours à la situation présentée et qui ont bridé leur créativité.

Sur le fond le jury a constaté les éléments négatifs suivants :

- beaucoup de candidats ont mal interprété les sujets, ce qui conduit parfois à des propositions irréalistes qui ne respectent pas le contexte et les éléments donnés dans le sujet,
- les candidats rencontrent des difficultés pour justifier leurs choix pédagogiques lors de l'exposé,
- certains candidats ont été surpris de voir des sujets portant sur l'enseignement d'économie-droit alors que cela n'est absolument exclu par le sujet,
- le public et le contexte d'enseignement en lycée professionnel, les différents diplômes, les référentiels et les examens de l'enseignement professionnel sont trop souvent méconnus,
- le recours aux manuels limite souvent la réflexion pédagogique du candidat et ses possibilités d'apports personnels,
- les durées des activités pédagogiques sont parfois non précisées ou irréalistes (ainsi un candidat a présenté une séquence de 36 heures),
- la différence entre une séquence pédagogique et une séance n'est pas toujours faite,

- les prérequis des élèves ne sont pas systématiquement abordés,
- il en est de même de l'évaluation des acquis des élèves à la fin d'une séance ou d'une séquence, alors que celle-ci est indispensable.

3.3.2. Les observations du jury sur l'entretien

3.3.2.1. Les principaux éléments appréciés par le jury

Sur la forme le jury a constaté que :

- dans l'ensemble les candidats ont fait un effort de présentation,
- des candidats bien préparés ont fait preuve de réactivité lors du questionnement,
- une écoute active des candidats a été parfois soulignée et appréciée, permettant de nouer un véritable dialogue avec le jury,
- un ton adapté ainsi que la conviction dans les propos ont pu emporter l'adhésion des membres de la commission d'interrogation,
- enfin certains candidats ont pris intelligemment appui sur les documents qu'ils avaient mobilisés ou créés au cours de leur préparation, comme une fiche pédagogique.

Sur le fond :

- certains candidats sont capables d'une véritable réflexion pédagogique, avec une prise de recul intéressante,
- quelques candidats ont fait preuve d'une réelle créativité lors des situations pédagogiques choisies,
- d'autres ont démontré que le manuel des élèves peut être intelligemment utilisé, dès lors que le candidat ou la candidate sait prendre une certaine distance critique face à cette ressource.

3.3.2.2. Les principales difficultés rencontrées par les candidats

Sur le fond le jury a observé les éléments suivants :

- les techniques de base de la préparation d'une séquence ne sont pas maîtrisées,
- la structure des référentiels professionnels, entre référentiel des activités professionnels, référentiel de certification et modalités d'évaluation, n'est pas connue,
- Le manque de connaissances sur le système éducatif, ses valeurs et son mode de fonctionnement est parfois flagrant.

Sur la forme :

- Les questions n'ont pas toujours été bien comprises,
- certaines réponses sont laconiques et peu développées ;
- certains candidats sont inaudibles, ce qui est inacceptable pour un futur enseignant ;
- le vocabulaire, la syntaxe et le registre de langue ne sont pas toujours adaptés à l'échange.

3.4. Conseils aux candidats

3.4.1. La préparation de l'épreuve en amont

Le candidat doit, pour bien se préparer à l'épreuve :

- connaître parfaitement les modalités et les attendus de l'épreuve,
- avoir lu les derniers rapports de jury,
- avoir une connaissance des référentiels des différents diplômes inscrits au programme du concours et savoir les interpréter,

- dans le cadre de la définition de l'épreuve, se préparer à toute éventualité en ce qui concerne les sujets (thème portant sur l'économie-droit ou sur la seconde MRCU, etc.),
- appréhender le fonctionnement d'un lycée professionnel ainsi que le public, les méthodes d'enseignement et les différents diplômes de la filière en voie professionnelle. Pour cela, des visites et des séances d'observation dans un lycée professionnel sont fortement recommandées.

3.4.2. La préparation de l'épreuve en loge

Pour valoriser au mieux le temps de préparation en loge, le jury formule au candidat ou à la candidate les conseils suivants :

- la réalisation pédagogique doit respecter le contexte d'enseignement et la thématique du sujet,
- les possibilités d'utilisation des TICE disponibles dans l'établissement proposé doit être explorées,
- une véritable plus-value doit être apportée au chapitre ou des activités proposées en cas d'utilisation d'un manuel scolaire,
- les spécificités de la construction des séances en lycée professionnel doivent être mises en avant (une mise en situation professionnelle avec le choix d'une entreprise de préférence locale, des missions opérationnelles confiées aux élèves),
- les périodes de formation en milieu professionnel doivent être exploitées,
- les prérequis des élèves doivent être identifiés avant le début de chaque séquence,
- de même toute séance et toute séquence doivent se conclure par une évaluation adaptée à la nature de la séance ou de la séquence.

3.4.3. La présentation de l'activité devant le jury

Lors de cette présentation, il est recommandé au candidat ou à la candidate les éléments suivants :

- présenter dès le début de l'exposé des choix pédagogiques arrêtés,
- définir rapidement les objectifs de la séance ainsi que le positionnement de celle-ci dans la séquence et dans la progression annuelle,
- indiquer de façon cohérente et réaliste la durée des différentes activités proposées,
- décrire de façon précise le recours envisagé aux outils numériques, avec leurs finalités propres,
- identifier les prérequis des élèves,
- explorer les transversalités possibles, en particulier avec l'économie-droit,
- s'appuyer sur l'expérience et les compétences acquises par les élèves lors des PFMP,
- proposer des modalités d'évaluation diversifiées et adaptées aux objectifs de la séance.

L'utilisation d'une fiche pédagogique n'est pas à proscrire, bien au contraire, mais le candidat ou la candidate doit les utiliser à bon escient, en les adaptant au contexte proposé par le sujet, et sans brider sa créativité et la spontanéité de son exposé.

3.4.4. L'entretien avec le jury

- Le candidat doit être en mesure de justifier ses choix pédagogiques, tout en restant ouvert aux critiques et aux propositions d'amélioration.
- Il doit être capable de « rebondir » sur le questionnement du jury afin d'explorer d'autres modalités pédagogiques qu'il n'aurait peut-être pas envisagées.

- Il doit être enfin pouvoir répondre sur des aspects liés au fonctionnement de l'établissement, ou encore à des situations pédagogiques inédites qui lui seraient proposées par le jury.

4. Épreuve d'entretien à partir d'un dossier

4.1. Éléments statistiques

Nombre de candidats interrogés : 350

	N<5	5<=N<8	8<=N<10	10<=N<12	12<=N<15	N>=15
Nombre de candidats	33	88	43	28	82	76
2017	9,42 %	25,14 %	12,28 %	8 %	23,42 %	21,74 %
2016	15,6%	18,3%	8,0%	14,1%	21,3%	22,8%

Pourcentage de notes au-dessus de la moyenne	53,16 %
Note la plus élevée	20
Note la plus basse	02
Moyenne générale de l'épreuve	10,37

4.2. Définition de l'épreuve

- Durée de la préparation : 2 heures
- Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé : 30 minutes, entretien : 30 minutes)
- Coefficient 2

L'épreuve consiste en l'exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue par le candidat, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours. Elle prend appui sur un dossier documentaire, d'une dizaine de pages au maximum (hors annexes) produit par le candidat.

Le sujet proposé par le jury, à partir du dossier, précise le contexte et les conditions de l'enseignement envisagé.

Au cours de son exposé, le candidat présente ses réponses au sujet et justifie les orientations qu'il privilégie.

L'entretien qui lui succède permet au jury d'approfondir les points qu'il juge utile.

Il permet en outre au jury d'apprécier la capacité du candidat à prendre en compte les acquis et les besoins des élèves, à se représenter la diversité des conditions d'exercice de son métier futur, à en connaître de façon réfléchie le contexte dans ses différentes dimensions (classe, équipe éducative, établissement, institution scolaire, société) et les valeurs qui le portent, dont celles de la République.

4.3. Observations du jury

4.3.1. Rappels sur la nature de l'épreuve

L'épreuve consiste en l'exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue par le candidat, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours. Elle

prend appui sur un dossier documentaire, d'une dizaine de pages au maximum (hors annexes) produit par le candidat. Le sujet proposé par le jury, à partir du dossier, précise le contexte et les conditions de l'enseignement envisagé, ainsi que la production demandée. Celle-ci peut être un cas pratique, une évaluation, une situation pédagogique destinée à l'introduction d'un cours... Au cours de son exposé, le candidat présente ses réponses au sujet et justifie les choix qu'il privilégie. L'entretien qui lui succède permet au jury d'approfondir les points qu'il juge utile. Il permet en outre d'apprécier la capacité du candidat à prendre en compte les acquis et les besoins des élèves, à se représenter la diversité des conditions d'exercice de son métier futur, à en connaître de façon réfléchie le contexte dans ses différentes dimensions (classe, équipe éducative, établissement, institution scolaire, société) et les valeurs qui le portent, dont celles de la République. À cet égard, le contenu présenté doit permettre au jury d'apprécier les compétences professionnelles du candidat en référence aux compétences que les professeurs doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier publiées au bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013 (voir annexe 1).

4.3.2. Observations sur la partie relative à l'exposé

	Le jury a apprécié :	Le jury a regretté :
Appréciations sur le fond	<ul style="list-style-type: none"> -des présentations structurées -une bonne gestion du temps -une préparation sérieuse et une connaissance de l'entreprise et du contexte professionnel évidents -une véritable volonté de didactisation de documents professionnels au contexte de l'enseignement, -des productions abouties, sous la forme d'études de cas, d'exercices, d'évaluations, de supports de cours variés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Une présentation personnelle trop longue au détriment de l'exposé portant sur la didactisation de la situation professionnelle, - La présentation de travaux non aboutis, - L'absence de réelle didactisation (exploitation partielle, superficielle des annexes ou des documents du dossier) - Le manque de justifications dans l'exploitation des documents et annexes - le décalage entre les exigences demandées et le niveau du public concerné - Une méconnaissance des spécificités du lycée professionnel.
Appréciations sur la forme	<ul style="list-style-type: none"> - Un vocabulaire professionnel adapté - Une tenue vestimentaire de circonstance 	<ul style="list-style-type: none"> - Une présentation personnelle trop longue au détriment de la présentation didactique. - Un manque de conviction et de dynamisme. -Un registre de langue inadapté à un concours de recrutement d'enseignant.

4.3.3. Observations sur la partie relative à l'entretien

	Le jury a apprécié :	Le jury a regretté :
Appréciations sur le fond	<ul style="list-style-type: none"> - des candidats bien préparés proposant des exploitations pertinentes et créatives, - des référentiels bien maîtrisés, - la prise en compte des transversalités avec l'économie et le droit, - une référence aux périodes de formation en milieu professionnel, - une utilisation pertinente des TICE, avec des objectifs bien définis, - la compréhension du fonctionnement d'un établissement scolaire avec ses contraintes et ses opportunités. 	<ul style="list-style-type: none"> - la méconnaissance des référentiels de la filière, de la durée des PFMP et des modalités de la certification - une vision approximative du métier d'enseignant et du fonctionnement des lycées professionnels - la difficulté des candidats à faire le lien entre les valeurs de la République et la discipline « économie et gestion » - l'annonce trop superficielle des principes déontologiques liés au métier, sans aptitude à les inscrire dans des pratiques professionnelles, - L'exploitation trop superficielle des documents du dossier et/ou le manque de variété des supports, - Le développement de théories éducatives mal comprises, et cela de façon inadaptée, - une exploitation inadaptée ou quasi inexistante des TICE (il est important de mieux connaître et de décrire les fonctionnalités des logiciels et leur utilité pédagogique) - des « hors-sujets », le sujet retenu par le jury n'ayant pas été traité.
Appréciations sur la forme	<ul style="list-style-type: none"> - Des supports bien présentés - Des qualités d'écoute et d'argumentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Une difficulté à argumenter et à justifier les choix proposés, - Une manque de recul par rapport aux productions proposées, - Une faiblesse de réaction face aux remarques formulées par les membres du jury.

4.4. Conseils aux candidats

4.4.1. Lors de la réalisation du dossier

Le jury invite les candidats à :

- intégrer davantage les TICE dans leurs propositions d’organisation des enseignements,
- se rapprocher autant que possible de l’entreprise choisie et effectuer des recherches afin de pouvoir proposer des documents professionnels exploitables en nombre suffisant,
- améliorer leurs connaissances des référentiels des différentes formations proposées en lycée professionnel, du fonctionnement d’un EPLE et des différents intervenants de la communauté éducative,
- réaliser un stage d’observation en lycée professionnel ou en CFA,
- s’informer précisément sur les valeurs de la République et mener une réflexion sur leur transmission dans le cadre de leur enseignement,
- choisir des documents professionnels susceptibles d’être didactisés,
- se renseigner plus précisément sur les attendus de l’épreuve en lisant le rapport du jury des sessions précédentes.

4.4.2. Lors de la préparation en loge

Il est conseillé au candidat :

- de lire attentivement le sujet, qui a été spécialement préparé par le jury à partir de leur dossier,
- de se poser la question des objectifs recherchés de la séance,
- de concrétiser, même de façon sommaire compte tenu du temps imparti et des moyens à la disposition des candidats, la production demandée,
- de sélectionner puis d’adapter les documents qui figurent dans leur dossier en fonction du sujet,
- de ne pas hésiter à faire preuve de créativité tant dans les propositions que l’utilisation des outils,
- de bien distinguer les exigences de cette épreuve avec celles de l’oral de mise en situation professionnelle. Pour rappel, dans ce contexte précis, la didactisation consiste à transposer et/ou créer des supports professionnels afin de les adapter au public dans une logique d’enseignement.

4.4.3. Lors du déroulement de l’épreuve

D’une manière générale, il est conseillé aux candidats :

- de s’adresser aux membres du jury en les regardant ;
- de porter une attention à leur tenue vestimentaire ;
- de prendre en compte toutes les dimensions du métier d’enseignant, en particulier dans la transmission des valeurs de la République et des principes liés à l’exercice de la citoyenneté.

Pendant l’exposé le candidat doit veiller à :

- présenter les documents réalisés, même de façon sommaire (supports de cours, QCM...),
- lier les activités présentées aux compétences du référentiel,
- mettre en évidence les transversalités possibles avec les enseignements d’économie et du droit et les autres disciplines.

- situer la production réalisée dans une progression ;
- modifier les documents professionnels pour les adapter au niveau des élèves ;
- justifier les choix pédagogiques mis en œuvre,
- envisager les différentes modalités d'évaluation si nécessaire.

Pendant l'entretien avec le jury, il est demandé au candidat :

- de pratiquer une écoute active,
- d'apporter des réponses concises et claires,
- d'aborder les contraintes du métier d'enseignant dans la réalisation des activités présentées,
- de faire preuve de conviction et d'engagement,
- enfin de veiller à l'utilisation d'un langage professionnel et adapté.

Annexe 1 : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

NOR : MENE1315928A

arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013

MEN - DGESCO A3-3

Compétences communes à tous les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

- Faire partager les valeurs de la République
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

Compétences communes à tous les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
- Prendre en compte la diversité des élèves
- Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
- Maîtriser la langue française à des fins de communication
- Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Compétences communes à tous les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

- Coopérer au sein d'une équipe
- Contribuer à l'action de la communauté éducative
- Coopérer avec les parents d'élèves
- Coopérer avec les partenaires de l'école
- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Compétences communes à tous les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

- Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
- Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Compétences communes à tous les professeurs, praticiens experts des apprentissages

- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
- Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

BOEN n°30 du 25 juillet 2013

Annexe 2 : note aux candidats pour les épreuves d'admission

Concours externe du CA-PLP

Section économie et gestion

Option : Commerce-vente

Session 2017



Note aux candidats sur les épreuves d'admission

1° Épreuve de mise en situation professionnelle

Au cours des deux heures de préparation, le candidat peut utiliser tous les documents dont il s'est muni dans la perspective de l'épreuve (manuels, cours photocopiés, journaux, etc.). Il peut aussi utiliser son propre matériel informatique (ordinateur portable, tablette numérique) contenant les données numériques de son choix dès lors que celui-ci dispose d'une alimentation électrique autonome. En revanche il n'est pas autorisé à se connecter sur un site ou à échanger avec l'extérieur, quel qu'en soit le support. La connexion au réseau Internet ou à tout autre réseau étendu (WAN) ou local (LAN), par tout procédé, est strictement interdite et sera considérée comme une tentative de fraude. Enfin aucune impression ne pourra être réalisée.

Quand il se présente pour la préparation de l'épreuve, le candidat doit être autonome. Aucune aide ne peut lui être apportée pour porter ses documents, installer et utiliser son ordinateur portable ou sa tablette numérique. Il ne pourra pas par ailleurs brancher son matériel à une alimentation électrique.

Le recours à l'équipement numérique utilisé par le candidat au cours de la préparation est autorisé lors de la présentation et de l'entretien avec le jury. En revanche l'utilisation d'un matériel de vidéo-projection n'est pas autorisée.

2° Épreuve d'entretien à partir d'un dossier

Pour cette épreuve, la **seule ressource autorisée** pour le candidat est la copie conforme du dossier qui a été remis au jury, sans aucun ajout d'aucune sorte le jour de l'épreuve. L'utilisation d'un ordinateur portable, d'une tablette ou de tout document quel qu'en soit le support n'est pas autorisée pour cette épreuve, ni au cours de la préparation, ni au cours de l'entretien.

Les dossiers doivent être transmis en double exemplaire au secrétariat du jury dont l'adresse figure sur la convocation, cinq jours francs au moins avant le début des épreuves d'admission (cachet de la poste faisant foi).

Les candidats veilleront à faire apparaître sur la première page de couverture de leur dossier :

- leur numéro d'inscription,
- leur nom patronymique,
- leur nom d'usage éventuel,
- le numéro de la commission

Annexe 3 : Programme du CAPLP économie et gestion

Le programme des épreuves d'admissibilité et d'admission comporte des éléments communs aux différentes options du concours et des éléments spécifiques à chacune d'entre elles.

1 - Programme commun aux différentes options du concours

Ce programme comprend deux parties, l'une en relation avec le programme d'économie-droit enseigné dans les classes préparant aux baccalauréats professionnels du secteur des services (programme en vigueur le 1er janvier de l'année du concours), l'autre précisant l'étude de thèmes complémentaires.

1.1 Les thèmes et axes de réflexion du programme d'économie-droit des classes préparant aux baccalauréats professionnels du secteur des services, traités au niveau M1

1.2 Les thèmes suivants traités au niveau M1

A - Droit

- Les droits et les biens
- Les relations contractuelles avec la personne publique
- Le droit de l'immatériel
- La gestion du risque par le droit

B - Économie générale

- La dynamique de la croissance économique et le développement
- Le financement de l'économie
- L'intervention de l'État et la politique macroéconomique
- Les échanges internationaux et la mondialisation de l'économie

C - Management des organisations

- La direction de l'entreprise
- Le diagnostic et les choix stratégiques de l'entreprise
- Le management de la production et de l'organisation du travail
- La gestion des ressources humaines

2 - Programmes spécifiques à chacune des options

Les référentiels indiqués dans les définitions sont ceux en vigueur le 1er janvier de l'année du concours

2.1 Option gestion et administration

A. Les compétences et savoirs associés aux champs professionnels décrits dans le référentiel du baccalauréat professionnel « gestion-administration », traités au niveau M1.

B. Les thématiques suivantes traitées au niveau M1 (pour la seconde partie de l'épreuve de spécialité) :

Pour l'approfondissement en administration :

- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- la communication interne dans les organisations
- la performance dans les processus administratifs
- l'analyse des déclarations sociales et fiscales

Pour l'approfondissement en gestion :

- les enjeux de la normalisation comptable
- l'évaluation des actifs et des passifs
- l'analyse des états financiers
- l'organisation du système d'information comptable et financier

2.2 Option commerce et vente

A. Les compétences et savoirs associés aux champs professionnels décrits dans les référentiels des baccalauréats professionnels « commerce » et « vente », traités au niveau M1.

B. Les thématiques suivantes traitées au niveau M1 :

- marketing expérientiel,
- gestion de la relation-client et fidélisation
- marketing durable et marketing éthique,
- multicanal et cross-canal.

2.3 Transport et logistique

A. Les compétences et connaissances associées au domaine professionnel présentées dans le référentiel du baccalauréat professionnel « transport » et du baccalauréat professionnel « logistique », traitées au niveau M1

B. Les thématiques suivantes, en lien avec le transport et la logistique, traitées au niveau M1 :

- commerce mondial
- développement durable
- innovation technologique
- normalisation et certification
- services associés et création de valeur

Annexe 4 : Exemples de sujet de l'épreuve de mise en situation professionnelle

Sujet 1

**CA-PLP EXTERNE ET CAFEP Économie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017**

**Épreuve orale d'admission
EPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE**

**Coefficient : 2
Durée de la préparation : 2 heures
Durée de l'épreuve : 1 heure**

L'épreuve vise à apprécier :

- L'aptitude du candidat à communiquer oralement
- Sa capacité à structurer une réalisation pédagogique
- Son approche des référentiels et programmes d'enseignement
- Son aptitude à adapter son enseignement aux évolutions technologiques et aux exigences pédagogiques
- Sa capacité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Vous disposez d'une durée maximale de 30 minutes pour présenter oralement la réalisation pédagogique précisée par le sujet.

Un entretien de 30 minutes maximum suivra l'exposé.

Le candidat devra présenter sa réalisation pédagogique pour laquelle il pourra, entre autres :

- Situer cette réalisation dans une progression annuelle ;
- Présenter une fiche pédagogique et/ou une fiche de déroulement de séquence ou tout autre document permettant de comprendre son déroulement et faisant apparaître : les objectifs visés, les activités réalisées par les différents acteurs, les outils et supports pédagogiques mobilisés, le temps consacré.....
- Présenter le contexte d'ouverture de la séance, présenter les documents remis aux élèves...

Sujet N° 1

Vous enseignez en terminale baccalauréat professionnel Vente. Vous avez en charge la compétence : C2 – Négociateur.

Dans la suite logique de votre progression, vous abordez la conclusion de la négociation (Savoir-faire 2.4 « Conclure la négociation »)

Exposez et justifiez votre démarche.

Annexe 1 – Extrait du référentiel de certification du baccalauréat professionnel vente

COMPÉTENCE : C2 – NÉGOCIER

SAVOIR-FAIRE « Être capable de »	Conditions de réalisation « On donne »	Critères d'évaluation « On exige »
	<p>Dans le cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un contexte professionnel donné, - d'une situation de négociation avec un client, un revendeur, un prescripteur, - de mises en situation réelles ou simulées, - de l'observation de situations. <p>Avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les dossiers clients, - les conditions générales de vente, - les tarifs, - la marge de manœuvre, - les dossiers produits, - les outils d'aide à la vente, - les supports vidéo, écrits, CD Roms, ... - le matériel de démonstration (éventuellement). 	
<p>2.4 - Conclure la Négociation</p> <p>241. Repérer les signaux d'achat</p> <p>242. Conclure la visite</p> <p>243. Consolider la relation avec le client</p> <p>244. Prendre congé</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les signes d'approbation sont décodés dans la communication verbale et non verbale - L'attitude et le discours du vendeur entraînent l'accord du client pour une suite positive de la visite (prise immédiate de commande ou de rendez-vous, devis, étude, proposition...) - Les bons de commande sont rédigés de façon claire et précise, toutes les rubriques sont renseignées - L'attitude et les propos du vendeur maintiennent un climat de confiance - Les formules de politesse sont présentées

S2. COMMUNICATION - NÉGOCIATION

CONNAISSANCES	LIMITES
<p>2.3. La communication orale 231. Les situations de communication orale interpersonnelle et de groupe</p> <p>232. Les éléments d'adaptation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les variables de la communication orale interpersonnelle et de groupe • Les techniques de communication et d'adaptation <p>233. La stratégie de communication orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes stratégies de communication orale • Le choix d'une stratégie <p>2.6. Les techniques de négociation commerciale 261. Les techniques de découverte et de négociation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le questionnement • L'écoute active et la reformulation • La présentation d'une offre • L'argumentation • Le traitement des objections • La conclusion de la vente <p>263. La vente en face à face</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les différentes situations et les enjeux • Les techniques de négociation spécifiques à la vente en face à face • Les supports d'aide à la vente spécifiques à la vente en face à face : Les matériels de démonstration et de PLV, les échantillons, la documentation commerciale, le matériel de vidéo projection, les outils informatiques portables ... 	<p><i>Nature, contexte, interlocuteurs, objectifs, problématiques, contraintes.</i></p> <p><i>Identification et caractérisation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Des variables d'adaptation ; styles de communication, contenus, structure, vocabulaire, ton, registre de langage, articulation, gestuelle, tenue, codes sociaux, règles de savoir vivre</i> ▪ <i>Des particularités de fonctionnement d'un groupe.</i> <p><i>Définition et principes d'utilisation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Des techniques d'entretien, de prise de parole, d'exposé oral, d'animation d'un groupe.</i> ▪ <i>De techniques d'adaptation ; le questionnement, l'écoute active, la reformulation, l'empathie, l'analyse transactionnelle, la programmation neurolinguistique ...</i> <p><i>Définition, objectifs et moyens mis en œuvre.</i></p> <p><i>Identification du contexte et des critères de choix d'une stratégie. Justification du choix.</i></p> <p><i>Définition et principes d'utilisation.</i></p> <p><i>Nature, contexte, interlocuteurs, objectifs, problématique et contraintes.</i></p> <p><i>Définition et principes d'utilisation</i></p> <p><i>Identification et caractérisation des différents supports : nature, objectifs, contraintes, fonctionnalités et règles d'utilisation dans le processus de vente.</i></p>

Sujet 2

**CA- PLP EXTERNE ET CAFEP Économie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017**

**Épreuve orale d'admission
EPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE**

**Coefficient : 2
Durée de la préparation : 2 heures
Durée de l'épreuve : 1 heure**

L'épreuve vise à apprécier :

- L'aptitude du candidat à communiquer oralement
- Sa capacité à structurer une réalisation pédagogique
- Son approche des référentiels et programmes d'enseignement
- Son aptitude à adapter son enseignement aux évolutions technologiques et aux exigences pédagogiques
- Sa capacité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Vous disposez d'une durée maximale de 30 minutes pour présenter oralement la réalisation pédagogique précisée par le sujet.

Un entretien de 30 minutes maximum suivra l'exposé.

Le candidat devra présenter sa réalisation pédagogique pour laquelle il pourra, entre autres :

- Situer cette réalisation dans une progression annuelle ;
- Présenter une fiche pédagogique et/ou une fiche de déroulement de séquence ou tout autre document permettant de comprendre son déroulement et faisant apparaître : les objectifs visés, les activités réalisées par les différents acteurs, les outils et supports pédagogiques mobilisés, le temps consacré.....
- Présenter le contexte d'ouverture de la séance, présenter les documents remis aux élèves...

Sujet N°2

Vous intervenez en classe de terminale baccalauréat professionnel Commerce. Vous avez en charge la compétence Animer. Nous sommes au premier semestre et les élèves vont effectuer une période de formation en milieu professionnel (PFMP).

Vous souhaitez aborder la thématique « Assurer la mise en œuvre d'une action promotionnelle » (Savoir-Faire 1.2.3 du référentiel), ainsi que les savoirs associés extrait de la partie S3 Communication-vente. Vous envisagez d'aborder ces parties du référentiel en prenant en compte la PFMP.

Proposez une réalisation pédagogique, qui devra être exploitée au retour de la PFMP.

Exposez et justifiez votre démarche.

COMPÉTENCE C1 - ANIMER

Savoir-faire « Être capable de »	Conditions de réalisation « On donne »	Critères d'évaluation « On exige »	Savoirs associés
<p>1.2.3. Assurer la mise en œuvre d'une action promotionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploiter le plan publi-promotionnel des fournisseurs et/ou de la centrale • Proposer les ressources matérielles et humaines : <ul style="list-style-type: none"> - les supports - le nombre de personnes nécessaires à l'action - la répartition du travail des employés • Effectuer et coordonner la mise en place de la promotion : <ul style="list-style-type: none"> - disposer les supports - utiliser les techniques promotionnelles (mise en place des gratuits, création de lots...) - exposer les produits promotionnels - adapter la signalétique (ILV, PLV) • Contrôler l'application de la réglementation spécifique à la promotion (étiquetage, hygiène, sécurité...) et procéder, le cas échéant, aux corrections nécessaires 	<p>Avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les produits, - le mobilier et les supports de présentation - les éléments constitutifs de l'ILV et de la PLV <p>À partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du plan publi-promotionnel des fournisseurs et/ou de la centrale - de la réglementation - des éléments juridiques en matière de durée de travail - des consignes et procédures de travail - des tableaux de présence du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le calendrier des actions promotionnelles est conforme aux recommandations du point de vente ➤ Les ressources matérielles et humaines sont proposées en cohérence avec les moyens disponibles et les objectifs de l'action ➤ La disposition retenue met en valeur les produits ; la signalétique, correctement placée, est conforme à la réglementation et à l'objectif de vente fixé ➤ La réglementation en matière de promotions est respectée ➤ Le contrôle est effectué ; l'application de la réglementation est vérifiée ; les irrégularités sont relevées et corrigées 	<p>S.1.2.3.</p> <p>S.1.2.4.</p> <p>S.2.1.3.</p> <p>S.2.3.</p> <p>S.2.5.1.</p> <p>S.3.4.</p> <p>S.3.5.</p>

Sujet 3 :

**CA- PLP EXTERNE ET CAFEP Économie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017**

**Épreuve orale d'admission
EPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE**

**Coefficient : 2
Durée de la préparation : 2 heures
Durée de l'épreuve : 1 heure**

L'épreuve vise à apprécier :

- L'aptitude du candidat à communiquer oralement
- Sa capacité à structurer une réalisation pédagogique
- Son approche des référentiels et programmes d'enseignement
- Son aptitude à adapter son enseignement aux évolutions technologiques et aux exigences pédagogiques
- Sa capacité à justifier ses choix d'ordre didactique et pédagogique.

Vous disposez d'une durée maximale de 30 minutes pour présenter oralement la réalisation pédagogique précisée par le sujet.

Un entretien de 30 minutes maximum suivra l'exposé.

Le candidat devra présenter sa réalisation pédagogique pour laquelle il pourra, entre autres :

- Situer cette réalisation dans une progression annuelle ;
- Présenter une fiche pédagogique et/ou une fiche de déroulement de séquence ou tout autre document permettant de comprendre son déroulement et faisant apparaître : les objectifs visés, les activités réalisées par les différents acteurs, les outils et supports pédagogiques mobilisés, le temps consacré.....
- Présenter le contexte d'ouverture de la séance, présenter les documents remis aux élèves...

Sujet N° 6

Vous enseignez en classe de première baccalauréat professionnel Commerce une partie des compétences Animer, Gérer, Vendre. Vous avez également en charge l'enseignement du programme de l'Économie-droit et plus particulièrement la partie 4 de ce programme « La création de richesse ».

Vous souhaitez aborder le thème 4.3 « Le développement durable ». Proposez une réalisation pédagogique de cette thématique en vue de la préparation à l'épreuve certificative de l'Économie-droit du baccalauréat.

Exposez et justifiez votre démarche.

Extrait du programme d'économie droit des baccalauréats professionnels tertiaires

Partie 4 : LA CRÉATION DE RICHESSE

Durée indicative : 25 heures (hors objets d'étude et hors périodes de formation en entreprise)

Thèmes	Axes de réflexion	Champ des connaissances	Propositions d'objets d'étude
4 – 3 La croissance et le développement économiques	La croissance économique et ses indicateurs	Les finalités de la croissance Le niveau de vie La notion de pouvoir d'achat Le PIB comme indicateur de la croissance économique et ses limites	La comparaison du PIB/habitant et de l'IDH entre plusieurs pays La place de la France dans le monde selon les principaux indicateurs de croissance et de développement
	Le développement durable	La notion de développement Les indicateurs de développement (IDH) La durabilité du développement	Les actions d'une entreprise en faveur du développement durable Le commerce équitable sur un bien déterminé

4 – 3 : La croissance et le développement économiques

La croissance économique et ses indicateurs

La croissance de l'entreprise est étudiée comme préalable à celle de la croissance économique. À partir de sa mesure, on indique les principales modalités de la croissance de l'entreprise en mettant en évidence les enjeux et les limites.

Le produit intérieur brut (PIB) est un outil de mesure de la richesse d'un pays. Il correspond à la somme des valeurs ajoutées réalisées par les agents économiques résidant dans un pays. Le taux de croissance peut être défini comme le taux de variation du PIB, exprimé en pourcentage sur une période donnée.

Les rythmes de croissance sont très différents d'un pays à l'autre et dépendent du niveau de développement de chaque pays. L'analyse de l'évolution n'a de sens qu'à l'intérieur d'un groupe cohérent. Les pays les moins développés ont un rythme de croissance différent. La comparaison entre les différents groupes reste difficile à établir.

L'outil de mesure a des limites : le PIB ne prend pas en compte certaines données sociales et environnementales. Il existe d'autres agrégats qui permettent une approche plus fine de cette notion de croissance : l'IDH (indice de développement humain), et le PIB vert par exemple.

Cette analyse offre l'opportunité de présenter les notions de niveau de vie et de pouvoir d'achat et de montrer leur lien avec les notions de croissance et de développement.

Le développement durable

L'objectif du développement durable est de répondre aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Ce concept est au cœur d'un nouveau projet de société permettant de remédier aux excès et aux dysfonctionnements du mode de développement de nos économies contemporaines.

Il convient de s'interroger sur la notion de durabilité, en se limitant à identifier les trois piliers et les enjeux du développement durable et à repérer les actions mises en place par les organisations, au niveau national ou international, pour le favoriser.

Annexe 5 : Exemples de sujets d'entretien à partir d'un dossier

Sujet 1

CAPLP EXTERNE ET CAFEP Economie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017

Épreuve orale d'admission

Épreuve d'entretien à partir d'un dossier

Coefficient : 2

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé 30 minutes + entretien 30 minutes)

L'épreuve permet au candidat de montrer, notamment, sa capacité à :

- Prendre en compte les acquis et les besoins des élèves,
- Se représenter la diversité des conditions d'exercice du métier de professeur,
- Connaître de façon réfléchie le contexte de l'exercice du métier dans ses différentes dimensions et les valeurs qui le portent dont celles de la République.

N° CANDIDAT :

NOM :

Exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours

Sujet retenu par le jury :

A partir de votre dossier, il vous est demandé d'exploiter l'annexe 4 « flyer Corem » pour aborder la compétence « argumenter » en classe de terminale baccalauréat professionnel vente.

Extrait du référentiel : Baccalauréat professionnel vente – C2 NEGOCIER

Compétences professionnelles

SAVOIR-FAIRE « Etre capable de »	Conditions de réalisation « On donne »	Critères d'évaluation « On exige »
2.3 - Présenter l'offre commerciale 231. Présenter le(s) produit(s) et/ou le(s) service(s) 232. Argumenter	Avec : - Les outils de vente de l'entreprise (press-box, échantillons produits, micro portable...) A partir : - d'argumentaires, - de catalogue, - de tarifs, etc. ...	- La solution présentée est adaptée aux besoins du client : - Le(s) produit(s) et le(s) service(s) sont adéquats - La présentation est attractive, informative et implique le client - La sélection des arguments correspond aux mobiles et motivations décelés. - La présentation des arguments est hiérarchisée - L'explication est synchronisée à la présentation et/ou démonstration - Les arguments sont justifiés

Savoirs associés : S.2 Communication – négociation ; S.3 Technologies de l'information et de la communication appliquées à la vente

Sujet 2

CAPLP EXTERNE ET CAFEP Economie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017
Épreuve orale d'admission
Épreuve d'entretien à partir d'un dossier
Coefficient : 2

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé 30 minutes + entretien 30 minutes)

L'épreuve permet au candidat de montrer, notamment, sa capacité à :

- Prendre en compte les acquis et les besoins des élèves,
- Se représenter la diversité des conditions d'exercice du métier de professeur,
- Connaître de façon réfléchie le contexte de l'exercice du métier dans ses différentes dimensions et les valeurs qui le portent dont celles de la République.

N° CANDIDAT :

NOM :

Exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours

Sujet retenu par le jury :

A partir de votre dossier, il vous est demandé d'exploiter les annexes 5 p. 15 et 7 p.17 pour aborder la compétence « informer la clientèle » en classe de première baccalauréat professionnel commerce.

Extrait du référentiel : baccalauréat professionnel commerce – C1 ANIMER
Compétences professionnelles

Savoir-faire « Être capable de »	Conditions de réalisation « On donne »	Critères d'évaluation « On exige »
1.2.2. Informer la clientèle <ul style="list-style-type: none">• Proposer des supports d'information pour le lancement de la promotion et participer à leur choix• Assurer la logistique des actions de communication décidées :<ul style="list-style-type: none">- réaliser tout ou partie de l'affichage de l'unité commerciale,- exploiter les informations du fichier « clients »- participer à tout ou partie d'un publipostage,- prévoir et préparer les éléments de communication orale : bande annonce, diffusion, périodicité...	Avec : <ul style="list-style-type: none">- des supports de communication écrite et orale- le fichier « clients » À partir : <ul style="list-style-type: none">- des informations sur la clientèle ciblée- de la documentation juridique- des résultats d'enquête- des consignes de réalisation données- des objectifs de communication	<ul style="list-style-type: none">➤ Les supports proposés sont en cohérence avec l'action de promotion ; ils sont justifiés➤ La mise en place des actions correspond à la cible de la promotion➤ La clientèle est correctement informée sur les caractéristiques de la promotion

Savoirs associés

S. 1 Mercatique ; S. 3 Communication - vente ; S.4 Technologies de la communication appliquées à la vente

Sujet 3 :

**CAPLP EXTERNE ET CAFEP Economie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017**

Épreuve orale d'admission

**Épreuve d'entretien à partir d'un dossier
Coefficient : 2**

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé 30 minutes + entretien 30 minutes)

L'épreuve permet au candidat de montrer, notamment, sa capacité à :

- Prendre en compte les acquis et les besoins des élèves,
- Se représenter la diversité des conditions d'exercice du métier de professeur,
- Connaître de façon réfléchie le contexte de l'exercice du métier dans ses différentes dimensions et les valeurs qui le portent dont celles de la République.

N° CANDIDAT :

NOM :

Exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours

Sujet retenu par le jury :

A partir de votre dossier, il vous est demandé d'exploiter les annexes 1 et 2 p. 11 et p.12 pour aborder la compétence « construire et/ou mettre à jour un fichier prospect » en classe de première baccalauréat professionnel vente.

Extrait du référentiel : baccalauréat professionnel vente – C1 PROSPECTER

Compétences professionnelles

SAVOIR FAIRE « Être capable de »	Conditions de réalisation « On donne »	Critères d'évaluation « On exige »
122. Construire et/ou mettre à jour un fichier prospect	Avec : - un logiciel de gestion de clientèle.	- Le logiciel assurant la gestion de la clientèle est maîtrisé dans son utilisation - La structure du fichier construit correspond aux besoins des utilisateurs - La mise à jour des fiches est systématique, rapide et fiable

Savoirs associés

S. 1 Prospection et suivi de clientèle ; S.3 Technologies de l'information et de la communication appliquées à la vente

Sujet 4 :

**CAPLP EXTERNE ET CAFEP Economie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017
Épreuve orale d'admission
Épreuve d'entretien à partir d'un dossier
Coefficient : 2**

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé 30 minutes + entretien 30 minutes)

L'épreuve permet au candidat de montrer, notamment, sa capacité à :

- Prendre en compte les acquis et les besoins des élèves,
- Se représenter la diversité des conditions d'exercice du métier de professeur,
- Connaître de façon réfléchie le contexte de l'exercice du métier dans ses différentes dimensions et les valeurs qui le portent dont celles de la République.

N° CANDIDAT :

NOM :

Exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours

Sujet retenu par le jury :

Vous avez en charge le pôle «Gérer» dans une classe de Première Baccaauréat Professionnel « Commerce». Comment exploiteriez-vous les annexes 12 et 16 présentée dans votre dossier, afin de traiter en classe la compétence C2.2.1 «Implanter les produits». ?






Extrait du référentiel :

Baccalauréat Professionnel «Commerce».

C 2 Gérer

C 2.2. Gérer les produits dans l'espace de vente

C 2.2.1. Implanter les produits

Savoir-faire « Être capable de »	CONNAISSANCES (notions et concepts)	LIMITES DE CONNAISSANCES (niveau exigé : s'en tenir à)
2.2.1. Implanter les produits <input type="checkbox"/> Participer à l'aménagement ou au réaménagement du rayon	2.3. Le merchandising <input type="checkbox"/> L'espace de vente <input type="checkbox"/> L'espace de vente en grande distribution	<p> Définir les aménagements possibles à l'extérieur et à l'intérieur de l'unité commerciale (enseigne, façade, vitrine, surfaces d'exposition, surfaces de circulation)</p> <p> Identifier les différents types de circulation de la clientèle</p> <p> Identifier l'organisation du point de vente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surface du magasin - surface de vente - surface des réserves, des laboratoires <p><input type="checkbox"/> L'espace de vente en grande distribution</p> <p> Définir les différentes zones de l'espace de vente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zone chaude, zone froide - zone réservée au confort d'achat - univers de consommation - zone de circulation : allées principales, secondaires... <p> En identifier les critères de répartition (coefficient d'occupation des sols)</p>

Sujet 5 :

CAPLP EXTERNE ET CAFEP Economie-Gestion
Option Commerce-Vente
Session 2017
Épreuve orale d'admission
Épreuve d'entretien à partir d'un dossier
Coefficient : 2

Durée de la préparation : 2 heures

Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé 30 minutes + entretien 30 minutes)

L'épreuve permet au candidat de montrer, notamment, sa capacité à :

- Prendre en compte les acquis et les besoins des élèves,
- Se représenter la diversité des conditions d'exercice du métier de professeur,
- Connaître de façon réfléchie le contexte de l'exercice du métier dans ses différentes dimensions et les valeurs qui le portent dont celles de la République.

N° CANDIDAT :

NOM :

Exploitation didactique d'une situation professionnelle réelle, observée ou vécue, située dans les champs d'activité correspondant à l'option du concours

Sujet retenu par le jury :

Vous avez en charge le pôle « Conduite d'un entretien de vente » dans une classe de seconde Baccaauréat Professionnel (BEP MRCU).

Comment exploiteriez-vous les documents présentés dans votre dossier, afin de traiter en classe, la compétence A3T1C3 « Caractériser la clientèle ou les usagers » ?

Extrait du référentiel :

Seconde Baccaauréat Professionnel (BEP MRCU).

Activité 3 : Conduite d'un entretien de vente

A3T1 : La recherche et l'exploitation de l'information sur : le produit ou le service/ la clientèle ou les usagers. ?

A3T1C3 : Caractériser la clientèle ou les usagers

Critères de performance

A3T1CP1 : Etre méthodique et précis dans la recherche d'informations

- La recherche des informations relatives à l'offre est méthodique, précise, contrôlée et adaptée à la demande.

- La méthodologie de recherche dans une base de données interne ou sur internet est maîtrisée et efficace.

- Le choix des informations concernant l'offre est judicieux.

- Les informations recueillies sont complètes, classées. Elles font l'objet d'un document de synthèse opérationnel (fiche), susceptible d'être utilisé comme un outil de travail.