



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE**

**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

Cahier des charges

Certificat de Formation Générale

CFG

Janvier 2023

SOMMAIRE

Table des matières

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE	3
Présentation générale	3
Les textes règlementaires	3
Les documents pédagogiques.....	3
TYPES DE CANDIDATS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU CFG.....	4
PREPARATION ET MODALITES DE CERTIFICATION.....	5
La préparation du CFG.....	5
Les modalités de certification	6
A. Tableau récapitulatif	6
B. Évaluation en cours de formation	7
C. Épreuve orale	7
D. Les épreuves écrites.....	9
ORGANISATION DU CFG	10
Calendrier du CFG	10
Gestion du dispositif de délivrance du diplôme	10
Organisation matérielle.....	10
Annexe 1 : FICHE INDIVIDUELLE D'EVALUATION.....	11
Annexe 2 : Recommandations aux examinateurs pour l'oral d'entretien	12
Déroulement.....	12
Dossier	12
Accueil du candidat	12
Entretien	12
Jury.....	13

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Le cahier des charges académique du CFG a été réalisé pour accompagner les équipes pédagogiques et harmoniser les pratiques, les critères de réussite, les seuils d'exigence requis pour l'obtention de cet examen.

Présentation générale

*« Le but poursuivi par la rénovation du CFG est de **permettre aux personnes en difficultés d'apprentissage, quel que soit leur âge, de disposer d'un bagage minimum pour les aider dans leur démarche d'insertion.** Il répond à la fois à la demande de nos partenaires institutionnels : ministère de la Justice, de l'Emploi, Agence nationale de lutte contre l'illettrisme, ... et à la nécessité de mettre en conformité les pratiques en vigueur avec les textes législatifs et réglementaires récents.*

La rénovation du diplôme consiste à :

- *prendre en compte la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture pour les scolaires ;*
- *réduire et harmoniser les modalités d'obtention du diplôme ;*
- *renover les épreuves en les fondant sur des référentiels révisés. »*

Les textes réglementaires

- [Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013](#) d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.
- [Décret n° 2014-1377 du 18-11-2014](#) - J.O. du 20-11-2014 : Suivi et accompagnement pédagogique des élèves, Évaluation des acquis, accompagnement pédagogique des élèves, dispositifs d'aide et redoublement : modification.
- [Décret n° 2015-372 du 31-3-2015 - J.O. du 2-4-2015](#) : Socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- [Décret n° 2015-1929 Du 31-12-2015](#) relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège (BOEN n°3 du 21-1-2016).
- [Arrêté du 31-12-2015](#) relatif au contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège, modifié par l'arrêté du 11-5-2016.
- [Circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015](#) : Examens et concours de l'enseignement scolaire, Organisation pour les candidats présentant un handicap.
- [Arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015](#) : Annexe 2 Programme d'enseignement du cycle de consolidation (cycle 3).
- [Arrêté du 9-11-2015 - J.O. du 24-11-2015](#) : Annexe 3 Programme d'enseignement du cycle des approfondissements (cycle 4).
- [Circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015](#) : Enseignements adaptés.
- [Arrêté du 19 juillet 2016](#) relatif aux conditions de délivrance du CFG.

Les documents pédagogiques

- [Les sites disciplinaires d'Éduscol](#)
- Éduscol, Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et l'évaluation des acquis scolaires des élèves, [Évaluer la maîtrise du socle commun aux cycles 2, 3 et 4](#)
- Éduscol : Enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré : SEGPA et EREA, [Documents ressources pour les enseignants \(champs professionnels\)](#)

TYPES DE CANDIDATS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU CFG

Information des candidats / Modalités d'inscription :

Les inscriptions se font sur internet, à l'aide d'un login établissement et d'un mot de passe.

[Portail Arena / Cyclades / Examens et concours](#)

Classification des statuts des candidats au Certificat de Formation Générale (CFG)

(Document diffusé par la Direction des examens et concours)

<u>Catégorie « Scolaires »</u>	<u>Catégorie « Individuels »</u>
Candidats effectuant leur dernière année de scolarité obligatoire (3 ^{ème} insertion, 3 ^{ème} générale en difficulté scolaire, SEGPA, EREA) des établissements publics ou privés sous contrat	Candidatures libres
Candidats stagiaires de la formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats MLDS
Candidats des ULIS (publiques ou privées sous contrat)	Candidats MFR
<u>Statut au choix (en fonction des conditions de scolarisation) :</u> Les candidats soumis à l'obligation scolaire dans un établissement relevant du ministère de la justice peuvent s'inscrire soit en candidats dits « scolaires » soit en candidats dits « individuels ». <u>Candidats des établissements pénitentiaires</u> - Candidats des établissements spécialisés (IME, ITEP) - Candidats des Classes relais	Candidats des CFA privés

La préparation du CFG

La préparation du CFG est un élément de motivation important pour les élèves de SEGPA mais ne doit pas être le seul centre d'intérêt de l'équipe éducative.

L'attestation de maîtrise des composantes du socle de fin de cycle III est importante pour l'obtention du CFG. **On ne perdra cependant pas de vue l'objectif de l'acquisition des compétences de cycle 3, lesquelles seront appréciées à travers le bilan de fin de cycle 4.**

L'évaluation des acquis des élèves se réalise **en cours de formation**, progressivement, de la sixième à la troisième, dans chaque discipline. Elle fixe des priorités d'apprentissage et définit les formes de l'action pédagogique à mettre en œuvre. Elle implique **l'ensemble de l'équipe pédagogique** (directeur, enseignants, professeur documentaliste, conseiller principal d'éducation...) qui doit se répartir les différents items des compétences à évaluer en vue de la validation. Des temps d'échanges sont à prévoir pour compléter les livrets mais aussi afin de mettre en place des stratégies d'apprentissage pour les élèves qui n'ont pas encore validé certains items.

Évaluation et notation sont deux notions à bien différencier entre elles. Il s'agit au final de proposer une évaluation du niveau de maîtrise de chacune des compétences du socle et reporter celle-ci dans le livret scolaire unique de l'élève.

L'évaluation en cours de formation ne doit pas être une suite d'évaluations « spéciales socle ». Il s'agit pour les enseignants, lors des évaluations ordinaires données en cours d'année dans les disciplines ou lors des activités de classe, de projets, des stages en entreprise, d'identifier clairement les compétences du socle mises en œuvre par les élèves et d'en évaluer la maîtrise à un niveau correspondant à une fin de cycle III.

Une situation d'évaluation ne peut vérifier la maîtrise de multiples compétences et ne peut se faire que si les élèves ont suivi la formation nécessaire pour le travail proposé. L'évaluation doit leur permettre de se situer dans l'acquisition, la maîtrise de certaines compétences à un moment donné par rapport à un objectif fixé.

Pour que ce travail soit efficient, il est donc nécessaire que l'objectif de l'évaluation, les critères de réussite (critères qualitatifs et quantitatifs) soient donnés en amont aux élèves et explicités.

À quel moment peut-on dire qu'une compétence peut être validée ?

Dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude a été jugée acquise, l'indication peut en être portée dans le livret scolaire unique (LSU) au niveau de la composante correspondante. Les items peuvent être renseignés au fur et à mesure des apprentissages, tout au long de la scolarité. L'évaluation des compétences relève d'une **décision des équipes pédagogiques**.

L'équipe peut choisir d'apprécier une compétence de manière globale, même si quelques éléments qui la composent n'ont pas été évalués. **Mais les items non évalués doivent continuer à apparaître pour assurer la continuité des apprentissages.**

Les modalités de certification

A. Tableau récapitulatif

Candidats	Modalités d'évaluation	Finalités
Candidats scolaires et stagiaires de la formation professionnelle dans un établissement public	A - Évaluation du socle S'appuie sur les compétences de fin de cycle 3 * * Les compétences du socle acquises au titre du cycle IV seront soumises à l'appréciation de la commission d'examen et proposées au jury académique.	A cette occasion seront évaluées les compétences suivantes : Domaine 1 : les langages pour penser et communiquer : - en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit - en utilisant une langue étrangère - en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques - en utilisant les langages des arts et du corps Domaine 2 : les méthodes et outils pour apprendre Domaine 3 : la formation de la personne et du citoyen Domaine 4 : les systèmes naturels et techniques Domaine 5 : les représentations du monde et activités humaines
	B - Épreuve orale de 20 min : Entretien avec le jury à partir d'un dossier obligatoire de 6 pages maximum : - Le dossier repose soit sur l'expérience professionnelle du candidat, soit sur un centre d'intérêt adossé à l'un des parcours éducatifs qu'il a suivis (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours d'éducation artistique et culturelle, parcours éducatif de santé), notamment à l'occasion d'un ou plusieurs stages. - Rédigé à l'aide des TUIC	A cette occasion seront évaluées les aptitudes suivantes : 1^{ère} aptitude : savoir communiquer 2^{ème} aptitude : Exposer son expérience professionnelle, de formation et ses centres d'intérêt 3^{ème} aptitude : se situer dans son environnement social et professionnel
Candidats individuels	C - Deux épreuves écrites d'une heure chacune portant sur : Français : de 0 à 120 pts À partir d'un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées, traitant, dans une langue accessible, d'un problème concret. Mathématiques : de 0 à 120 pts Constitués d'exercices élaborés à partir de documents ou situations en rapport avec la vie pratique.	À cette occasion seront évaluées les compétences du candidat à : - Lire et comprendre un texte proposé. Celui-ci sert également de point de départ à un court exercice d'expression. - Chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer en rapport avec la vie pratique.
	B - Épreuve orale de 20 min : de 0 à 160 pts Mêmes modalités que candidats scolaires	Mêmes contenus que candidats scolaires

B. Évaluation en cours de formation

[Arrêté du 19-7-2016 - J.O. du 3-8-2016 :](#)

« **Article 12** - Pour les candidats scolaires, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus et du bilan de fin de cycle 4 du livret scolaire. »

Pour les candidats individuels, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus. »

« **Article 11** – [...] Les points sont attribués à chaque candidat selon les modalités suivantes :

1 - Pour les candidats scolaires, le total correspond aux points attribués selon le niveau de maîtrise de chacun des domaines et de chacune des composantes du premier domaine du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ajoutés à ceux obtenus par la note de l'épreuve orale.

Le décompte des points s'effectue ainsi :

- pour chacune des quatre composantes du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » et pour chacun des autres domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture établi conformément à l'article D. 122-3 du code de l'éducation :

- 10 points si le candidat obtient le niveau 1 « Maîtrise insuffisante » ;
- 20 points s'il obtient le niveau 2 « Maîtrise fragile » ;
- 25 points s'il obtient le niveau 3 « Maîtrise satisfaisante » ;
- 30 points s'il obtient le niveau 4 « Très bonne maîtrise » »

Les candidats peuvent être dispensés de la composante 2 du Domaine 1 : « Langues étrangères ou régionales ». « DP » pour dispense.

C. Épreuve orale

« Cette épreuve permet d'apprécier **les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que la capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel.** »

[LE DOSSIER](#)

Le fond et la forme du dossier dépendent de l'élève, de son parcours, de ses choix. Il ne peut donc y avoir de plan stéréotypé mais certains éléments sont attendus.

Extrait des recommandations aux examinateurs

Le dossier est obligatoire. Les examinateurs pourront toutefois évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier. Ils tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier.

⇒ **Proposition de dossier ayant pour thématique une expérience personnelle**

- Présentation du candidat sous forme, par exemple, d'une fiche
 - Identité : se présenter, parler de son parcours, de ses centres d'intérêts...
 - Stages réalisés – nom des entreprises, lieu d'implantation, secteur, durée de chaque stage, activité du stagiaire lors de ces stages
 - Visites d'entreprises ou d'établissements
- Expérience professionnelle, objet du rapport
 - Présentation de l'entreprise, du secteur professionnel duquel elle relève
 - Technique de recherche de stage ou d'emploi **
 - Présentation de la profession qui a retenu l'attention de l'élève durant son stage (études demandées, diplômes, débouchés, perspective de carrière, rôle de cette profession dans l'entreprise)
 - Conditions du stage : moyen de locomotion, prise des repas sur place ou emporter, vaccinations obligatoires ou pas ... on peut ici joindre la convention ; celle-ci pourra être un support de questionnement pour le jury
 - Présentation d'une journée de travail dans cette entreprise

- Mise en relation de (des) expérience(s) vécue(s) en entreprise et de la formation reçue
- Réflexion personnelle sur ce stage
 - Bilan du stage – points positifs, difficultés rencontrées et solutions envisagées ou adoptées
 - Intérêt du stage d'un point de vue personnel, professionnel (choix d'orientation, perspectives professionnelles)
- Aujourd'hui, mon projet professionnel
 - Il s'agit ici de s'appuyer sur le travail conduit sur le projet professionnel depuis la 5ème dans le cadre de l'éducation à l'orientation. L'élève devrait être capable de présenter son projet professionnel et de justifier son orientation professionnelle en tenant compte de l'évolution de ses choix, de ses aspirations, de ses difficultés ...

On peut admettre une ou deux annexes si elles sont pertinentes et utiles pour l'entretien.

⇒ **Proposition de dossier ayant pour thématique l'un des quatre parcours proposés au collège**

- Présentation du candidat sous forme, par exemple, d'une fiche.
 - Identité : se présenter, parler de son parcours, de ses centres d'intérêts...
 - Projet d'orientation (justification et explicitation)
 - Projet professionnel (justification et explicitation)
 - Activités de loisirs, centres d'intérêt
- Centre(s) d'intérêt, objet(s) du dossier
 - Conditions qui ont amené le candidat à découvrir cette activité, cette association, cette expérience sociale ...
 - Ce qui a attiré le candidat, lui a plu : justification de ce(s) centre(s) d'intérêt
 - Dans le quotidien, comment se traduit cet intérêt (exemples, description d'activités, d'expériences vécues ...).
 - Le candidat peut joindre en annexe 1 ou 2 documents maximum qui illustrent ses propos.
- Réflexion personnelle
 - Ce que cela lui a apporté, lui apporte personnellement, professionnellement, le ou les centres d'intérêt évoqués.
 - Lien éventuel avec ses choix d'orientation professionnelle ...
 - Perspectives (projets ...)

L'ENTRETIEN ORAL ET LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le jury de l'épreuve orale est composé de deux professeurs : un professeur des écoles et un professeur PLC ou professeur d'enseignement professionnel.

Un dossier « **recommandations au jury** » est joint au cahier des charges (cf. annexes). L'évaluation se fait à partir de la fiche individuelle d'évaluation jointe. Le jury doit obligatoirement renseigner cette fiche en indiquant la catégorie du candidat.

L'entretien permet d'évaluer le candidat sur :

- Ses aptitudes à la communication orale.
- Sa capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel.
- Sa capacité à présenter un dossier impliquant les TUIC ¹.
- Ses aptitudes à la relation sociale.

¹ Techniques Usuelles de la Communication et de l'Information

Les recommandations concernant l'entretien

- L'épreuve orale devant un jury étant difficile pour les candidats, il conviendra de leur donner la possibilité de l'anticiper et de s'y entraîner pendant la formation en développant les compétences retenues dans le cadre du socle commun des connaissances, de compétences et de culture.
- L'accueil est un moment important : le candidat doit être placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges ; les examinateurs doivent s'assurer que le candidat a bien compris les objectifs de l'entretien.
- Les examinateurs ne peuvent refuser d'évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier mais tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier.

D. Les épreuves écrites

Deux épreuves écrites d'une durée d'une heure chacune et notée sur 120 points

- Épreuve écrite portant sur la maîtrise de la langue française
- Épreuve écrite portant sur les principaux éléments de mathématiques.

Ces 2 épreuves s'appuient sur la maîtrise du SCCC : les attendus sont ceux de fin de cycle 3.

Extrait des consignes données aux concepteurs de sujets

Il s'agira d'« évaluer les connaissances et compétences qui sont sollicitées comme outils de pensée, de communication, d'expression et de travail. »

Maîtrise de la langue

- Choisir un texte d'une vingtaine de lignes dactylographiées écrit dans un registre de langue adapté et dont la thématique est intelligible pour les candidats parce qu'elle s'inscrit dans des problématiques du quotidien ou dans un contexte culturel qui leur est accessible
- Prévoir des questions qui permettent de vérifier la capacité du candidat à construire le sens global du texte proposé et ainsi apprécier si le candidat est capable de lire et de comprendre le texte proposé.
- Définir une consigne d'écriture prenant appui sur le texte étudié, lequel doit servir de point de départ à un court exercice d'expression écrite qui s'inscrit dans une situation de communication donnée.

Principaux éléments de mathématiques

Il s'agira d'« évaluer les compétences travaillées en mathématiques : chercher, modéliser, représenter, calculer, raisonner et communiquer. »

- Choisir des exercices issus en relation avec la vie courante et pratique. Les exercices proposés sont le plus souvent contextualisés, afin de ne pas se limiter à des calculs sans objet privilégiant les aspects techniques.
- Prévoir des questions indépendantes, non liées dans la mesure du possible
- Accepter l'utilisation de la calculatrice sans imprimante pour une vérification des calculs par le candidat
- Organiser la structure du sujet à partir d'exercices concrets sur
 - les nombres et calculs numériques
 - la géométrie
 - les grandeurs et mesures
 - l'organisation de données.

Calendrier du CFG

Deux sessions annuelles sont organisées dans l'Académie, la session de décembre concerne uniquement les unités locales d'enseignement en milieu pénitentiaire. Les dates des sessions sont fixées par le Recteur.

Gestion du dispositif de délivrance du diplôme

La gestion du dispositif de délivrance du diplôme CFG se fait au niveau académique, sous l'autorité du Recteur.

Le jury de délibération est académique, sa composition est fixée par l'article D. 332-26 du code de l'Éducation. Il décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des compétences et connaissances validées au travers des différentes épreuves et attestations, au moins au palier 3 du socle.

Le jury de délibération est souverain pour délivrer le CFG (cf article 12 arrêté du 19 juillet 2016)

- Pour les candidats scolaires, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus et du bilan de fin de cycle 3 du livret scolaire.
- Pour les candidats individuels, le jury décide de l'attribution du diplôme au vu de l'ensemble des résultats obtenus.

Organisation matérielle

Pour les épreuves écrites et orales, des centres d'épreuves départementaux seront désignés.

Annexe 1 : FICHE INDIVIDUELLE D'EVALUATION

NOM - Prénom : Date de naissance : N° inscription : Classe : CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE	Académie de TOULOUSE Etablissement : Session : JUIN 2023 Centre épreuve : Commission - Lot : Jour et heure :
1/1	
Interrogation - début : fin :	

EPREUVE ORALE DU CFG - FICHE D'EVALUATION

Durée de l'épreuve : 20 minutes

Aptitudes	Indications pour l'évaluation sans caractère exhaustif Le candidat doit être notamment capable de	Points
Communiquer	Se présenter Employer les formules de politesse de rigueur S'exprimer par des phrases, de manière claire et audible, dans un registre de langue adapté Exprimer un point de vue, le justifier et argumenter ses réponses Prendre en compte les propos des membres du jury, être dans l'échange	/60
Exposer son expérience professionnelle, de formation et ses centres d'intérêt	Parler de la singularité de son parcours Savoir reconstituer une chronologie, se situer dans le temps Décrire ses compétences et ses acquis, savoir s'auto-évaluer Se projeter au regard du parcours présenté (perspectives d'avenir) Présenter ses centres d'intérêt personnels	/40
Se situer dans son environnement social et professionnel	Connaître les grands principes qui régissent la vie collective et démocratique (valeurs et symboles de la République, vote...) Mobiliser quelques connaissances sur l'environnement économique, les entreprises, les métiers Faire état d'une situation où il a su solliciter des personnes ressources pour répondre à un questionnement Rechercher des informations dans les différents médias et sources documentaires	/60
Dossier présenté ☐ oui ☐ non	Nombre total de points acquis /160	

AVIS DES MEMBRES DE LA COMMISSION

☒ Avis favorable (avoir obtenu une moyenne égale ou supérieure à 80)	
☐ Avis défavorable	
Appréciation obligatoire (en particulier en cas d'avis défavorable)	
Date de l'épreuve :	Noms et signatures des membres de la commission :

Annexe 2 : Recommandations aux examinateurs pour l'oral d'entretien

Déroulement

L'entretien se déroule pendant 20 minutes, à partir d'un dossier remis au centre d'examen et à une date fixée par le Recteur.

Dossier

Le dossier doit comporter **6 pages maximum** dont une à deux pages en annexe sont tolérées, si pertinentes. Sa rédaction implique l'usage des TUIC

Le dossier présenté est élaboré à partir soit de :

- l'expérience professionnelle
- d'un centre d'intérêt adossé à l'un des parcours éducatifs qu'il a suivis.

Le fond dépend donc du candidat, de son parcours et de ses choix.

Le dossier est obligatoire. Les examinateurs pourront toutefois évaluer le candidat qui se présenterait sans dossier. Ils tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier et renverront la fiche individuelle d'évaluation jointe au jury final qui décidera de la suite à donner.

Accueil du candidat

L'accueil du candidat est un moment important. Le candidat doit être placé dans un climat de confiance. Les examinateurs doivent s'assurer que le candidat a bien compris les objectifs de l'entretien. Il leur appartient de créer les conditions nécessaires d'échange et d'écoute pour une juste appréciation des compétences du candidat.

Entretien

Le jury prend connaissance au préalable du dossier élaboré par le candidat pour orienter et conduire l'entretien.

L'examen du dossier doit permettre au jury de :

- contrôler sa présentation, le nombre de pages ;
- vérifier l'usage des TUIC (techniques usuelles de l'information et de la communication) pour sa rédaction pour tout ou partie du dossier ;
- vérifier la thématique choisie : expérience professionnelle ou stage de formation ou centres d'intérêt personnels ;
- repérer et évaluer certains acquis du candidat ;
- définir et orienter l'entretien.

L'entretien a pour but de :

- apprécier les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que la capacité à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel ;
- vérifier le caractère personnel du dossier et la méthode de recherche mise en œuvre ;
- faire émerger et évaluer des aptitudes acquises mais peut être non perçues à la lecture du dossier.

Cet entretien se différencie d'une interrogation orale. En effet, il doit tendre vers un échange, par un questionnement ouvert et un registre de langue adapté, à faciliter l'expression du candidat pour lui permettre de faire part de son expérience personnelle ou professionnelle et d'exprimer son point de vue.

Lors de l'interrogation, le jury fera preuve de réactivité, les questions seront opportunes, adaptées au thème abordé et dans un ordre susceptible de faciliter la communication avec le candidat.

Jury

Le jury mentionnera sur la fiche d'évaluation **pour chaque aptitude une note** :

- | | |
|---|-----|
| - Aptitude à communiquer : | /60 |
| - Aptitude à exposer son expérience professionnelle | /40 |
| - Aptitude à se situer dans son environnement social et professionnel | /60 |

TOTAL	/160
-------	------

Le résultat de l'entretien ainsi que les appréciations seront notées sur la fiche d'évaluation par les examinateurs nécessaires au jury de délibération.

La note n'est pas communiquée au candidat.

Les examinateurs tiendront compte dans leur évaluation de la non-production du dossier.