

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE**  
**DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE**

**E.N.F.A. TOULOUSE**

◆  
◆ 1 - MARS 1994 ◆  
◆

ARRIVE N°:  
DOSSIER N°:

**SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE  
DES FORMATIONS DE L'ENSEIGNEMENT  
TECHNIQUE**

Bureau de l'orientation des  
formations de l'enseignement  
technique

1 ter, avenue de Lowendal  
75349 PARIS 07 SP

Tél. : 49-55-51-07

**NOTE DE SERVICE**  
DGER/POFET/N94/N°2020

DATE : 21 février 1994

CLASSEMENT :

**LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA PECHE**

à

**Messieurs les directeurs régionaux  
de l'agriculture et de la forêt**

**OBJET : Objectifs et déroulement de l'épreuve n° 2  
du BEPA option "Services"**

**DATE DE MISE EN APPLICATION : Septembre 1994**

**PLAN DE DIFFUSION**

Administration centrale - Diffusion B  
Directions régionales de l'agriculture et de la forêt  
Directions de l'agriculture et de la forêt des DOM  
Inspection générale de l'agriculture  
Conseil général de l'agronomie  
Coordination des inspections de l'enseignement agricole  
Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole  
Unions nationales fédératives d'établissements privés

**POUR INFORMATION**

Organisations syndicales de l'enseignement agricole public  
Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement  
agricole public

Cette note de service a pour but de préciser les objectifs et le déroulement de l'épreuve n°2 de l'option "services" du BEPA. Elle n'entrera en vigueur qu'au 1er septembre 1994.

Elle complète la note de service N°92-2079 du 21 juillet 1992 relative à la mise en œuvre du BEPA option "services" et annule les dispositions réunies sous le titre I : "Définition des épreuves propres aux spécialités vente du BEPA option "services" - Epreuve n°2 : soutenance du rapport de stage" de la note de service n°93-2054 du 27 avril 1993.

L'épreuve n°2 du BEPA, dite "épreuve de rapport de stage" a pour objectif général de vérifier les capacités du candidat à expliquer le fonctionnement de son service d'affectation et à réfléchir sur une pratique professionnelle particulière en la resituant dans le contexte de l'établissement et de son environnement économique et social.

Le candidat doit donc :

- présenter et situer l'entreprise, l'organisme ou l'établissement de stage dans son environnement économique et social,
- expliquer le fonctionnement d'un service en le resituant dans le contexte plus global de l'entreprise, de l'organisme ou de l'établissement de stage,
- réfléchir et s'exprimer sur une pratique professionnelle particulière, vécue lors du stage.

#### **PRÉSENTER ET SITUER L'ENTREPRISE, L'ORGANISME OU L'ÉTABLISSEMENT DE STAGE DANS SON ENVIRONNEMENT ET EXPLIQUER LE FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE**

Le rapport de stage est réalisé à partir d'un stage principal d'une durée minimale de six semaines, dans une entreprise, un organisme ou un établissement tel qu'il a été défini par la note de service n°2079 du 21 juillet 1992. Dans le cas des spécialités "vente", l'entreprise de stage sera choisie en fonction de la filière qui commercialise les produits de la spécialité spécifiés dans le module P3.

L'entreprise familiale ne peut en aucun cas constituer un lieu de stage.

Le rapport de stage, en BEPA, n'a pas pour finalité l'approche globale de l'établissement ou de l'entreprise de stage. De manière introductive, le rapport de stage comporte une présentation de l'établissement ou de l'entreprise, identifié(e) dans son environnement social ou économique. Les aspects historiques, culturels ou naturels de l'environnement peuvent être abordés s'ils ont une incidence directe sur l'établissement ou l'entreprise.

Il est ensuite demandé au stagiaire d'expliquer comment se situe son service d'affectation par rapport au fonctionnement global de l'entreprise ou de l'établissement et les relations entre ce service et les autres.

Les entreprises ou établissements peuvent comporter un ou plusieurs services et le stagiaire pourra changer de service ou d'activités au cours de son stage, mais il choisira d'analyser le fonctionnement d'un seul de ces services.

### **RÉFLÉCHIR ET S'EXPRIMER SUR UNE PRATIQUE PROFESSIONNELLE PARTICULIÈRE, VÉCUE LORS DU STAGE.**

Le rapport de stage s'appuie principalement sur la description et l'analyse des activités professionnelles réalisées ou observées lors du stage

Celles-ci devront figurer **parmi celles qui sont décrites dans le référentiel professionnel** de la spécialité correspondante. Il est souhaitable que le stagiaire puisse expérimenter une pluralité d'activités mais il s'attachera à l'analyse de celles qui se trouvent liées à une **situation particulière**.

#### La situation particulière.

On entend par situation particulière celle qui, vécue par le stagiaire au cours de son stage et dans le cadre des activités professionnelles développées, aura appelé son attention et lui permettra d'engager une réflexion critique. L'analyse de cette situation particulière sera la partie centrale du rapport de stage.

#### Exemples :

Dans le référentiel professionnel de la spécialité "secrétariat-accueil", on trouve sous le n°1, l'activité professionnelle "il participe à l'accueil du public". Cette activité professionnelle (réalisée ou observée lors du stage) peut être choisie pour figurer dans le rapport de stage. Elle sera décrite et analysée dans la situation particulière vécue par le stagiaire : dans une grande entreprise ou une PME, par téléphone ou en contact direct avec le public, sous un encadrement, en relation avec d'autres services, en équipe, etc.... Chaque situation est particulière. Lors de l'analyse de la situation particulière la réflexion critique portera sur l'accueil dans le service d'affectation et sur les activités d'accueil réalisées (ou observées) par le candidat.

Dans le référentiel professionnel de la spécialité "services aux personnes", on trouve sous le n°6, l'activité professionnelle "il a la charge de l'alimentation et petite restauration". Cette activité professionnelle (réalisée ou observée lors du stage) peut être choisie pour figurer dans le rapport de stage. Elle sera décrite et analysée dans la situation particulière vécue par le stagiaire : en maison de retraite, à domicile, en restauration rapide, sous un encadrement, en relation avec d'autres services, en équipe, auprès de jeunes, etc.... Chaque situation est particulière. Lors de l'analyse de la situation

particulière la réflexion critique portera sur la restauration dans le service d'affectation et sur les activités réalisées (ou observées) par le candidat.

Dans le référentiel professionnel des spécialités "vente", on trouve sous le n°4, l'activité professionnelle "il met en pratique les techniques commerciales". Cette activité professionnelle (réalisée ou observée lors du stage) peut être choisie pour figurer dans le rapport de stage. Elle sera décrite et analysée dans la situation particulière vécue par le stagiaire : les techniques commerciales seront différentes selon les produits de la spécialité, selon l'entreprise, le service d'affectation, etc... Chaque situation est particulière. Lors de l'analyse de la situation particulière la réflexion critique portera sur la vente dans le service d'affectation et sur les techniques commerciales mises en œuvre (ou observées) par le candidat.

Il convient de distinguer la situation particulière de la situation exceptionnelle, de la situation-problème, de l'étude de cas : la situation particulière telle que décrite ci-dessus peut seule faire l'objet du rapport de stage. Certains candidats pourront choisir d'approfondir leur analyse des activités professionnelles en exposant oralement une situation exceptionnelle ou une situation - problème.

#### **L'EXPRESSION PERSONNELLE RELATIVE À L'EXPÉRIENCE VÉCUE EN STAGE.**

Les capacités du candidat à l'expression personnelle relative à l'expérience vécue en stage s'évalue tant dans le rapport écrit que dans la soutenance orale.

##### Le rapport écrit

Le rapport de stage est un document de 30 pages maximum, annexes non comprises, si possible dactylographié et réalisé par traitement de texte. Ce document doit obligatoirement être dactylographié dans le cas de la spécialité "secrétariat-accueil". Il comprend un sommaire, un développement structuré et une conclusion. Il doit être accompagné d'un tableau récapitulatif mentionnant les différents lieux et périodes de tous les stages effectués au cours de la formation, la nature des activités menées et fait ressortir le stage donnant lieu au rapport.

Dans le rapport de stage seront jugées les capacités d'expression du candidat; il doit être structuré en fonction d'un plan, clairement présenté et il doit rechercher la qualité dans le langage et les illustrations.

##### La soutenance orale

La soutenance orale, limitée à vingt minutes, comporte deux parties:

- un exposé du candidat de cinq à dix minutes portant sur la situation particulière retenue dans le rapport écrit ou sur toute autre situation observée lors du stage.