

6030.309 D.E.E.S. de Techniques d'Environnement - DEESTE



6030.3091 - Référentiel de formation

A - Emplois visés :

Le DEESTE conduit les étudiants à maîtriser les notions fondamentales qui régissent l'environnement ainsi que les principaux modes de gestion des nuisances.

Cette formation leur permet d'atteindre rapidement des fonctions à responsabilité (dans la gestion des nuisances) et d'acquérir les capacités d'analyse et d'autonomie pour une efficacité et une adaptation plus rapide en entreprise ou dans une collectivité territoriale.

Le DEESTE prépare les étudiants aux fonctions de :

- Animateur environnement
- Consultant junior en entreprise ou collectivité
- Responsable d'un service technique environnement dans une collectivité territoriale
- Manager environnemental
- Animateur qualité-environnement
- Ecoconseiller (Andeme...)



B- Liste des unités capitalisables , horaires indicatifs et semestre de préparation conseillé.

| | Liste des unités capitalisables | Contenu | Horaires indicatifs en face à face pédagogique | Semestre 1 | Semestre 2 |
|-----------------------|---|--|--|------------|------------|
| Epreuves obligatoires | UE A | | | | |
| | UC A1 | L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle | 40 à 60 h | * | |
| | UC A2 | La construction européenne, ses institutions dans le cadre international | 40 à 60 h | * | |
| | UC A3 | Le management interculturel et les ressources humaines | 40 à 60 h | * | |
| | UE B | | | | |
| UC B31 | Langue Vivante Européenne 1 Utilisateur indépendant | 80 à 100 h | * | | |
| Epreuves facultatives | UE D | | | | |
| | UC D31 | Techniques professionnelles | 255 h | | * |
| | UC D32 | Stage ou projet tutoré | 6 à 12 semaines | | |
| Epreuves facultatives | UC B32 | Langue Vivante Européenne 2 Utilisateur indépendant | 80 à 100 h | | * |
| | UC B33 | Langue Vivante Européenne 3 Utilisateur indépendant | 80 à 100h | | * |
| | UC D33 | Module de compétences professionnelles | 40 heures | | * |

Les référentiels de formation et référentiels d'examens des unités capitalisables A1, A2, A3 et B3 sont présentés respectivement dans les parties 6030.10 et 6030.20 du présent Guide Général des Examens. Les modules de compétences sont présentés dans la partie 7020.



Ecologie et Ecotoxicologie

| Contenu | Capacités attendues |
|---|--|
| <p>1 – Écologie générale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définitions et notions de base - Les facteurs écologiques (biotiques et abiotiques) - Les cycles de la matière | <p>Connaître les composantes de l'environnement et leurs interactions</p> |
| <p>2 – Définition et classification des pollutions</p> <ul style="list-style-type: none"> - notion de pollution - les différents modes de pollution | <p>Classer les pollutions selon des critères physiques, chimiques, biologiques</p> |
| <p>3 – Le risque toxicologique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les divers types de toxicité - Les méthodes d'évaluation de la toxicité - L'expression du pouvoir toxique | <p>Définir la toxicité d'un polluant</p> |
| <p>4 – Les catastrophes planétaires, internationales, locales</p> | <p>Présenter les catastrophes écologiques</p> |

Acteurs et économie de l'environnement

| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| <p>1 – L'administration française</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Etat et ses services déconcentrés - La décentralisation | <p>Comprendre l'organisation administrative française</p> |
| <p>2 – La croissance verte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les activités et les emplois de la croissance verte - Les métiers de la croissance verte - Les impacts de la croissance verte - La fiscalité environnementale et les instruments économiques au service des politiques locales | <p>Identifier les enjeux économiques de l'environnement</p> |

Droit de l'environnement

21 h



| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| 1 – Principes du droit <ul style="list-style-type: none">- La hiérarchie des textes- Les sources d'information- La notion de code | Connaître les bases du droit |
| 2 – Le droit de l'environnement <ul style="list-style-type: none">- Politiques environnementales et textes principaux- Les grands principes du droit de l'environnement- La réglementation des ICPE et IOTA | Connaître les textes du droit environnemental |
| 3 – Travail à partir d'une demande d'une entreprise ou collectivité : identifier, à partir du code de l'environnement, les textes applicables à cette entreprise | Rechercher, analyser des textes législatifs et réglementaires |

Gestion de l'énergie

45 h

| Contenu | Capacités attendues |
|---|--|
| 1 – Le contexte énergétique <ul style="list-style-type: none">- Consommation et ressources- Normes, labels et réglementation thermique- Les énergies renouvelables | Connaître le contexte de la demande de maîtrise de l'énergie |
| 2 – La méthodologie d'audit énergétique <ul style="list-style-type: none">- Collecte des données- Analyse des données- Diagnostic- Pistes d'action | Etre capable de réaliser un diagnostic énergétique |
| 3 – L'accompagnement d'un projet de diagnostic <ul style="list-style-type: none">- Les aides financières- Stratégie et gestion du temps | |



| Contenu | Capacités attendues |
|--|--|
| <p>1 – Eau et milieu</p> <ul style="list-style-type: none">- Contexte socio-historique des enjeux de la maîtrise de l'eau- Approche à différentes échelles de la géographie de l'eau- Cycle naturel de l'eau | Comprendre l'enjeu vital de l'accès à la ressource en eau |
| <p>2 – Organisation administrative et loi sur l'eau</p> <ul style="list-style-type: none">- Contexte réglementaire : la gestion de l'eau certifiée, intégrée et concertée- Contexte socio-économique : la gestion de l'eau globale et transversale | Situer un aménagement hydraulique par rapport aux enjeux de la gestion de l'eau |
| <p>3 – Biochimie</p> <ul style="list-style-type: none">- Les ressources en eau d'un territoire- Fonctionnement d'un écosystème aquatique- Pratiques agricoles et ressources en eau | Etre capable d'établir une caractérisation d'état d'un écosystème aquatique et la qualité de la ressource en eau |
| <p>4 – Caractéristiques de l'eau</p> <ul style="list-style-type: none">- Propriétés physico-chimiques- Qualité de l'eau | Connaître les propriétés physico-chimiques de l'eau |
| <p>5 – Procédés</p> <ul style="list-style-type: none">- Le cycle technique de l'eau- Les filières de production d'eau potable- Epuration des eaux et réutilisation | Connaître les filières de production d'eau potable et de dépollution des eaux usées |



| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| 1 – Le contexte - Le marché et ses évolutions - La politique nationale de gestion des déchets - La production de déchets - Le financement | Comprendre les enjeux de la gestion des déchets |
| 2 – Typologie des déchets - Les différents producteurs de déchets - La toxicité des déchets - La nomenclature européenne des déchets | Identifier les différentes catégories de déchets |
| 3 – La valorisation des déchets - Le tri et le recyclage - Le compostage et la méthanisation - L'incinération - Le stockage des déchets et les bioréacteurs | Connaître les filières d'élimination des déchets |
| 4 – La collecte des déchets - Collecte des ordures ménagères - Collecte sélective - La gestion d'une déchèterie - Déchets industriels | Adapter les modalités de collecte aux différents types de déchets |

| Contenu | Capacités attendues |
|--|--|
| 1 – Contexte et enjeux - La politique nationale de qualité de l'air - Organisation de la surveillance de la qualité de l'air - Les polluants atmosphériques : sources et impacts | Comprendre les enjeux du secteur d'activité |
| 2 – Campagne de mesure - Les appareils et équipements de mesure - Collecte des données - Traitement statistique et analyse des données - Préconisations | Identifier les éléments méthodologiques relatifs à une campagne de mesure des polluants atmosphériques |

Gestion du bruit

14 h



| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| 1 – Les nuisances sonores <ul style="list-style-type: none">- Propriétés d'un son- Niveaux sonores | Identifier les caractéristiques d'un son |
| 2 – Le traitement du bruit <ul style="list-style-type: none">- Les appareils et équipements de mesure- Les procédés de réduction des nuisances sonores | Connaître les techniques de réduction des nuisances sonores |

Mesures agro-environnementales

14 h

| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| 1 – Pollutions agricoles <ul style="list-style-type: none">- Modes de production agricole- Caractéristiques du bassin versant | Appréhender les interactions entre agriculture et environnement |
| 2 – Les mesures agro-environnementales <ul style="list-style-type: none">- Les dispositifs- Règles d'application | |
| 3 – Actions techniques <ul style="list-style-type: none">- Cultures alternatives- Systèmes alternatifs | Identifier les leviers d'actions |
| 4 – Aménagements du milieu | |



| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| <p>1 – Les systèmes de management</p> <ul style="list-style-type: none">- objectifs et enjeux- le management de l'environnement- le rôle du manager environnement- les référentiels et leurs exigences | <p>Connaître le management environnemental et ses référentiels</p> |
| <p>2 – Le système de management environnemental</p> <ul style="list-style-type: none">- L'approche processus- Les aspects environnementaux- Les impacts résultants- Le programme environnemental | <p>Elaborer un programme environnemental, dans le cadre d'une certification ISO 14001.</p> |
| <p>3 - Le système documentaire</p> <ul style="list-style-type: none">- Intérêt- La gestion des documents- Le manuel qualité, sécurité, environnement- Les règles de rédaction | <p>Connaître les différents principes d'un système documentaire appliqué à un système de management environnemental</p> |



| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| <p>1 - Les principes de l'hygiène et sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre législatif, réglementaire - Les définitions : accidents du travail, accident de trajet, maladie professionnelle - Les principes fondamentaux de l'EvRP - L'aspect méthodologique (démarche, outils) - L'identification des risques - L'évaluation des risques - La hiérarchisation - Les mesures de prévention - La formalisation (document unique) <p>2 – Les différents acteurs internes et externes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CHSCT - Le responsable sécurité - Les sauveteurs secouristes du travail - La médecine du travail <p>3 – Travail personnel écrit pour exposé oral à partir d'une situation professionnelle observée en stage (utilisation des outils méthodologiques d'analyse de risque) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise - La situation de travail - L'analyse de la situation - La prévention existante, à proposer <p>4 – La conduite à tenir en cas d'accident Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)</p> | <p>Connaître les éléments fondamentaux de l'hygiène et la sécurité en entreprise</p> <p>Analyser l'activité de travail</p> <p>Connaître et appliquer les gestes de premiers secours</p> |



Module facultatif : « Planification et coordination de projet »

Ce module facultatif ne fait pas l'objet d'une évaluation dans le cadre des épreuves professionnelles du DEESTE.

1. Méthodologie de projet

| Contenu | Capacités attendues |
|---|--|
| 1 – Les éléments d'un projet <ul style="list-style-type: none">- Caractéristiques principales- Le triangle Qualité-Coût-Délai- Cahier des charges | Identifier et prendre en compte les particularités d'un projet |
| 2 – Gestion des risques <ul style="list-style-type: none">- Ressources nécessaires et risques liés- Hiérarchisation des risques- Plan de gestion | Créer un plan de gestion des risques |
| 3 – Ressources humaines <ul style="list-style-type: none">- L'équipe- La répartition des rôles- Les critères d'organisation- Le rôle du manager de projet | Animer et gérer une équipe |
| 4 – Financement d'un projet <ul style="list-style-type: none">- Les modes de financement- Analyse économique du projet- Budget et notions de trésorerie | Evaluer les coûts d'un projet |
| 5 – Planification d'un projet <ul style="list-style-type: none">- Réseau PERT- Diagramme de GANT | Planifier un projet |
| 6 – Pilotage d'un projet <ul style="list-style-type: none">- Les indicateurs de suivi- Analyse des dérives- Actions correctives- Capitalisation | Suivre et évaluer un projet |



2. Gestion économique

| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| 1 – Comptabilité générale <ul style="list-style-type: none">- Les bilans actifs et passifs- Le compte de résultat | Identifier les différents types de comptabilité et leurs applications |
| 2 – Comptabilité analytique <ul style="list-style-type: none">- Organisation de la comptabilité de gestion- Le coût complet- Le coût variable- Le seuil de rentabilité | |
| 3 – Financements <ul style="list-style-type: none">- Investissements- Amortissements | Appréhender les notions d'investissement et d'amortissement |

3. Marketing

| Contenu | Capacités attendues |
|--|--|
| 1 – Les principes fondamentaux du marketing <ul style="list-style-type: none">- Les principes et acteurs du marketing- L'historique de l'économie- Le « concept marketing »- La démarche marketing | Acquérir les notions de base du marketing |
| 2 – Le marché <ul style="list-style-type: none">- La connaissance du marché- Le comportement du consommateur et les nouvelles attentes- Les études de marché | Connaître les principales sources d'information |
| 3 – Le plan de marchéage <ul style="list-style-type: none">- La politique du produit- La politique du prix- la politique de distribution- La politique de communication | Comprendre le plan de marchéage afin de le situer dans la stratégie globale de l'entreprise. |



| | |
|---|---|
| <p>4 – Etude marketing</p> <ul style="list-style-type: none">- Méthodologie de collecte d'informations- Création d'un questionnaire- Plan de sondage et échantillonnage- Analyse des résultats- Définition d'un plan d'actions <p>5 – La communication dans l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none">- La communication média- La communication hors-média- Le plan média- La communication interne et externe | <p>Concevoir une enquête</p> <p>Mettre en oeuvre une stratégie de communication</p> |
|---|---|

4. Projet professionnel individuel

| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| <p>1 – Me former</p> <ul style="list-style-type: none">- Mon entrée en formation- Finalités et les objectifs- Projet de formation | <p>Se situer dans la formation afin d'en être acteur et auteur</p> |
| <p>2 – Connaissance de soi</p> <ul style="list-style-type: none">- Mes caractéristiques- Analyse des compétences développées- Atouts, limites et marges d'évolution. | <p>Approfondir la connaissance de soi, repérer ses compétences pour évaluer ses potentialités</p> |
| <p>3 – Le secteur d'activité et les métiers</p> <ul style="list-style-type: none">- «Enquête métier»- Exigences des métiers. | <p>Analyser les exigences et opportunités du monde professionnel pour s'y insérer</p> |
| <p>4 – Mon projet professionnel</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboration- Analyse des limites, contraintes, moyens et conditions de mise en oeuvre- Premières démarches | <p>Se situer et évaluer la faisabilité des différents choix envisagés</p> |



Module facultatif : « Technologies de l'information et de la communication »

Ce module facultatif ne fait pas l'objet d'une évaluation dans le cadre des épreuves professionnelles du DEESTE.

1. Informatique

| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| 1 – Le matériel informatique <ul style="list-style-type: none">- Le système d'exploitation- Les évolutions technologiques- La mise à jour du matériel informatique | Maîtriser les éléments constitutifs essentiels des systèmes d'information et être capable d'en analyser la cohérence. |
| 2 – Traitement de texte <ul style="list-style-type: none">- Styles de documents- Applications sur dossiers techniques, rapports de stage | Utiliser les fonctionnalités du traitement de texte spécifiques à la gestion de longs documents |
| 3 – Tableur <ul style="list-style-type: none">- Feuilles de calculs- Traitement et analyse de données- Graphiques | Utiliser les outils d'analyse et de traitement des données |
| 4 – Base de données <ul style="list-style-type: none">- Le schéma relationnel- Requêtes et formulaires | |
| 5 – Outils de communication numériques <ul style="list-style-type: none">- Présentation assistée par ordinateur- Publication assistée par ordinateur | Utiliser les outils de création et de publication |
| 6 – Les réseaux <ul style="list-style-type: none">- Travailler en réseau informatique- Communiquer avec Internet (blog, pages Web, réseaux sociaux) | Travailler et collaborer au travers des réseaux informatiques et Internet |



2. Communication

| Contenu | Capacités attendues |
|---|---|
| <p>1 – Communication orale</p> <ul style="list-style-type: none">- Le principe de la communication- Comment faire passer un message ?- Les éléments du discours- Les obstacles à la communication- La diction, la voix- Rôles de l'émetteur et du récepteur <p>2 – Présentations orales</p> <ul style="list-style-type: none">- Structuration de l'intervention orale- Résumé et commentaire d'articles de presse <p>3 – Communication écrite</p> <ul style="list-style-type: none">- La présentation des documents écrits- Les critères de lisibilité- Le compte-rendu- Le rapport- La synthèse | <p>Pratiquer une communication orale efficace</p> <p>Rédiger les documents inhérents à son activité</p> |



L'étudiant doit pouvoir s'intégrer dans une équipe projet et ainsi connaître au moins les différentes phases d'un projet, le vocabulaire spécifique et savoir réaliser un Gantt ou un Pert.

La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. A cette fin, le stage ou le projet tutoré implique l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

Le D.E.E.S. réalise une mise en contact réelle de l'étudiant avec le monde du travail de manière à lui permettre d'approfondir sa formation et son projet professionnel et de faciliter son insertion dans l'emploi.

Une partie de la formation peut être accomplie à l'étranger dans le cadre d'une convention.

UC D32 Stage

9 à 12 semaines

| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| Réalisation d'une ou plusieurs actions en rapport avec le domaine de l'environnement et de la gestion des nuisances. | Appréhender les réalités d'une activité dans le domaine de l'environnement et de la gestion des nuisances |

ou

UC D32 Projet tutoré

1/4 du volume de la formation, hors stage

| Contenu | Capacités attendues |
|--|---|
| Dans le cadre d'un travail individuel ou collectif, réalisation d'un mémoire retraçant l'ensemble des actions menées pour la mise en œuvre des techniques professionnelles de la gestion des nuisances et de l'environnement, négociée en début d'année sur proposition d'une organisation ou de groupe et validée par le tuteur enseignant. | Mettre en œuvre une stratégie permettant la réalisation effective d'une action dans le domaine de la gestion des nuisances et de l'environnement. Capacité de travail en équipe. |

6030.3092 - Référentiel d'examen du DEESTE



| DEESTE | | | | Temps plein, partiel, alternance | | Formation tout au long de la vie | |
|---|--|-----------|-----------|----------------------------------|---------|----------------------------------|---------|
| Epreuves | U.C. | Crédits | Coef. | Forme ponctuelle | Durée | Forme ponctuelle | Durée |
| A1 L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle | A1 | 6 | 1 | QCM | 0h45 | QCM | 0h45 |
| A2 La construction européenne, ses institutions dans le cadre international | A2 | 6 | 1 | QCM | 0h45 | QCM | 0h45 |
| A3 Le management interculturel et les ressources humaines | A3 | 6 | 2 | QCM | 0h45 | QCM | 0h45 |
| B3 Langue Vivante Européenne 1 <i>Utilisateur indépendant B1 du CEFR</i> | B31 | 12 | 4 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| D3 Techniques professionnelles | D31 | 15 | 6 | Epreuve professionnelle écrite | 6h00 | Epreuve professionnelle écrite | 6h00 |
| | D32 | 15 | 6 | Entretien professionnel | 0h30 | Entretien professionnel | 0h30 |
| Total | | 60 | 20 | | | | |
| Epreuves facultatives | B3 Langue Vivante Européenne 2 | B32 | 6 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| | B3 Langue Vivante Européenne 3 | B33 | 6 | Ecrit + Oral | 105 min | Ecrit + Oral | 105 min |
| | D3 Modules de compétences professionnelles | D33 | 6 | Ecrit | 2h | Ecrit | 2h |

Pour les épreuves facultatives, les points au dessus de 10/20, multipliés par 2, s'ajoutent au total des points.



| | | | | | |
|--------------------------------|--------|--------------------------------|------------|----------|--------|
| D3 Techniques professionnelles | UC D31 | Epreuve professionnelle écrite | 15 crédits | Coeff. 6 | 6 h 00 |
| | UC D32 | Entretien professionnel | 15 crédits | Coeff. 6 | 0 h 30 |

L'unité capitalisable D3 « Techniques professionnelles » est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme « Techniques professionnelles » (cf. contenu).

| | | | |
|------------------------------------|--------|------------|----------|
| D31 Epreuve professionnelle écrite | UC D31 | 15 crédits | Coeff. 6 |
|------------------------------------|--------|------------|----------|

L'épreuve est une épreuve écrite sous la forme d'une étude de cas de 6 heures.

Le candidat est placé en situation réelle à partir d'un dossier et de documents.

Au-delà du contrôle de connaissances, cette épreuve doit mettre en évidence les qualités d'analyse et de synthèse du candidat, le réalisme et la cohérence de ses propositions.

L'usage de la calculatrice est autorisé.

| | | | |
|---|--------|------------|----------|
| D32 Epreuve professionnelle de soutenance | UC D32 | 15 crédits | Coeff. 6 |
|---|--------|------------|----------|

L'épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités du candidat à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans un document écrit et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

En raison de l'intérêt qu'elle représente dans la formation du candidat, cette épreuve est obligatoire.

1 - Modalités de préparation

Quelque soit le pays d'exercice, l'élaboration du document écrit peut s'appuyer sur différentes modalités d'expériences formatives :

- soit un stage en entreprise
- soit un emploi salarié
- soit des travaux plus théoriques.



1.1. Le stage en entreprise

Le stage doit se dérouler pendant la scolarité. Il doit avoir une durée comprise entre 6 et 12 semaines.

La date et la planification de ce stage sont laissées à la libre appréciation de l'établissement de formation, en accord avec sa propre organisation pédagogique. Par exemple, le stage peut être scindé en 2 parties ou organisé selon un rythme hebdomadaire propre à l'alternance (n jours en école, n jours en entreprise). Toutefois, il semble préférable, pour des motifs pédagogiques, que le stage ainsi scindé se déroule dans la même entreprise ou organisation.

Le terrain de stage doit être choisi en fonction des possibilités d'actions professionnelles du candidat, et soumis à l'équipe pédagogique de l'école, qui en valide le bien-fondé et l'adéquation avec le niveau exigé. Il peut s'agir d'une entreprise publique ou privée ou d'une organisation au sens large.

Ce stage donne l'occasion au candidat de déterminer, en relation avec son tuteur en entreprise et, éventuellement, son tuteur-enseignant, les études, les actions ou les missions qui lui seront confiées et qui constitueront la matière de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de stage mentionnant la durée, les dates et, éventuellement les études ou missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.2. L'emploi salarié

La préparation du mémoire peut également s'appuyer sur l'expérience professionnelle du candidat, qu'il soit salarié à temps plein ou en alternance, pourvu que la nature de ses activités professionnelles et le niveau de ses responsabilités soient conformes aux spécificités et aux exigences du référentiel de l'examen FEDE présenté.

Dans ce cas, ce sont les missions qui sont confiées au salarié qui deviennent la matière de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de travail mentionnant la date d'embauche et, éventuellement les missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.3. Les travaux théoriques

Les candidats qui n'ont pas la possibilité d'obtenir un stage en entreprise peuvent appuyer leur mémoire sur des travaux théoriques.

Dans ce cas, le projet de mémoire est négocié et déterminé en début d'année en concertation avec l'équipe pédagogique et plus spécialement un tuteur-enseignant, qui aura pour rôle de superviser le projet.

1.3.1. Contenu du projet

Dans la mesure du possible, ce projet aura une dimension européenne et sera élaboré



en liaison avec une entreprise ou une organisation professionnelle où il pourrait trouver une application.

1.3.2. Rôle du tuteur

Le tuteur est un des enseignants du candidat.

En tant que tuteur, son rôle consiste à :

- suggérer des idées de projet ou d'étude
- valider le projet et négocier avec le candidat l'évolution du projet
- orienter ses recherches bibliographiques et documentaires
- fournir des pistes pour mettre en place des relations avec des entreprises ou des organisations professionnelles
- surveiller la qualité d'ensemble du travail fourni ;
- participer, le cas échéant au jury d'examen.

2. Le rapport d'activité ou le mémoire

Le document écrit présenté par les candidats stagiaires ou salariés est un rapport d'activités. Le document écrit présenté au titre de recherches théoriques est un mémoire.

Ce document écrit est une partie du travail. En tant que tel, il est donc un objet d'évaluation (il entre pour 50 % dans la note finale).

2.1. Le contenu du document écrit

Le document écrit ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité du candidat ou à un simple compte rendu de lecture.

Il doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

L'organisation du document écrit est importante, il doit respecter une ordonnance classique, en abordant dans un ordre logique les différentes étapes de l'élaboration du projet, dont voici quelques exemples :

- introduction
- la demande ou la commande
- la problématique
- l'idée de départ, le projet initial
- les hypothèses de recherche
- les résultats attendus
- la méthodologie utilisée
- les arguments du projet, les propositions
- l'évaluation, la comparaison avec d'autres projets
- la confrontation avec la réalité, le terrain, les entreprises
- les résultats éventuellement obtenus



- les outils de contrôle éventuellement mis en place
- les avantages apportés par le projet ou l'étude.

2.2. Présentation du rapport ou du mémoire

Le document écrit sera saisi au traitement de texte et présentera les caractéristiques suivantes :

- format A4
- nombre de pages : de l'ordre de 40 pages (plus ou moins 20 %) hors annexes
- impression recto seul
- marges 2,5 cm de chaque côté
- interligne 1,5
- relié.

Le rapport ou mémoire peut contenir quelques annexes essentielles qui ne doivent pas dépasser un volume maximum de 10 feuilles A4.

La provenance de ces annexes doit être clairement indiquée (document élaboré par le candidat, tiré de telle publication, fourni par l'entreprise, etc.).

La page de titre doit comporter les mentions suivantes :

- nom et prénom du candidat
- numéro de candidat attribué par le CEE de la FEDE
- titre éventuel du rapport ou du mémoire
- « Examens de la FEDE »
- « Rapport d'activités [ou Mémoire] présenté à l'épreuve professionnelle de soutenance du diplôme visé de [année] »

Il devra contenir un sommaire au début, une bibliographie à la fin et éventuellement une table des annexes.

Il sera exigé la même rigueur que pour les travaux universitaires en ce qui concerne la présentation des références, des citations, etc.

Il faut prévoir une édition en au moins deux exemplaires, un pour le jury, un pour le candidat.

2.3. Délai de fourniture du document écrit

Les rapports d'activités ou mémoires doivent être envoyés en deux exemplaires au centre d'examen (pour transmission au jury) au moins 3 semaines avant le début de la période annoncée pour ce type d'épreuve.

3. Déroulement de la soutenance

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité auquel il est adjoind un professionnel.

L'épreuve dure 30 minutes. Pas de temps de préparation.

La soutenance orale entre pour 50 % dans la note finale.

3.1. Exposé théorique (de 10 à 15 min)

Dans un premier temps, le jury invitera le candidat à justifier le choix de son projet ou de son étude et à livrer les conclusions auquel il est parvenu.



Ce travail de soutenance ne doit pas conduire le candidat à « lire » son rapport ou mémoire devant le jury. Cette partie de l'épreuve est une évaluation des compétences de communication orale dans un contexte professionnel et technique.

Le candidat s'efforcera donc de retracer, d'une manière construite et raisonnée, son cheminement dans le choix d'un sujet ou d'un projet, les difficultés qu'il a connues et comment il les a surmontées, la place que ce projet a prise par rapport à son projet professionnel global, l'intérêt qu'il a trouvé, le bénéfice qu'il a tiré d'un travail personnel d'élaboration et de recherche, les contacts qu'il a pu nouer à cette occasion avec des professionnels, des organisations, les suites qui seront éventuellement données, etc.

Il devra savoir introduire et conclure son exposé, et maîtriser son temps de parole.

Le candidat peut utiliser à sa guise des documents complémentaires qui ne sont pas dans le document écrit remis au jury et qu'il aura apportés avec lui.

Le candidat a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur, etc.) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

Pendant cet exposé de 10 à 15 minutes, le candidat ne sera pas interrompu.

3.2. Discussion avec le jury (15 à 20 min)

Dans un deuxième temps, le jury reviendra sur des aspects plus techniques ou professionnels, notamment sur le contenu du document écrit, et posera les questions suscitées par la lecture de celui-ci.

Toutefois, s'agissant de la partie « soutenance orale » de l'épreuve, le jury évaluera moins la précision et la justesse des éléments de réponse technique fournis que la capacité, de la part du candidat, à maîtriser la situation de communication, à comprendre et à traiter une objection, à organiser un discours, à convaincre...



3.3. Objectifs et critères d'évaluation

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

3.3.1. Concernant le document écrit (50 % de la note)

| CAPACITÉS | CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de : |
|--|--|
| 1. Aptitude du candidat à communiquer par écrit. | S'exprimer par écrit en respectant les règles de style et l'orthographe de sa langue ; Avoir une pensée claire ; Organiser sa pensée selon un plan organisé et explicite ; Répondre aux exigences de présentation et de contenu qui sont définies dans le référentiel de l'épreuve. |
| 2. Capacité à élaborer un pensée construite sur des problèmes techniques liés au monde de l'entreprise. | - Maîtriser les aspects techniques abordés dans le mémoire et faire preuve d'une véritable autonomie dans les domaines concernés. |
| 3. Capacité à témoigner des compétences professionnelles et savoir-faire attendues d'un étudiant spécialisé dans son domaine et conforme à son niveau. | - Démontrer son savoir-faire professionnel dans un contexte technique lié à sa spécialité et conforme au niveau visé. |

3.3.2. Concernant la soutenance



| CAPACITÉS | CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de : |
|--|--|
| 1. Aptitude du candidat à communiquer oralement. | <ul style="list-style-type: none">- Montrer une présentation générale correcte- s'exprimer par oral correctement et clairement ;- organiser ses idées ;- maîtriser le déroulement de l'épreuve ;- gérer son temps ;- choisir ses arguments ;- convaincre ;- faire preuve d'écoute active. |
| 2. Capacité à tirer parti, pendant l'exposé et la discussion, de documents de travail professionnels (documentation, catalogues, réalisations personnelles, annexes diverses). | <ul style="list-style-type: none">- Maîtriser parfaitement les documents qu'il apporte ;- être à l'aise dans la présentation et l'utilisation de ces documents en tant qu'appui de la communication orale (ce n'est pas la qualité en elle-même des documents qui est évaluée). |
| 3. Capacité à porter un jugement objectif sur la teneur et le résultat de l'étude ou du projet tutoré. | <ul style="list-style-type: none">- Prendre de la distance et mesurer l'intérêt et le bénéfice personnel et professionnel qu'il a tiré de ses recherches, investigations et contacts avec les entreprises. |

