

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 1/8

CORRIGÉ

Parties	Intitulés	Nombre de points
1	Série de questions 1. Le règlement intérieur 2. Le contrat de missions	11 points
2	Trois sujets au choix : Sujet A : Quels sont les moyens et enjeux pour motiver les salariés ? Sujet B : Comment l'entreprise définit-elle sa politique de communication ? Sujet C : Quelle stratégie mettre en place pour trouver un emploi ?	9 points
	TOTAL	20

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 2/8

PARTIE 1 : Série de questions à partir d'un dossier documentaire

- C 2.4.3 Définir le règlement intérieur.
C 2.4.4 Identifier les droits et les obligations des parties.
C 2.4.5 Repérer l'échelle de sanctions.
C 2.2.2 Définir et caractériser les principaux contrats de travail.
C 2.2.3 Analyser le contenu d'un contrat de travail les droits et obligations.
C 3.2.9 Analyser les principales modalités d'aménagement du temps de travail et vérifier le respect de la législation.
C 3.2.11 Vérifier que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation.

C 2.4.3

- 1.1 - Nommer le document de l'annexe 1.
Il s'agit d'un règlement intérieur.
- 1.2 - Indiquer si vous êtes concerné par ce document. Justifier votre réponse.
Je suis concerné par ce RI car je suis salarié de l'entreprise BATIPLUS.
- 1.3 - Relever les trois thèmes abordés dans ce document.
Les trois thèmes abordés dans ce document sont :
- l'hygiène, la sécurité et la discipline.

C 2.4.4

- 1.4 - Repérer deux obligations à leur indiquer en matière de sécurité dans votre secteur professionnel.
- Les salariés ne doivent pas consommer des boissons alcoolisées, des stupéfiants et fumer à l'intérieur de l'entreprise.
- Les salariés doivent prendre connaissance des panneaux de sécurité et se comporter selon les règles en cas d'incidents et connaître les emplacements des extincteurs, les chemins de fuite et la place de rassemblement.
Accepter toute réponse cohérente et en lien avec le secteur professionnel.
- 1.5 - Citer deux obligations qui vous semblent importantes à leur indiquer en matière d'hygiène dans votre secteur professionnel.
- Veiller à la propreté et l'hygiène des locaux.
- Porter une blouse de travail.
Accepter toute réponse cohérente et en lien avec le secteur professionnel.

C 2.4.5

- 1.6 - Justifier d'un point de vue juridique pourquoi Marlène pourrait être sanctionnée.
Marlène n'a pas respecté les termes du règlement intérieur en adoptant un comportement fautif ainsi que ceux de son contrat de travail.
- 1.7 - Expliquer les conséquences d'une mise à pied prise à l'encontre de Marlène qui a persisté dans ses retards.
Les conséquences d'une mise à pied sont la perte de salaire ainsi qu'une suspension de son contrat de travail.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 3/8

- 1.8 - Proposer une sanction qui pourrait être appliquée à Véronique.
- La mise à pied dans l'optique d'un licenciement.
 - La sanction qui pourrait être appliquée à Véronique est le licenciement pour motif personnel (faute grave ou lourde en fonction du vol).

C 2.2.2

- 2.1 - Nommer le type de contrat de travail que vous avez signé.
Il s'agit d'un contrat de mission d'intérim.

- 2.2- Citer les noms et qualités des autres parties de votre contrat de travail.

Les autres parties liées au contrat de travail sont :

- l'employeur : Ste JOB INTERIM
- l'entreprise utilisatrice : Établissement DUBOIS Industries

C 2.2.3

- 2.3 - Identifier le motif de recours pour votre contrat de travail.

Le motif de recours à ce contrat de travail est l'accroissement temporaire d'activité.

- 2.4 - Énoncer deux autres motifs de recours pour ce type de contrat.

Les autres motifs de recours à ce type de contrat de travail sont :

- remplacement d'un salarié absent ;
- attente de l'arrivée d'un nouveau salarié en CDI ;
- emploi saisonnier.

- 2.5 - Expliquer les différences entre ce contrat de travail et le CDD que vous avez eu précédemment avec la société **BAPLUS France**.

Il existe trois principales différences.

Pour le CTT : contrat entre 3 parties (entreprise utilisatrice, agence intérim, intérimaire).

Il existe 2 contrats : le contrat de mise à disposition entre l'entreprise utilisatrice et l'agence intérim et un contrat de mission entre l'agence intérim et l'intérimaire.

Le contrat d'intérim peut être prolongé ou raccourci dans certaines limites.

C 3.2.9

- 2.6 - Déterminer si votre contrat de travail respecte la durée légale hebdomadaire de travail.

Le contrat de travail respecte la durée légale de travail en France car le salarié ou la salariée doit effectuer 35 heures hebdomadaires.

C 3.2.11

- 2.7 - Vérifier si votre employeur a respecté la législation en vigueur.

Non, l'employeur n'a pas respecté la législation en vigueur car toutes les heures supplémentaires sont rémunérées à + 25 % alors que les heures supplémentaires à partir de la 44^e heure doivent être majorées à + 50 %.

- 2.8 - Indiquer si votre rémunération est conforme à la législation et respecte les termes de votre contrat de travail. Justifier votre réponse.

Non, la rémunération perçue en fin de contrat n'est pas conforme car la salariée ou le salarié n'a pas perçu son indemnité de fin de mission et de congés payés.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 4/8

PARTIE 2 : Sujet au choix de la candidate ou du candidat

La proposition de corrigé ci-dessous est à maxima de ce que l'on peut attendre d'une candidate ou d'un candidat. Toutes les compétences ne sont pas obligatoirement évaluées et il est possible de valoriser d'autres compétences.

SUJET A - Quels sont les moyens et enjeux pour motiver les salariés ?

C 1.1.1 Repérer les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.
 C 1.1.5 Caractériser les différents contextes d'exercice du métier.
 C 1.2.1 Caractériser les différentes organisations.
 C 3.3.1 Dégager l'intérêt et les enjeux de la gestion des ressources humaines.
 C 3.3.2 Mesurer l'intérêt et l'importance de l'entretien individuel.
 C 3.3.3 Identifier les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.
 C 3.3.5 Caractériser les différents moyens pour motiver le salarié.

C 1.1.1 C 1.1.5 C.1.2.1

En introduction, vous présenterez votre secteur professionnel et le contexte d'exercice de votre métier. Vous citerez deux exemples d'organisation dans lesquelles vous avez pu ou pourriez travailler.

Éléments spécifiques à chaque formation. Secteur d'activité, métier recherché, contexte du métier et présentation de deux exemples d'organisations dans lesquelles le candidat a eu une expérience professionnelle ou souhaiterait travailler plus tard.

1 - LES MOYENS DE MOTIVATION DES SALARIÉS

C 3.3.1

Les missions des ressources humaines
 Recruter/évaluer/faire/évoluer/motiver.

C 3.3.2.

L'intérêt et l'importance de l'entretien individuel

Le salarié et l'employeur vont pouvoir réaliser un bilan quantitatif et qualitatif sur le travail réalisé et les compétences mises en œuvre par le salarié. L'employeur pourra aussi planifier de nouveaux objectifs et l'évolution de carrière du salarié. Le salarié pourra demander une formation pour améliorer sa performance.

C'est aussi un moyen pour reconnaître les compétences du salarié.

C 3.3.3

Les possibilités de formation et leurs enjeux pour le salarié et pour l'organisation.

La formation professionnelle continue favorise l'épanouissement personnel et professionnel du salarié en lui permettant :

- de s'adapter à son poste de travail et de le conserver,
- de faciliter sa mobilité fonctionnelle dans l'entreprise.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 5/8

C 3.3.5

Les différents moyens pour motiver le salarié

Les leviers monétaires, liés aux avantages financiers (niveau de salaire, commissions, primes, intéressement, participation, chèques cadeaux...).

Les leviers non monétaires d'ordre psychosociologique (culture d'entreprise, conditions de travail, perspectives de carrière, titre honorifique, aménagement du temps de travail...).

Tout autre thème pertinent sera valorisé.

2 - LES ENJEUX DE LA MOTIVATION DES SALARIÉS POUR L'ENTREPRISE

La motivation est importante pour l'employeur.

C 3.3.5

La formation professionnelle continue favorise l'épanouissement personnel et professionnel du salarié en lui permettant :

- de s'adapter à son poste de travail et de le conserver,
- de faciliter sa mobilité fonctionnelle dans l'entreprise.

Fidéliser le salarié et développer une culture d'entreprise pour permettre aux salariés de s'épanouir dans leur travail.

Cela permet :

- d'avoir des salariés plus productifs grâce à la formation et le bien être dans l'entreprise (moins d'absentéisme, moins de turn-over...);
- d'éviter des pertes financières inutiles ;
- de conserver une bonne image.

Tout autre thème pertinent sera valorisé.

En conclusion, vous préciserez l'importance d'être motivé en tant que salarié.

Réponses possibles :

Bien-être au travail / Meilleure rémunération.

Sentiment d'appartenance à l'entreprise.

Toutes autres réponses pertinentes et argumentées seront acceptées.

SUJET B : Comment l'entreprise définit-elle sa politique de communication ?

- C 1.1.1 Repérer les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.
- C 1.1.5 Caractériser les différents contextes d'exercice du métier.
- C 1.2.1 Caractériser les différentes organisations.
- C 3.1.2 Caractériser la politique commerciale.
- C 3.1.1 Définir le positionnement.
- C 4.2.5 Communiquer efficacement avec ses partenaires.
- C 3.2.7 Définir la notion de qualité et en dégager les enjeux.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 6/8

C 1.1.1 C 1.1.5 C 1.2.1

En introduction, vous présenterez votre secteur professionnel. Vous citerez deux exemples d'organisations dans lesquelles vous avez pu ou pourriez travailler.

Éléments spécifiques à chaque formation. Secteur d'activité, métier recherché, contexte du métier et présentation de deux exemples d'organisations dans lesquelles le candidat a eu une expérience professionnelle ou souhaiterait travailler plus tard.

Le développement structuré devra comprendre 2 parties (minimum) et pourra porter sur les thèmes suivants.

C 3.1.2

La politique de communication

La politique de communication est un élément indispensable de la politique commerciale de l'organisation pour se faire connaître, promouvoir ses produits, améliorer son image de marque et se développer. « Toucher la bonne cible au bon moment ».

Plusieurs supports peuvent être utilisés (médias et hors médias) :

- Sites internet, blogs, réseaux sociaux
- Carte de visite
- Flyer
- Dépliant
- Brochure
- Affichage
- Présence sur des foires nationales et internationales, salons...
- Sponsoring
- Mécénat
- Radio
- Télévision
- Cinéma
- Journaux locaux
- Logo
- Revues spécialisées

Elle permet d'influencer le choix du consommateur au profit de l'organisation.

Le support doit être adapté au moyen financier dont dispose l'organisation et au message qu'elle souhaite véhiculer.

C 3.1.1.

Le positionnement de l'organisation sur le marché

Positionnement par rapport à la concurrence afin de communiquer efficacement sur le produit ou l'image de l'entreprise.

Pour connaître le marché sur lequel une entreprise va intervenir, elle doit collecter des informations sur la demande, l'offre des concurrents et l'environnement en utilisant différentes sources comme les études de marché.

En fonction des informations collectées, l'organisation peut mettre en place les supports de communications les plus adaptés.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 7/8

C 4.2.5

La communication, les enjeux

- Améliorer la relation client.
- Augmenter son chiffre d'affaires.
- Améliorer l'image de l'entreprise.
- Faire évoluer la représentation du service (ou du produit).

En conclusion, vous préciserez la plus-value apportée par une démarche qualité dans le cadre de la stratégie de communication.

C 3.2.7

La démarche qualité et ses enjeux

Utiliser le label de qualité (AFNOR « engagement de service ») pour mieux communiquer auprès des clients :

- sur la qualité des services proposés ;
- sur l'image dynamique de l'entreprise ;
- sur les contrôles liés au cahier des charges de la certification AFNOR.

SUJET C – Quelle stratégie mettre en place pour trouver un emploi ?

- C 1.1.1 Repérer les différents métiers représentatifs du secteur professionnel en lien avec la formation.
- C 1.1.5 Caractériser les différents contextes d'exercice du métier.
- C 2.1.3 Maîtriser les démarches de recherche d'emploi.
- C 2.1.4 Analyser puis sélectionner des offres d'emploi.
- C 2.1.6 Rédiger et adapter la lettre de motivation et le curriculum vitae en fonction de l'emploi postulé.
- C 2.2.1 Maîtriser la technique de l'entretien d'embauche.

En introduction, vous présenterez votre secteur professionnel, votre spécialité et le contexte d'exercice de votre spécialité.

C 1.1.1 C 1.1.5

Secteurs d'activité, métiers, contexte d'exercice du métier

- En fonction de la spécialité de la candidate ou du candidat.

C 1.1.5

Contexte d'exercice de votre spécialité

Maîtriser les conditions d'exercice du métier :

- les conditions d'exercice du métier ;
- les contraintes du métier ;
- les équipements spécifiques

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Secteur production	Session 2018	Code 1806 - ECOGEST	CORRIGÉ
Économie-gestion	Durée : 2 h	Coefficient : 1	Page 8/8

Le développement structuré devra comprendre deux parties :

C 2.1.3 C 2.1.4 C 2.1.6

Les démarches de recherche d'emploi :

- Analyser des offres d'emploi.
- Les organismes d'aide à la recherche d'un emploi (Pôle emploi, intérim, syndicats professionnels...)
- Sélectionner des offres d'emploi correspondant à un profil établi.
- Rédiger une lettre de motivation et un CV.

C 2.1.6 C 2.2.1

Ma préparation pour obtenir un poste :

- La communication

- La communication écrite
La lettre de motivation.
Le curriculum vitae.
- La communication orale
La communication téléphonique.
L'aptitude à communiquer efficacement.

- L'entretien d'embauche

- Les différentes phases de l'entretien d'embauche.
- La préparation à l'entretien d'embauche.
- Les tests de sélection.

Tout autre thème pertinent sera valorisé !

En conclusion, vous expliquerez vos points forts ainsi que vos points de progrès pour la réussite d'un entretien d'embauche.
Accepter toute proposition cohérente.