

Baccalauréat STMG
Épreuve de spécialité (partie écrite)
Session 2014

Cahier des charges pour la conception du sujet

□□□□□□□□□□□□□□□□

Définition de la partie écrite de l'épreuve de spécialité

L'épreuve porte sur le programme de sciences de gestion en classe de première et sur celui de l'enseignement spécifique à la spécialité en classe terminale.

La définition de l'épreuve est commune aux quatre spécialités de la série STMG du baccalauréat technologique : « gestion et finance », « mercatique (marketing) », « ressources humaines et communication », « systèmes d'information de gestion ».

1. Rappel du règlement d'examen

Épreuve écrite et pratique

Durée : 4 heures pour la partie écrite, partie pratique évaluée en cours d'année

Coefficient : 12 (chacune des deux parties de l'épreuve est affectée d'un coefficient 6)

2. Partie écrite de l'épreuve

2.1. Objectifs

La partie écrite de l'épreuve de spécialité comporte deux sous-parties qui peuvent être traitées de manière indépendante.

La première sous-partie vise à évaluer si le candidat est capable :

- d'analyser une situation de gestion ;
- de produire, utiliser, interpréter et de contrôler l'information ;
- de proposer, présenter et justifier une solution ;
- de mettre en œuvre les méthodes, les techniques et les outils appropriés ;
- de montrer l'intérêt et les limites des méthodes, des techniques et des outils employés.

La seconde sous-partie vise à évaluer si le candidat est capable :

- de raisonner en confrontant ses connaissances générales en gestion à des situations d'organisation ;
- d'examiner les conditions de transfert des méthodes, des techniques et des outils mobilisés, à d'autres contextes organisationnels ;
- de rédiger une réponse synthétique, cohérente et argumentée.

2.2. Nature du travail demandé

Le sujet est propre à chaque spécialité. Il présente distinctement les deux sous-parties.

Première sous-partie

Le candidat doit, à partir de ses connaissances et de la documentation fournie, proposer des solutions aux problèmes posés, en tenant compte des contextes et des contraintes définis dans le sujet.

Seconde sous-partie

Le candidat doit répondre à une question relative à une problématique de gestion en lien avec les situations et les thèmes du programme abordés dans la première partie.

2.3. Notation

La partie écrite de l'épreuve de spécialité est notée sur 20 points. Le sujet mentionne le nombre de points affectés à chacune des sous-parties.

Dans la mesure du possible, l'examineur est un professeur ayant en charge l'enseignement de spécialité dans la série STMG.

2. Charte de déontologie¹

Préambule

La présente charte s'applique à tous les agents publics (titulaires, stagiaires, contractuels et vacataires) qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, dans la conception des sujets ou l'organisation des examens terminaux ainsi qu'aux membres de jury.

Le non-respect des principes qui y sont énoncés engage leur responsabilité.

[...]

Loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics :

Article 1 – Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Article 2 – Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Dispositions générales

1 – Les personnes auxquelles s'applique la présente charte doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats.

2 – Toute personne responsable au sens de l'article précédent est tenue de respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : elle est tenue à une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.

3 – Un agent ayant un enfant ou un proche parent candidat à un examen doit en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique. Il appartient au recteur d'apprécier les mesures éventuelles de précaution à prendre.

4 – Il est interdit de se décharger de tout ou partie de ses missions sans y être explicitement autorisé par l'autorité compétente.

5 – Quiconque intervient dans le processus de conception des sujets ou d'organisation des examens, à quelque moment que ce soit, est tenu de veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations dont il est chargé et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'élaboration des sujets, à leur transmission, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.

6 – En aucun cas les notes attribuées ou les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur communication officielle.

Dispositions spécifiques relatives à l'élaboration des sujets

Ces dispositions s'appliquent aux concepteurs des sujets, aux membres des commissions d'élaboration et aux enseignants qui testent les sujets.

7 – Une attention toute particulière doit être portée à la qualité du sujet. Son auteur s'assure de sa neutralité, de sa conformité à la réglementation de l'épreuve, aux programmes, aux référentiels et aux recommandations du ministre. Il s'assure également qu'il ne contrevient pas aux règles de la propriété intellectuelle.

8 – L'auteur certifie que le sujet proposé à l'écrit est strictement inédit et qu'il n'a pas, à sa connaissance, déjà été diffusé sous quelque forme que ce soit. Il certifie en outre ne pas l'avoir proposé au cours de ses enseignements ou à des organismes de formation.

9 – L'auteur s'engage à ne pas divulguer un sujet qu'il a élaboré, ni avant ni après la session d'examen, ceci pendant une période de cinq ans. Il s'engage également à ne pas proposer à ses élèves un sujet identique ou se rapprochant de celui qu'il a élaboré.

Les membres des commissions d'élaboration ainsi que les enseignants ayant testé les propositions de sujets sont soumis aux mêmes obligations.

¹ Cette charte a été publiée au BOEN n°15 du 12 avril 2012.

Précision particulière pour le sujet de l'épreuve de spécialité

Tout comme l'enseignement auquel il se réfère, le sujet de l'épreuve de spécialité prend appui sur la réalité des organisations. Si la dénomination d'une organisation réelle est utilisée dans le sujet, les auteurs doivent obtenir de celle-ci une autorisation explicite.

3. Transmission des documents

Le sujet, le corrigé indicatif et le barème proposé doivent être fournis à la fois sur un support papier et sur un support numérique sécurisé. Ils devront respecter le modèle de document fourni en format numérique avec la présente demande de sujet.

L'envoi comportera également tous les originaux des documents utilisés² et tout complément de documentation susceptible d'être utile à la commission chargée de réviser le sujet.

Pour l'envoi, les auteurs utilisent l'enveloppe fournie par le service des examens demandeur et appliquent les consignes définies par celui-ci. Pour des raisons de confidentialité, la nature du contenu de l'envoi n'est jamais mentionnée sur l'enveloppe. Les auteurs doivent veiller à détruire les supports papiers et toutes les traces numériques en rapport avec le sujet après avis de la bonne réception de leur proposition par les services rectoraux.

4. Conception du sujet

4.1. Sur la forme

La maquette telle que définie par le modèle de document doit être respectée (pour l'énoncé du sujet, pour le corrigé indicatif et pour le barème) afin de limiter les retraitements de forme par la commission chargée de réviser les sujets. En page de garde la documentation et le matériel autorisés pendant l'épreuve doivent être précisés.

Les sujets et corrigés proposés doivent naturellement respecter les règles grammaticales et syntaxiques de la langue française. Les citations sont habituellement présentées en italiques et entre guillemets. Il est indispensable de citer la source des informations fournies, notamment dans les annexes. Si le sujet comporte des termes techniques ou des références propres à l'environnement d'une organisation, ceux-ci sont explicités à l'aide d'un court lexique.

Le nombre de pages doit tenir compte de la durée de l'épreuve (4 heures) et de l'évolution de ses caractéristiques, soit un maximum de 15 pages pour le sujet (y compris la page de garde et les annexes) en utilisant une police Arial de taille 11. Il est important de veiller à la lisibilité des annexes et d'éviter l'emploi de documents non modifiables (images).

4.2. Sur le fond

La définition de l'épreuve précise qu'elle « [...] porte sur le programme de sciences de gestion en classe de première et sur celui de l'enseignement spécifique à la spécialité en classe terminale. »

Il faut veiller à ce que les capacités visées et les connaissances mobilisées dans le sujet soient suffisamment diversifiées. Il est exclu de prévoir un dossier ciblant exclusivement le programme de première.

Il est rappelé dans l'introduction commune des programmes de sciences de gestion que « Les sciences de gestion ne se réfèrent plus seulement aux normes et procédures appliquées dans les organisations. Elles abordent aujourd'hui les questions liées à la portée des décisions managériales et à leurs effets sur les hommes et la société. » Dans leurs propositions, les auteurs veilleront à prendre en compte cette orientation nouvelle des programmes.

Le sujet est structuré en deux sous-parties.

² Fournir le fichier source (associé à un logiciel standard)

Première sous-partie

La première sous-partie doit comporter une présentation de l'organisation (ou des organisations) support(s), qui peut aller jusqu'à une page. S'il est essentiel de s'appuyer sur une situation réelle, la complexité doit être didactisée pour les besoins de l'exercice (durée et contexte de l'épreuve). L'intérêt du sujet réside davantage dans l'ancrage du questionnement dans le contexte, le regard critique porté sur les problématiques de gestion que sur le professionnalisme ou l'actualité du cas. La présentation du contexte doit déboucher sur un ou plusieurs problèmes de gestion qui seront traités dans les différents dossiers.

Le sujet peut comprendre jusqu'à trois dossiers indépendants les uns des autres dans leur traitement.

Les dossiers

Chaque dossier porte un titre évocateur de la situation de gestion qui va être traitée ; il est introduit par une mise en situation problématisée afin de guider la démarche du candidat. Les numéros des annexes nécessaires au traitement du dossier sont indiqués. Ces annexes donnent des compléments qualitatifs ou quantitatifs nécessaires à la mise en situation mais également des informations permettant d'aider le candidat dans le traitement de la question (par exemple l'extrait d'un texte législatif, d'un article de revue, d'un document interne de l'organisation étudiée) ; il est indispensable de préciser explicitement la source et la date de l'information fournie.

Une indication du barème par dossier est mentionnée sur la première page du sujet.

Si le sujet comporte des annexes à rendre, elles seront en nombre limité.

Le questionnement

Pour chacun des dossiers, le questionnement s'inscrit dans le cadre d'un cheminement logique en veillant à une certaine progressivité dans la difficulté des questions (en tout cas éviter de poser une question jugée difficile en premier).

Les traitements demandés doivent être diversifiés : analyse, synthèse de documents, commentaires de données numériques, textuelles ou visuelles, traitements quantitatifs...

Sur la rédaction des questions³ il faut veiller à l'homogénéité du registre de langage ; en particulier, le questionnement doit s'effectuer sur le même mode, de préférence l'infinifatif.

Dans la mesure du possible les questions liées sont exclues ou sont prises en charge en fournissant une valeur ou un résultat permettant de ne pas bloquer la résolution.

Un traitement déjà amorcé qu'il faut compléter, justifier ou commenter peut être présent dans le sujet.

Il importe de respecter une juste proportion entre le volume de documents à consulter et le poids relatif de la question correspondante.

Chaque question doit être mise en relation avec une (ou plusieurs) capacité(s) attendue(s) (issue(s) de la 3ème colonne « contexte et finalités » des programmes).

La (ou les) capacité(s) doit (doivent) être mentionnée(s) dans le corrigé.

Deuxième sous-partie

La question est précédée d'une introduction destinée à la situer et à la préciser. Elle n'est pas la simple reprise d'une question de gestion du programme. Elle est le prolongement naturel de la première partie au sens où, par rapport à l'organisation concernée et les travaux demandés, elle sollicite la réponse à une question impliquant un transfert des outils et méthodes, ou un élargissement à d'autres contextes organisationnels ou encore une généralisation.

Elle est formulée de la manière suivante :

« En une ou deux pages au maximum, à partir de vos connaissances et en vous inspirant des situations présentées dans la première sous-partie, répondre à la question suivante : ... »

³ Les auteurs pourront exploiter la taxonomie de Bloom qui vise à aider les enseignants pour la rédaction de consignes : http://ien25.ia94.ac-creteil.fr/cms/IMG/pdf/Taxonomie_BLOOM.pdf

Si des transversalités avec le programme de management des organisations peuvent apparaître, cette seconde sous-partie s'intéresse exclusivement à des aspects opérationnels du management, ancrés dans le cœur du programme de spécialité.

Aucune annexe n'est nécessaire pour cette partie.

Il doit être possible de répondre à cette question de manière synthétique. L'indication du volume attendu est destinée à tenir compte des différences de taille d'écriture. Il n'est pas demandé de structuration particulière de la réponse autre que celle qui peut servir la cohérence et l'argumentation.

5. Indications pour le barème et les éléments de corrigé

Les auteurs doivent proposer un barème sur 20 points, associé à leur proposition de sujet, détaillé par sous-partie, par dossier et par question (voir modèle de document joint).

Les éléments de corrigé doivent être élaborés avec le plus grand soin. Leur conception devrait être conduite en parallèle avec celle du sujet.

Ils sont à la fois :

- précis, au sens où chaque réponse est précédée des critères d'évaluation ("on attend...") qui explicitent l'intention de l'auteur et les critères d'attribution des points ; ces critères sont énoncés en fonction des visées du programme (capacité(s) attendue(s) issue(s) de la 3ème colonne « contexte et finalités » des programmes) ;
- ouverts, au sens où il s'agit de propositions de réponses pouvant comporter des variantes qui seront fournies ; les indications données aux correcteurs porteront plus sur le sens des réponses attendues que sur des termes, calculs et résultats formels.

Pour la seconde sous-partie, les éléments de corrigé proposeront une ou des possibilités de réponses sous la forme d'arguments explicités. Ils ne doivent pas orienter le correcteur vers une forme prédéfinie de la réponse mais doivent dégager des logiques cohérentes d'argumentation.

L'établissement du barème répondra au principe de base suivant : le nombre de points attribués à une question doit être sensiblement proportionnel au temps requis pour son traitement, par rapport à la durée de l'épreuve et non par rapport à la difficulté estimée de la question.

ANNEXES CONCERNANT LA SPÉCIALITÉ « SYSTÈMES D'INFORMATION DE GESTION »

Il n'est pas prévu de fournir de glossaire séparé du sujet pour les éléments de langages informatiques. Ces éléments devront donc être intégrés dans le sujet.

Annexe 1 : L'écriture du schéma relationnel

L'écriture du schéma relationnel obéit à des conventions qui sont rappelées ici.

En ce qui concerne les noms de table :

- Il n'y a pas de blanc ni de caractère accentué dans les noms de table ou d'attribut.
- Chaque nom de table commence par une majuscule et est suivi de minuscules. Si elle est composée de deux mots, ils sont collés et distingués par une majuscule.

En ce qui concerne les noms d'attribut :

- Chaque nom d'attribut est écrit en minuscule. S'il est composé de deux mots, ils sont collés et distingués par une majuscule. Le nom choisi pour l'attribut figure le rôle de son domaine dans la relation.
- On privilégiera « id » comme nom d'attribut identifiant d'une relation ou « code » ; « numero » sera utilisé uniquement si il s'agit d'un champ numérique (cependant une approche par le rôle est à privilégier à une approche par le type).
- Une clef étrangère porte un nom significatif de son rôle dans la table.
- Le nom d'une variable commence par une minuscule. S'il est composé de deux mots, ils sont collés et distingués par une majuscule

Exemple de présentation d'un schéma relationnel

Cet exemple est extrait de la publication du CERTA <http://www.reseaucerta.org/?q=content/contexte-de-si-festival-niveau-iii>

Etablissement (id, nom, adresseRue, codePostal, ville, tel, adresseElectronique, type)

Clé primaire : id

TypeChambre (id, libelle)

Clé primaire : id

Offre (idEtab, idTypeChambre, nombreChambres)

Clé primaire : idEtab, idTypeChambre

*Clés étrangères : idEtab en référence à id de Etablissement
idTypeChambre en référence à id de TypeChambre*

Groupe (id, nom, identiteResponsable, adressePostale, nombrePersonnes, nomPays, hebergement)

Clé primaire : id

Attribution (idEtab, idTypeChambre, idGroupe, nombreChambres)

Clé primaire : idEtab, idTypeChambre, idGroupe

*Clés étrangères : idEtab, idTypeChambre en référence à idEtab, idTypeChambre de Offre
idGroupe en référence à id de Groupe*

Annexe 2 : Les requêtes demandées

Les requêtes demandées doivent toujours s'appliquer aux relations fournies dans un schéma relationnel complet ou partiel et non à des relations construites ou modifiées par le candidat lors d'une question antérieure.

Il est préférable de placer les questions d'extension du schéma relationnel après celles des requêtes.

Annexe 3 : Le schéma de processus

Des indications sur l'utilisation du formalisme du modèle événement-résultat pour la représentation d'un schéma de processus se trouvent dans le document « Les processus en GSI » disponible sur le site du CERTA : <http://www.reseaucerta.org/?q=content/les-processus-en-gsi>

Pour la réalisation de schéma de processus, utiliser si possible des dessins réalisés sous traitement de texte. Une bibliothèque de figures est disponible sur l'espace de stockage de la liste de diffusion de la commission SIG.

Pour les schémas et les tableaux : utiliser la couleur noire pour les traits, des trames transparentes.

Annexe 4 : Les diagrammes de cas d'utilisation

Les diagrammes ne doivent pas comporter d'extensions « extend » ou « include ».

Annexe 5 : L'écriture de script PHP

Il est souhaitable de numéroter les scripts (de 10 en 10 par exemple) et d'utiliser les fonctions les plus élémentaires.

Exemple : syntaxe des instructions PHP d'accès à une base de données MySQL

Connexion à une base de données	<code>nomConnexion = mysql_connect(serveur, utilisateur, motDePasse); mysql_select_db(nomBase, [nomConnexion]) ;</code>
Alimentation d'un jeu d'enregistrements	<code>nomJeuEnregistrements =mysql_query(texteRequeteSQL,[nomConnexion]) ;</code>
Accès à une ligne du jeu d'enregistrements	<code>nomEnregistrement = mysql_fetch_assoc(nomJeuEnregistrements);</code>
Accès à un champ de la ligne courante du jeu d'enregistrements	<code>nomEnregistrement ["nomChamp"]</code>