

ANNEXE III b

Le passeport professionnel

(Annexe ajoutée par l'arrêté du 30 mars 2012)

Le passeport professionnel

1. Le rôle du passeport professionnel dans la certification

Le passeport professionnel recense l'ensemble des activités professionnelles, réelles ou simulées, rencontrées par le candidat. Il décrit les activités professionnelles, les compétences mobilisées et les productions associées en reprenant les trois catégories d'activités professionnelles, à dominante technique, organisationnelle et relationnelle, telles qu'elles figurent dans le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de certification.

Le passeport est donc, pour le candidat, un outil de traçabilité de ses expériences, de ses compétences, de ses connaissances et de ses productions.

Concrètement, le passeport professionnel est renseigné par le candidat qui repère, sélectionne, saisit et décrit les activités qu'il développe en milieu professionnel ou en établissement de formation.

Le passeport professionnel constitue le support privilégié des épreuves professionnelles EP1 (contrôle en cours de formation et forme ponctuelle) et EP2 (contrôle en cours de formation).

Très généralement et quelle que soit l'épreuve, à partir des activités recensées dans le passeport, le candidat doit être en mesure de montrer son niveau de maîtrise de l'activité et justifier ses choix.

IMPORTANT : le passeport constitue un support d'épreuve à partir duquel l'évaluation et les interrogations se construisent ; il est donc obligatoire pour tout type de candidat mais ne doit en aucun cas faire l'objet d'une évaluation spécifique.

2. La présentation et la mise à disposition du passeport professionnel

Le passeport professionnel doit être conforme au modèle fourni par la circulaire nationale d'organisation.

Il se présente sous la forme d'un tableau vierge à renseigner, soit via une application téléchargeable soit, dans sa forme la plus élémentaire, via des fiches descriptives de situations professionnelles à compléter et dont le modèle est fourni par la circulaire nationale d'organisation.

La description des activités professionnelles :

- met en relation les activités avec leur dominante (technique, organisationnelle, relationnelle) et les compétences acquises ;
- décrit les composantes de l'activité professionnelle et les éléments de contexte ;
- précise les productions résultant de l'activité personnelle du candidat ; le candidat doit être en mesure de présenter ces productions lors de l'interrogation.

Le candidat peut compléter ces informations par tout document à sa convenance qu'il mentionne en annexe et qui est donc susceptible d'être présenté au jury.