



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certificat de Formation Générale (CFG)

L'épreuve orale d'entretien

Document à l'usage des candidats.

Rappels

Le certificat de formation générale (CFG) a pour objectif d'attester une « maîtrise satisfaisante » des connaissances et des compétences attendues en fin de cycle 3 telles que fixées par les programmes d'enseignement.

Le certificat de formation générale est un diplôme auquel peuvent se présenter :

- ✓ les élèves scolarisés dans l'une des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) ;
- ✓ les élèves de collège qui bénéficient des modalités spécifiques d'accompagnement pédagogique définies à l'article D.332-6 du Code de l'éducation ;
- ✓ les élèves handicapés scolarisés selon les dispositions prévues à l'article L.112-1 du même code ;
- ✓ les candidats scolarisés dans un établissement relevant du ministère de la Justice ;
- ✓ les candidats qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire (à partir de seize ans).

L'épreuve orale d'entretien :

- ▶ permet d'apprécier les aptitudes à la communication orale, aux relations sociales ainsi que la capacité du candidat à exposer son expérience personnelle et à se situer dans son environnement social ou professionnel ;
- ▶ se déroule de la même manière pour tous les candidats, qu'ils soient scolarisés ou individuels ;
- ▶ dure 20 minutes ;
- ▶ est notée sur 160 points à partir d'une fiche d'évaluation élaborée au niveau académique ;
- ▶ repose sur un entretien avec le jury au début duquel le candidat doit être placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges, les examinateurs s'assurant que le candidat a bien compris les objectifs de l'entretien, posant des questions au candidat visant à l'aider à préciser ou à approfondir certains points traités dans le dossier ou évoqués lors de la présentation. Dans tous les cas, les questions doivent notamment permettre d'évaluer chez le candidat : sa maîtrise de l'expression orale, sa capacité à entrer dans le dialogue, à retracer son expérience, à argumenter et justifier le projet choisi.
- ▶ prend appui sur un dossier (préparé par le candidat) :

Son contenu : le dossier est élaboré, au choix du candidat, à partir :

- de l'un des parcours éducatifs suivis (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours d'éducation artistique et culturelle, parcours éducatif et de santé) ;
- de son expérience professionnelle ;
- d'un ou plusieurs stages de formation ;
- de centres d'intérêt personnel.

Sa forme :

- ✓ Le dossier comporte entre 5 et 10 pages.
- ✓ Le dossier doit comporter obligatoirement les informations relatives au candidat :
 - nom prénom ;
 - statut du candidat : scolaire ou stagiaire de la formation professionnelle continue dans un établissement public ou candidat individuel.
- ✓ Il n'y a pas de forme extérieure imposée mais le terme « dossier » suggère que les documents présentés puissent être physiquement rassemblés: documents reliés, collés ou agrafés, utilisation d'une chemise ou d'un porte-vues...
- ✓ Le dossier ne peut pas comporter d'annexe(s) au-delà du nombre de pages maximum autorisé, avec possibilité d'ajouter en complément une couverture et/ou un sommaire.
- ✓ La rédaction du dossier offre au candidat l'opportunité d'utiliser les technologies de l'information et de la communication. Des passages du dossier peuvent si besoin comporter des traces manuscrites (texte, dessin, graphique, plan, montage d'illustrations...).
- ✓ Si le choix d'une couverture a été fait, ce support pourra être utilisé pour renseigner les lecteurs sur le contenu du dossier (titre, illustrations, dessin personnel...).
- ✓ Pour la saisie informatique du texte, il est recommandé aux candidats d'opter pour :
 - une taille minimale de 12 pts pour les caractères ;
 - une valeur de 1,5 pour l'espace entre 2 lignes de texte (interligne).

Un dossier manuscrit ne peut être refusé par les examinateurs : ces derniers étudient chaque cas avec bienveillance, en prenant en compte la situation des candidats qui auraient été dans l'incapacité d'utiliser les technologies de l'information et de la communication.

Sa transmission

- ✓ Le dossier doit être transmis au centre d'examen dont les coordonnées figurent sur la convocation du candidat.
- ✓ Il convient que chaque candidat respecte la date limite de transmission fixée par le Rectorat.

Sa finalité

Le dossier sert simplement d'appui à l'entretien.
Il n'est pas évalué. Seul l'entretien oral fait l'objet d'une note.