Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Horticole, veuillez visiter :
bphorticole.fr/annales-sujets-et-corriges

SESSION 2026
Métropole - Antilles - Guyane - Réunion

BREVET PROFESSIONNEL - RESPONSABLE DE PRODUCTIONS LÉGUMIÈRES, FRUITIÈRES, FLORALES ET DE PÉPINIÈRES

ÉPREUVE E1 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Coefficient : 2 **Durée : 120 minutes**

Matériel autorisé : **L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.**

Le sujet comporte **9 pages** numérotées de 1/9 à 9/9. Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : LES JARDINS DU VAL DE SÈVRE, EXPLOITATION MARAÎCHÈRE, SAINT-MAIXENT-L'ÉCOLE (DEUX-SÈVRES)

Vous êtes salarié(e) des Jardins du Val de Sèvre. Votre responsable vous demande de préparer plusieurs communications à partir des documents techniques fournis : une réponse écrite à un client, une transmission à l'équipe et une brève prise de parole lors du point de chantier. Vous devez sélectionner les informations utiles, vérifier les données chiffrées et adapter votre vocabulaire à chaque destinataire.

Les documents du dossier constituent les seules sources d'information disponibles. Lorsque le dossier ne permet pas de confirmer une information, vous devez le signaler au lieu de la présenter comme certaine. Les réponses sont rédigées en français professionnel, avec une présentation lisible et des formulations adaptées aux destinataires.

Le barème est indiqué pour chaque question. La somme des points est égale à 20.

PARTIE 1 : Analyser et sélectionner l'information (5 points)

Comprendre le contexte et distinguer les informations certaines des informations à vérifier

À partir des documents DT 1 à DT 3, préparez les éléments nécessaires aux communications demandées. Appuyez-vous sur les faits documentés et indiquez clairement toute donnée qui reste à confirmer.

1.1 (2 points) Relevez quatre informations factuelles utiles à la préparation du chantier de plantation des tomates. Pour chacune, indiquez le document qui la justifie.

1.2 (1,5 point) Pour chacun des destinataires suivants, indiquez l'objectif principal de la communication et une information à privilégier : le client de l'exploitation et l'équipe de plantation.

1.3 (1,5 point) Le client demande si la livraison peut être garantie vendredi matin. Le dossier indique seulement une livraison prévue vendredi, sans horaire confirmé. Formulez une réponse qui distingue explicitement l'information confirmée de celle qui reste à vérifier.

PARTIE 2 : Rédiger des messages professionnels (7 points)

Adapter le contenu, le ton et le niveau de précision à l'écrit

Vous rédigez des messages directement utilisables dans la situation décrite. Les données de dimensionnement et de livraison figurent dans les documents techniques. Toute quantité calculée doit être présentée avec son unité et une méthode de calcul compréhensible.

2.1 (4 points) Rédigez un courriel de 100 à 140 mots à Mme Lenoir, cliente de l'exploitation. Le courriel doit confirmer la date de livraison prévue, expliquer que l'horaire reste à confirmer, préciser le nombre de plants commandés et donner une information concrète sur l'organisation de la plantation. Utilisez une formule d'appel, une formule de clôture et un ton professionnel.

2.2 (3 points) Rédigez une transmission de 60 à 90 mots à l'équipe de plantation. Elle doit rappeler la surface concernée, la quantité totale de plants à réceptionner, l'heure de rendez-vous au chantier et la consigne de signaler immédiatement tout plant manquant ou détérioré. Ajoutez le calcul permettant de vérifier la quantité à réceptionner, sachant que la commande comprend 1 800 plants destinés à la plantation et 90 plants de réserve.

PARTIE 3 : Préparer une communication orale (5 points)

Organiser une prise de parole brève et compréhensible en situation de travail

Vous présentez l'organisation du chantier à l'équipe lors du point de travail du matin. Votre intervention dure environ deux minutes. Elle doit être structurée, factuelle et adaptée à des collègues qui vont commencer la plantation.

3.1 (2 points) Établissez un plan en trois étapes pour votre prise de parole. Donnez un titre à chaque étape et indiquez l'information principale qui y sera présentée.

3.2 (1,5 point) Rédigez les deux ou trois phrases que vous utiliserez pour expliquer la quantité totale de plants prévue et la quantité de réserve. Faites apparaître le calcul correspondant.

3.3 (1,5 point) Un membre de l'équipe vous demande si l'irrigation sera lancée automatiquement après la plantation. Le dossier indique qu'un essai du réseau est prévu, mais ne précise pas le mode de déclenchement. Rédigez une réponse orale adaptée qui ne présente pas une information inconnue comme certaine et indique la suite à donner.

PARTIE 4 : Communiquer une consigne de prévention (3 points)

Transmettre une information de sécurité sans ambiguïté

La prévention s'appuie sur les règles de l'entreprise et sur les principes généraux de prévention prévus par le Code du travail. Les informations utiles à la situation figurent dans le document DT 3. Vous n'avez pas à interpréter une règle technique qui ne serait pas fournie.

4.1 (1,5 point) Rédigez une alerte courte à transmettre au responsable si vous constatez un raccord d'irrigation qui fuit près d'un passage. Votre message doit localiser le danger, décrire le risque immédiat et demander une action appropriée avant la reprise de l'activité dans la zone.

4.2 (1,5 point) Un collègue propose d'écrire dans le message à l'équipe : « Le réseau est prêt, vous pouvez planter partout », alors que l'essai du réseau n'a pas encore été réalisé. Expliquez en deux points ce qui pose problème dans cette formulation et proposez une phrase de remplacement exacte et prudente.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : SITUATION DE PRODUCTION ET CONSIGNES DE COMMUNICATION

Les Jardins du Val de Sèvre préparent une plantation de tomates sous abri. La livraison des plants est prévue le vendredi 15 mai 2026. L'horaire de livraison n'est pas encore confirmé par le fournisseur. Le rendez-vous de l'équipe au chantier est fixé à 7 h 30 le vendredi 15 mai 2026.

La commande comprend 1 800 plants destinés à la plantation et 90 plants de réserve, soit un total à réceptionner de 1 890 plants. La cliente, Mme Lenoir, a demandé par courriel si la livraison pouvait être garantie vendredi matin. Aucune confirmation d'horaire du fournisseur n'est jointe au dossier.

Les consignes internes prévoient de vérifier à réception le nombre de plants et leur état, puis de signaler sans délai au responsable toute différence ou détérioration. Un essai du réseau d'irrigation est prévu avant le démarrage de l'arrosage. Le dossier ne précise ni son résultat ni le mode de déclenchement ultérieur de l'irrigation.

Repères pour la préparation des communications

Élément	Donnée disponible	Statut de l'information
Date de livraison	Vendredi 15 mai 2026	Prévue
Horaire de livraison	Non communiqué par le fournisseur	À confirmer
Rendez-vous de l'équipe	7 h 30, vendredi 15 mai 2026	Confirmé par le planning interne
Plants pour la plantation	1 800 plants	Confirmé par le bon de commande
Plants de réserve	90 plants	Confirmé par le bon de commande
Total à réceptionner	1 890 plants	À vérifier à la livraison

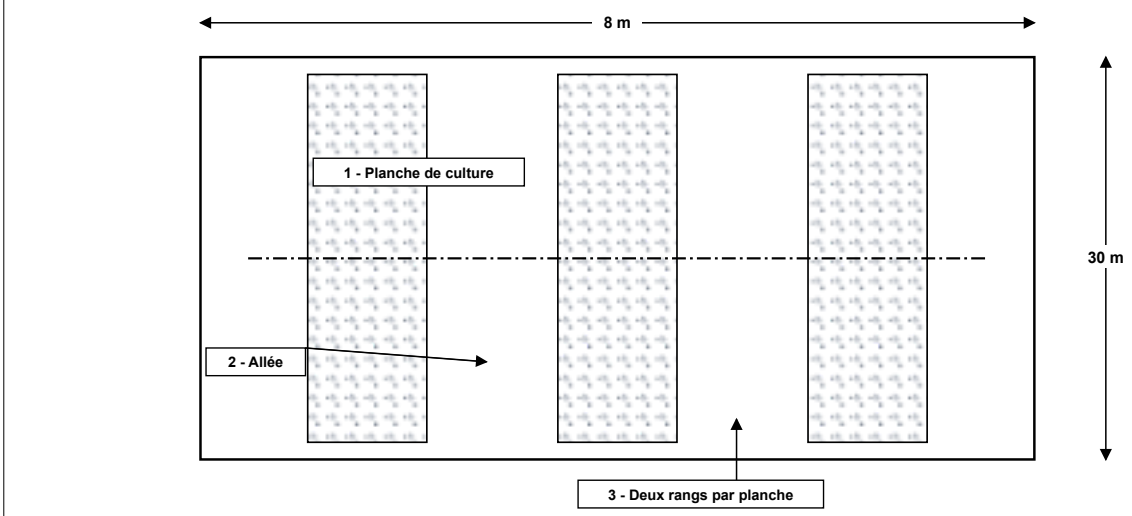
Données extraites du planning de l'exploitation et du bon de commande

DT 2 : PLAN DE L'ABRI ET DONNÉES DE PLANTATION

L'abri comporte quatre tunnels identiques. Chaque tunnel mesure 8 m de largeur et 30 m de longueur. Chaque tunnel comprend trois planches de culture de 1,20 m de largeur sur 30 m de longueur. Les planches sont séparées par des allées. La plantation est prévue sur deux rangs par planche, avec un espacement de 0,40 m entre plants sur chaque rang.

Pour vérifier le nombre de plants destinés à la plantation, on peut calculer la longueur totale de rangs, puis la diviser par l'espacement entre plants. La réserve est une quantité supplémentaire et ne doit pas être ajoutée à la surface plantée. La surface de planches se calcule par addition des surfaces des planches : longueur multipliée par largeur.

Les valeurs de ce document sont des données de chantier fournies pour cette épreuve. Elles ne constituent pas une prescription générale de densité de plantation.



DT 2	Vue en plan simplifiée d'un tunnel et disposition des planches	Éch. : Schéma non à l'échelle	Unité : m

Schéma non à l'échelle. Un tunnel comporte trois planches de culture.

Caractéristiques de l'abri et paramètres de plantation

Paramètre	Valeur
Nombre de tunnels	4
Dimensions d'un tunnel	8 m × 30 m
Planches par tunnel	3
Dimensions d'une planche	1,20 m × 30 m
Rangs par planche	2
Espacement sur le rang	0,40 m
Plants commandés pour plantation	1 800
Plants de réserve	90

Données du plan de culture communiqué par l'exploitation

DT 3 : CONSIGNES INTERNES DE PRÉVENTION ET DE SIGNALEMENT

Les consignes de l'exploitation demandent de maintenir les passages dégagés, de signaler immédiatement au responsable toute fuite ou anomalie du réseau d'irrigation et de ne pas poursuivre une activité dans une zone présentant un risque non maîtrisé. En cas de fuite près d'un passage, il faut prévenir le responsable, faire écarter les personnes de la zone si nécessaire et attendre les consignes avant de reprendre l'activité concernée.

Le Code du travail pose notamment l'obligation générale de prévention des risques professionnels. La référence donnée ici est l'article L. 4121-1 du Code du travail, relatif aux mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ce rappel ne remplace pas les consignes opérationnelles de l'exploitation.

Pour transmettre une alerte efficace, préciser : le lieu, le fait observé, le risque immédiat et l'action demandée. Ne pas annoncer qu'un équipement est prêt ou qu'une vérification est concluante avant d'en avoir reçu confirmation.

Grille de vérification d'un message de prévention

Élément à transmettre	Question de contrôle	Exemple de donnée attendue
Lieu	Où se situe le problème ?	Près du passage entre les planches 2 et 3
Fait observé	Qu'a-t-on constaté ?	Un raccord d'irrigation fuit
Risque immédiat	Quel danger peut en découler ?	Sol mouillé et risque de glissade
Action demandée	Que faut-il faire avant la reprise ?	Prévenir le responsable et sécuriser la zone selon ses consignes
État de vérification	Le contrôle a-t-il été réalisé ?	Ne pas annoncer un résultat qui n'a pas été constaté

Consignes internes des Jardins du Val de Sèvre

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 1.1 et 1.2

À RENDRE AVEC LA COPIE

Complétez le tableau à partir des documents DT 1 à DT 3. Vous pouvez ajouter des lignes si nécessaire. Les réponses doivent rester concises et faire apparaître la source de chaque information factuelle.

Faits utiles et adaptation au destinataire

Information factuelle	Source	Destinataire concerné	Utilité pour la communication
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

À compléter par le candidat

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 3.1 et 4.1 | **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Utilisez le tableau pour organiser votre prise de parole. La zone de rédaction peut être utilisée pour préparer l'alerte demandée à la question 4.1.

Préparation de la prise de parole et de l'alerte

Étape de la prise de parole	Information principale	Formulation ou action à transmettre
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Alerte au responsable : lieu, fait observé, risque et action demandée	.....	.....

À compléter par le candidat

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.