

SEMINAIRE « LA RENOVATION DU BAC PRO GA »

Mardi 04 et mercredi 05 octobre 2016 – LPCH Escoffier

Animatrice : Edith SIMON – Inspectrice de l'Education Nationale

Mardi matin 04 octobre

Monsieur Lagedamon, notre inspecteur, ouvre le séminaire en dressant un état des lieux du nouveau bac GA au niveau académique. Le bac GA concerne environ 900 élèves (effectif de formation le plus important) et 40 enseignants.

Résultats de la 1^{ère} session 2015 :

candidats présents	328			
taux de réussite	74 %	Mention TB : 1	Mention B : 21	Mention AB : 80

Moyenne académique dans les épreuves professionnelles :

E11 (éco-droit).....	10,54
E2.....	07,87 (mini 5,3 – maxi 9,16)
E31.....	12,40
E32.....	13,11
E33.....	11,93
E34 (PSE).....	11,60

1) Examen 2017

- ❖ L'épreuve E2 donnera lieu à commission de barème avant le début des corrections
- ❖ Chaque copie sera corrigée intégralement par un enseignant
- ❖ Une harmonisation aura lieu au fur et à mesure de la correction

2) Poursuite d'étude en BTS

Places réservées en BTS : 35 % en moyenne aux bacs pro

Rentrée 2017 :

BTS AG – PME/PMI.....	30 places
BTS AM.....	27 places
BTS CG.....	18 places

Madame Simon prend la parole pour préciser que les professeurs de gestion peuvent proposer quelques heures dédiées à la comptabilité aux élèves qui demandent un BTS CG ; ou bien approfondir l'économie/droit avec les élèves qui comptent poursuivre en BTS, par le biais de l'Accompagnement Personnalisé.

Monsieur Lagedamon finit son intervention avec les deux informations suivantes :

- Il nous invite à consulter le site éco gestion académique (<https://ecogest.ac-noumea.nc>) qui porte sur différents points, notamment :
 - ❖ Objectifs et contenus pour partager l'information
 - ❖ Valorisation des filières tertiaires
 - ❖ Contextualisation calédonienne

et précise qu'il utilise la liste de diffusion pour communiquer avec les professeurs.

b) **Dispositif CLIPE**

C'est une cellule de liaison professeurs/entreprises qui propose :

- ❖ Des stages « découvertes » pour mieux connaître les métiers par une immersion dans l'entreprise
- ❖ Des stages « techniques » pour permettre aux professeurs des disciplines techniques ou professionnelles d'approfondir leurs connaissances sur les techniques utilisées dans l'entreprise.

Pour participer, remplir et retourner la fiche de candidature avec le CV à clipe@ac-noumea.nc

Présentation du BAC GA par Madame SIMON
--

Le nouveau bac GA est une rénovation d'envergure. Il remplace les anciens bacs qui dataient de 1996.

Thèmes qui pourront être abordés durant le séminaire :

- ❖ Environnement technologique et numérique (scénario, PGI)
- ❖ Acquisition des compétences : comment passer de situations de travail à l'évaluation des compétences ? (utilisation de Cerise Pro)
- ❖ Architecture du référentiel
- ❖ Ateliers rédactionnels
- ❖ La certification
- ❖ L'exploitation des PFMP
- ❖ Différenciation pédagogique (le fonctionnement classe, l'approche du CCF à l'aide de documents à produire pour suivre les élèves) : la seule source nationale est le CERPEG pour les grilles d'évaluation !
- ❖ Les appréciations faites par les professeurs sur les fiches Cerise Pro :
 - ⇒ Approche par le questionnement auprès de l'élève : pas de « pourquoi » mais du « comment »
 - ⇒ Travail par l'observation de 2 ou 3 élèves en activité pour identifier leur profil

3) Organisation des activités par pôle : le pôle 4

Avant c'était le PPCP : l'élève faisait tout de A à Z.

Aujourd'hui, c'est le PROJET : l'élève doit uniquement s'occuper de la partie Gestion/Administration et être l'interface entre les acteurs du projet. Il s'agit d'un accompagnement de projet. L'évaluation porte sur les compétences à acquérir dans les classes 4.1 et 4.2, mais l'élève peut bien sûr être évalué sur les autres pôles qui seront abordés dans le projet.

4) Ensuite, Mme Simon propose que chaque établissement se présente

6.1 Présentation du Lycée François d'Assise - DDEC - Bourail

3 niveaux : 2nde – 1ère et Terminale avec des effectifs de 20 à 25 par division. ¼ d'absents liés à des problèmes de transport, élèves venant du nord. Problèmes rencontrés : trouver des stages. Utilisation de manuels et/ou de cours préparés.

Equipements :

- ❖ PGI Open ERP, mais qui ne fonctionne pas : utilisation de CIEL
- ❖ 1 NAS qui fonctionne
- ❖ Réseau informatique, fibre optique
- ❖ Cerise Pro

6.2 Présentation du Lycée Professionnel Saint-Joseph de Cluny DDEC - Nouméa

3 classes de GA sur 3 niveaux avec des effectifs de 30 par division. Utilisation de manuels et cours préparés.

Equipements :

- ❖ PGI Open ERP qui fonctionne ; utilisation partielle
- ❖ Espace professionnel : ilots, espace réunion, pas de comptoir d'accueil

6.3 Présentation du LPCH Escoffier- Nouméa

4 classes sur 3 niveaux avec des effectifs de 30 par classe. Utilisation de manuels et cours préparés.

Equipements :

- ❖ PGI Open ERP et ODOO – EBP en 2017
- ❖ Espace collaboratif AGORA, wiki, ENT, round cube
- ❖ Pas d'espace réunion, comptoir accueil
- ❖ Ilots

Mardi Après-midi 04 octobre

6.4 Présentation du Lycée Do Kamo ASEE - Nouméa

3 classes de GA sur 03 niveaux : 2^{nde} – 1^{ère} et Terminale avec des effectifs de 27 par division. Utilisation de manuels et cours préparés. Enseignement de l'Economie et du Droit par une autre personne.

Equipements :

- ❖ 1 Salle GA ou Communication
- ❖ 4 ilots, comptoir
- ❖ 1 espace Réunion
- ❖ 1 NAS
- ❖ 15 connexions
- ❖ PGI qui ne fonctionne pas
- ❖ Utilisation de Sage – Office – messagerie – Espaces collaboratifs et Round cube.

Les Lycées Professionnels qui utilisent réellement le PGI sont :

- ❖ LPCH Escoffier,
- ❖ LP Cluny ;

Tous les Professeurs de GA et Eco Gestion doivent utiliser le PGI. Les avantages :

- ❖ Logiciel libre
- ❖ S'appuie sur des ressources nationales
- ❖ Socle pour une poursuite en BTS : levier de réussite.

6.5 Présentation du Lycée des Iles à Lifou

1 seule section GA avec les 03 niveaux.

Equipements :

- ❖ Pas de PGI
- ❖ Pas de Cerise Pro (licence non renouvelée)
- ❖ Pas de NAS
- ❖ Utilisation des outils bureautiques.

Travail en binôme – Utilisation de l'I Manuel et les cours sont montés par les professeurs – Economie/Droit traité par un autre professeur.

6.6 Présentation du Lycée de Touho

1 seule section GA avec les 03 niveaux : 2^{nde} – 1^{ère} – Terminale. Effectifs entre 15 et 17 élèves.

Equipements :

- ❖ PGI qui ne fonctionne pas

- ❖ 1 NAS
- ❖ Gmail avec l'utilisation de l'agenda partagé
- ❖ Cerise Pro mais problème de licence.

1 binôme GA et un seul professeur GA qui fait l'Economie-Droit. Eco-Gestion sur les sections industrielles. Non utilisation des manuels – Création de scénarios.

6.7 Présentation du Lycée Saint-Pierre Chanel Conception DDEC - Mont Dore

02 sections GA avec les 03 niveaux : 2^{nde} – 1^{ère} – Terminale. Economie-Droit partagé par les 2 professeurs GA.

Equipements :

- ❖ Utilisation du PGI
- ❖ Espaces collaboratifs
- ❖ Scénarios
- ❖ Ilots et tables de réunion, pas de borne d'accueil

5) Organisation des cours et découpage des enseignements

1 professeur pour prendre en charge la gestion et l'administration ne convient pas : manque un regard croisé. Le mieux est 1 professeur de gestion et 1 professeur d'administration qui se répartissent l'éco-droit, voire un 3^e professeur. 4 professeurs sur une même classe : ne va pas non plus.

Rappel : depuis 2 ans au concours PLP GA épreuve commune avec une partie du sujet à choisir entre la gestion et la communication.

6) Utilisation de Cerise Pro

Arriver à amener l'élève à faire une fiche parce qu'elle montrera une activité qui présente des compétences en l'aidant à distinguer l'utile de l'inutile pour produire une fiche ou non.

7) Lecture du référentiel

- Environ 29 nouvelles compétences
- C'est l'approche pédagogique qui a changé
- C'est l'utilisation de nouveaux outils
- C'est un espace professionnel à utiliser
- C'est travailler d'abord sur des compétences à aborder simplement puis tendre vers la complexité.

8) L'acquisition des compétences (voir vidéo du grand père) :



5_Evaluer une compétence.mp4

Doit être progressive, chaque compétence devant être abordée plusieurs fois.

Ce n'est pas seulement un geste technique mais c'est aussi la verbalisation de l'élève à prendre en compte.

9) Economie et Droit

Répartir avec son binôme les compétences. Pas de partage unique à un seul professeur. Il faut que les 02 professeurs fassent passer toutes les compétences ou le programme en prenant des petits bouts de chaque côté. Continuer à travailler les objets d'étude avec des thématiques toujours dans l'objectif Préparation à l'examen. Ne pas noyer les élèves sous les documents. Il faut trouver un juste milieu pour la gestion des documents : Synthèse et travail en implicite.

Mutualiser les idées et les échanges entre collègues : « S'approcher vers ». Trouver le bon dosage pour capter l'attention des élèves. Faire de l'apprentissage différencié.

L'évaluation sur le bulletin : mutualiser les notes et faire une moyenne unique.

Au sujet du temps de l'épreuve E12, le temps de composition (02 h 30) est disproportionné par rapport au coefficient 1. Le cadre des examens empêche de modifier le coefficient.

10) Absentéisme

La mauvaise orientation, le manque de mobilité par rapport au lieu de formation. Des absences hebdomadaires régulières. Exclusion pour manque de matériel, pas de cours...

Solution : l'élève absentéiste passe un jour par semaine à l'intendance du lycée (Relations avec les Fournisseurs), à la vie scolaire, au CDI. Même chose pour une élève bavarde : Accueil du lycée, se retrouve dans un milieu d'adultes. Ces élèves acquièrent tout de même de la compétence et donc la possibilité de faire une FDAP.

11) Répartition des pôles du référentiel GA en Nouvelle Calédonie

Pôle 1 ⇒ Plutôt Gestion

Pôle 2 ⇒ Gestion et Administration

Pôle 3 ⇒ Administration (quelques situations faites par la Gestion)

Pôle 4 ⇒ Plutôt Administration.

Les manuels sont enfermants, du fait que les éditeurs fassent la distinction entre la Gestion et l'Administration. Nécessité d'utiliser des supports pour élaborer les cours. Adapter les situations au « local », utilisation du XPF au lieu de l'€.

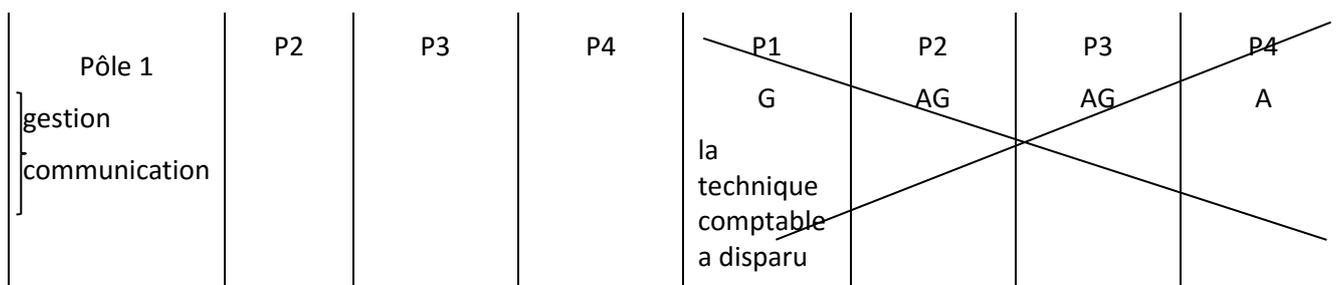
Attention : Interprétation du référentiel par les éditeurs. Les enseignants n'utilisent pas ou ne connaissent pas le référentiel Gestion-Administration. Le manuel **n'est pas** la référence !

Se répartir les pôles sur les 3 ans. Faire du prévisionnel sur les 3 ans.

Pour les PFMP, les professeurs doivent déterminer quelles situations professionnelles valider par le stage. Donner des objectifs ou tâches réelles : Courrier, classement, téléphone, accueil, commande...

Indiquer au Tuteur Professionnel les outils utilisés dans les prévisions (PGI- Editeur de logiciels...). Le PGI se trouve dans les 55 situations professionnelles du référentiel du Bac Pro GA. Donc le Bac Pro GA n'a pas de sens sans l'utilisation du PGI.

La répartition des pôles doit plutôt se faire par classes. Entrée Horizontale par les situations professionnelles et non Verticale.



12) Epreuve de contrôle

Un seul examinateur en Economie/Droit. Puiser dans le programme des thèmes. Contextualisation du sujet et situation d'entreprise avec un problème économique **ou** juridique. Un seul support économique et/ou juridique à la clé car la préparation dure 15 minutes.

Le candidat doit être capable de formuler la problématique. Exemple : licenciement, règles à appliquer et les démarches à mettre en place.

Pas d'exploitation du document – Pas de décodage – Le document est une aide/un guide. Poser des questions théoriques de connaissance (entre 3 et 4) avec des aides dans le document mais pas de questions de cours.

S'il y a prolongation de l'interrogation par l'examineur, poser une autre question annexe sur le même sujet. Une reformulation du sujet est exposée pour savoir si le candidat a compris.

Mercredi matin 05 octobre

13) Le passeport professionnel (le questionnement d'explicitation)



Questionnement_explicitation.pdf

Création de ce diaporama en collaboration avec d'autres inspecteurs > Car beaucoup de candidats en ponctuel (candidats libres, redoublants...). Son but c'est : de préparer des enseignants interrogateurs / Jury à questionner le candidat par rapport à un extrait de passeport professionnel.

Ce diaporama sera re-situé/ re-contextualisé pour se poser la question « en classe, comment j'aide le jeune à remplir son passeport professionnel ? »

15.1 Objectifs de l'explicitation : Source – Pierre VERMERSCH

Il a initié la réflexion sur « comment se souvenir d'une activité (professionnelle) réalisée », et a établi toute une méthodologie pour expliquer cette approche de questionnement d'explicitation.

- ❖ Refaire le film de la situation vécue. Remettre en mémoire de façon plutôt superficielle.
- ❖ Un jeune fera toujours le raccourci de son activité (3 lignes, 3 verbes et c'est tout)
- ❖ L'élève n'est pas capable tout seul de se remémorer son activité dans les détails
- ❖ D'où l'importance du questionnement d'explicitation : Mettre l'élève en capacité de revenir au moment où il a fait son activité.

S'informer sur le « COMMENT » le candidat s'y est pris lors d'une situation professionnelle. Cela va permettre de définir le degré d'acquisition des compétences.

Chercher à recueillir des informations. On demande à l'élève de revenir au moment où il a réalisé son activité → Le mettre en évocation.

15.2 Comment faire décrire l'élève ?

Poser des questions ouvertes « Comment ? Pourquoi faire ? Avec qui ? Quand ? »...

On évite la généralisation. Poser des questions précises.

Lors du retour des PFMP les élèves décrivent de manière générale ce qui leur a plu ou pas (impression générale). C'est un premier jet. Pour décrire on amène l'élève à réfléchir sur une situation en particulier dans un contexte précis...

Ensuite il faut mettre en évidence les savoirs en posant des questions sur l'activité en elle-même : « As-tu eu une idée pour cette activité ? Que savais-tu de cette activité avant de la commencer ? Qu'as-tu compris de la consigne ? »...

Il faudra cibler les élèves qui ont le plus de difficultés.

15.3 Le jugement : les amener à prendre du recul

Proposition de travailler avec le professeur de français pour amener l'élève à construire son passeport.

Processus à commencer dès la seconde pour que cela devienne un automatisme.

👉 Les élèves doivent sauvegarder leurs fiches sur clé ou CD avant de quitter le lycée.

👉 Proposition : produire des fiches d'appréciations par compétence et mutualiser le travail.

16) Une nouvelle approche pédagogique par scénario



Scenari_pedagogique.ppt

16.1 Un scénario est un dispositif similaire à un environnement professionnel

Définition : Ensemble de situations professionnelles réalisées dans un espace professionnel.

Principe : L'élève peut traverser plusieurs situations professionnelles d'un même pôle ou de plusieurs pôles, quel que soit le niveau.

Exemple :

<u>ACCUEIL</u> Traiter le courrier Gérer des appels téléphoniques Accueillir des visiteurs	<u>RESSOURCES MATERIELLES ET LOGICIELLES</u> courriers, charte, tampon dateur, ouvre lettres, registre du courrier, fiche téléphonique, registre pour le suivi des visiteurs, ...
<u>SERVICE ACHATS</u> Comparer des appels d'offres et choisir le Fr Passer une commande Actualiser une base de données Fr	...
<u>SERVICE VENTES</u> -	...
<u>RESSOURCES HUMAINES</u> -	...

16.2 Intérêts

Il y a des moments où l'enseignant est en transmission de connaissances et des moments de simulation, les scénarii, qui se déroulent sur des plages horaires déterminées. A notre niveau, travailler en scénario, c'est premièrement définir un contexte professionnel :

- ❖ Une histoire, c'est le contexte professionnel
- ❖ Des acteurs c'est l'organigramme, le tuteur professionnel... et interactions entre les acteurs.
- ❖ Des scènes, ce sont les situations professionnelles.
- ❖ Une intrigue, selon le niveau des apprenants, on ajoutera des complexités, des aléas.
- ❖ Des décors, c'est un espace professionnel (un espace professionnel idéal ce sont des îlots de travail, un espace réunion et une borne d'accueil)

L'espace professionnel simule un espace de travail comme en entreprise. C'est un lieu où on se déplace, où on prend des initiatives, en respectant les codes sociaux professionnels. Quand le professeur décide de faire de l'apprentissage, il donne un rôle à chaque élève (rôle d'employé) en les mettant en situation **quasi réelle**. Il faut même leur enlever l'idée, durant la situation, de l'existence de la relation prof/élève. Que les élèves voient leur professeur comme leur responsable. Il ne faut pas hésiter à faire intervenir des personnes de l'extérieur (femmes de services, surveillants...) pour simuler au mieux la scène.

En fin de séance chacun enlève sa casquette d'acteur et prend son temps pour se situer dans l'avancement de l'activité.

Posture de l'enseignant

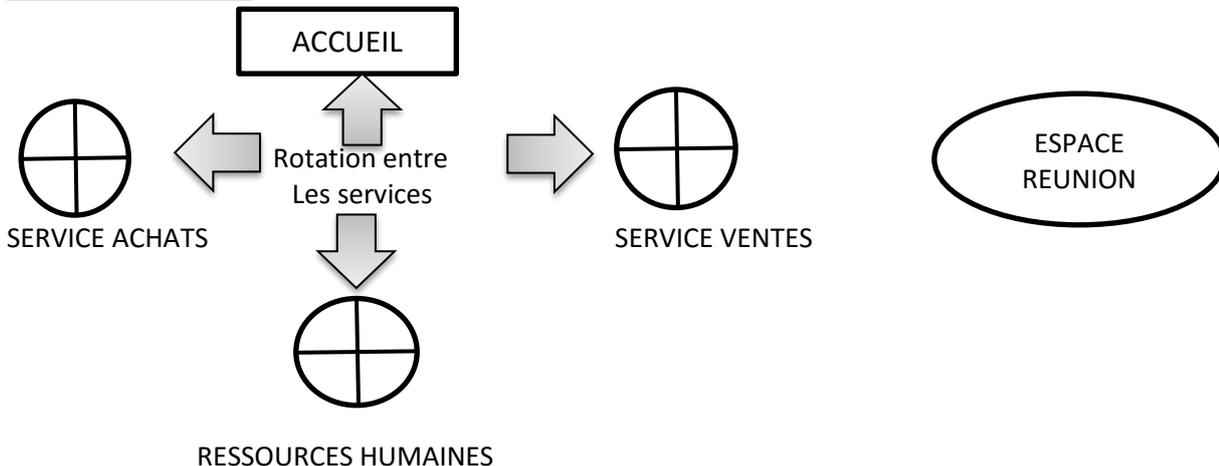
Il faut passer du temps pour imprégner les élèves sur le contexte du scénario en posant des questions pour vérifier qu'ils comprennent bien : 1 heure d'animation orale pour ne pas tout écrire sur le scénario.

Dans le simulateur administratif (groupe)	En salle banalisée
chef de service	formateur
répartit le travail (tous les élèves ne font pas la même activité en même temps)	apporte des connaissances juridiques, économiques, ...
transmet des instructions	vérifie les acquis
assiste les collaborateurs en difficulté	propose des séances connexes au scénario (avant,

La décision de changer l'approche pédagogique vient d'un constat : Impossible avec l'ancienne version de mettre en place des situations de simulations professionnelles.

- Il contribue à donner du sens aux enseignements
- Il facilite un ancrage dans une réalité professionnelle, d'où une meilleure adhésion de l'élève
- Il favorise la construction individualisée des apprentissages
- Il stimule l'entraide entre pairs d'où une meilleure gestion de groupes.

16.3 Organisation :



- Débat sur les possibilités dans les différents établissements de mettre en place un véritable espace professionnel (tables vissées, absence de PGI, manque de moyens...) → On peut faire avec les moyens du bord (instaurer des roulements si pas assez de postes, utilisation de tables standards pour faire des bornes d'accueil...).
- Il convient de créer des outils de suivi pour le professeur et pour les élèves pour vérifier l'acquisition des compétences.

17 L'évaluation des compétences



Certification_bacpr
o_GA.pdf

17.1 Tous les élèves peuvent être évalués (même les plus absentéistes)

Sur une grille CCF on ne peut pas mettre la note de 0/20, car même si l'élève a été très absent, il a forcément traversé 1 ou 2 classe de situation professionnelle. Il en va de même pour l'élève présent avec un désintérêt total.

- Il y aura toujours une trace.

Pour cela il faut se constituer des outils de suivi dès la seconde et faire progressivement le « décorticage » des situations pour évaluer les élèves. Bien sûr, on évalue ce qu'on peut évaluer (on ne met des points que pour les situations traversées).

Madame SIMON répète qu'en CCF un élève ne peut avoir 0/20. Car c'est impossible en 3 ans que l'élève n'ait pas traversé au moins une situation. A un moment il a quand même été là, il a participé, donc on lui donne une note.

Le but c'est de ne pas dévaloriser un élève et essayer de lui donner au moins le BEP. On accumule des traces pour donner une note.

17.2 La note minimum en CCF

La note minimum en CCF c'est 4/20. De toute façon au vue des coefficients, que l'on mette 0 ou 4, l'élève n'a pas son bac. Donc c'est ridicule de mettre un élève encore plus en difficulté en lui mettant 0/20.

Madame SIMON est consciente que les difficultés de réorientation existent, mais ce n'est pas une raison pour mettre moins de 4 à un jeune qui a quand même participé.

Que fait-on des quelques élèves qui sont parfois absents pour de bonnes raisons. Doit-on leur mettre 0 ou leur donner le BEP ?

- ❖ Pour répondre à la première question : NON : On peut toujours évaluer au moins une compétence. Madame SIMON prend l'exemple de sa petite fille qui participe à la réalisation d'un gâteau au yaourt. La première fois elle mélange quelques ingrédients et s'arrête là. La compétence « faire un gâteau au yaourt » elle ne l'a pas. La deuxième fois elle mélange mieux et est plus intéressée par certaines activités comme verser la pâte. Elle le fait bien. Elle aide à mettre le gâteau au four et s'arrête là. La compétence « faire un gâteau au yaourt » elle ne l'a toujours pas. Par contre elle a la compétence « mélanger les ingrédients » et « verser la pâte » !
- ❖ Pour ce qui est du BEP : Il y a beaucoup de non-sens. En effet, le BEP est revenu sur le circuit avec la rénovation de la voie professionnelle (bac pro en 3 ans). C'est maintenant une certification intermédiaire qui a pour but de donner au moins un diplôme en fin de cursus. Or l'objectif n'est pas atteint puisque l'on constate que les professeurs sont plus durs et ne donnent pas le BEP. Et d'ailleurs des élèves qui n'ont pas eu leur BEP ont leur BAC... D'où le non-sens.

Question posée : « comment faire pour l'EP1 si l'élève ne vient pas aux rendez-vous ? »

- ❖ L'oral doit se faire quand l'élève est prêt. Il faut proposer 3 dates de rendez-vous. Si l'élève ne vient pas le professeur se dédouane de toute responsabilité. L'élève est démissionnaire.
- ❖ Cependant il faut essayer de trouver des solutions d'arrangement pour les élèves en difficultés et trouver des alternatives pour ces quelques cas. Il faut toujours chercher à valoriser l'élève, à l'accompagner dans la réussite.

18 Proposition de démarche d'évaluation pour la certification (épreuve E3 en CCF) : méthodologie

Les professeurs éprouvent des difficultés pour dissocier ce que l'on met sur le bulletin et l'évaluation de l'acquisition des compétences.

- ❖ Etape 1 : Travail personnel/individuel : création de tableaux de bord pour suivre la progression de chaque élève individuellement
- ❖ Etape 2 : A partir de ces travaux on fait une réflexion individuelle : On doit se demander pour chaque élève « Est-ce que mon élève sait trouver l'information ? ». On peut alors positionner l'élève :
 - -- : non l'élève n'exécute pas donc il n'a pas la compétence
 - ++ : oui il sait faire
- ❖ Etape 3 : L'équipe pédagogique se réunit et confronte ses résultats en fin de formation afin de positionner l'élève par rapport à ce qu'il sait faire → On définit son niveau de professionnalisation
- ❖ Etape 4 : Evaluation des compétences

Là où l'élève a été beaucoup absent, on évalue les quelques situations auxquelles il a participé. On attribue une note par classe de situation.

Les bilans intermédiaires doivent être fait régulièrement en fin de période (fin de seconde, fin de première aussi) pour positionner au mieux l'élève et gagner du temps.

➔ **Il faut impérativement une concertation pour donner une note.**

D'autre part, il faut accorder beaucoup d'importance à la justification argumentée. On ne doit pas voir de commentaires du style « Assez-bien », « Mauvais travail »... Car l'élève ne sait pas pourquoi il a bien fait ou mal fait !

19 Construire une progression

Sur 3 ans, à faire avec les collègues. La progression pourra bouger dans le temps. Elle doit :

- ❶ Distribuer les situations : entrer par les situations et ajouter des complexités et aléas ou entrer par les scénarios.
- ❷ Ajouter des objectifs de PFMP de façon obligatoire (par exemple, l'archivage, la gestion des courriers, l'accueil, ...) qui ne seront pas forcément vus en classe = déléguer des compétences aux entreprises.
- ❸ Indiquer les outils.

Mercredi après-midi 05 octobre

20 Le contexte : 1^{ère} session GA

20.1 L'acquisition de la compétence :



Acquisition_eval_competence.ppt

- ❖ C'est savoir mobiliser un ensemble de ressources appropriées (savoirs, savoir-faire, comportements, données de situation, ...) à mobiliser
- ❖ Savoir les combiner
- ❖ Savoir faire face aux complexités, aléas

20.2 Processus d'acquisition :

Se fait dans le temps. Il faut 2 ou 3 rencontres d'une même compétence dans des situations proches mais avec des paramètres différents.

20.3 L'évaluation d'une compétence

Le développement de la compétence s'inscrit dans le Passeport Professionnel durant le cursus. Il faut laisser l'élève utiliser ses propres mots.

Lorsque l'élève est interrompu dans la 1^{ère} rédaction de sa FDAP, sa réflexion est bloquée. Ce n'est pas le moment de l'arrêter. Question : « Un élève qui fait sa FDAP une fois, peut-il obtenir la couleur verte foncée (Réussite totale) ? « Oui ».

20.4 Exemple d'évaluation des activités d'un élève A

L'évaluation de la compétence s'inscrit dans un temps différent de chaque élève. Un élève arrivera à passer une commande en une heure pendant qu'un autre élève aura passé deux commandes. Cependant, la compétence évaluée est la même.

20.5 Comment traiter l'appréciation du tuteur professionnel ?

Deux élèves peuvent avoir la même note mais ont deux professeurs différents. Si l'élève B est très bon en stage mais ne fait rien en classe et chute en classe en permanence, il est dans le contexte de professionnalisation.

L'élève en progression scolaire, mais avec des difficultés aurait le niveau novice voir débutant. L'élève B aurait le niveau averti à expert.

20.6 Un exemple de positionnement

L'élève C mettra plus de temps que l'élève D, même après 3 ans.

L'élève D réalise plusieurs commandes dans les mêmes délais, et avec des complexités, des aléas.

Rédactrices :

Haidy Mu Chee Chuen

Monique Girardin

Karène Serrecombe

Sophie Clavel