

CCF-LVE-Bourse Aux Questions

DEFINITION ET RESPONSABILITES

Que signifie CCF (Contrôle en Cours de Formation) ?	<ul style="list-style-type: none"> - C'est une modalité d'évaluation certificative réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Elle permet d'évaluer un ensemble de compétences terminales. - L'évaluation par CCF est réalisée par les formateurs au moment où le candidat a atteint le niveau requis pour l'aborder. Le CCF n'est donc pas « un examen ponctuel », identique pour tous et proposé simultanément à l'ensemble des candidats (il est peu probable qu'ils aient tous atteint le niveau requis au même moment). - Le CCF s'intègre naturellement dans le parcours de formation des apprentis.
Faut-il mutualiser les pratiques ?	<ul style="list-style-type: none"> - Il est important que les formateurs puissent échanger, comparer, mutualiser leurs pratiques.
Faut-il archiver les documents et comment ?	<p>OUI, la multiplication des passerelles nécessite la création d'un dossier apprenti (ENT et autres...) pour faciliter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le transfert de dossiers des apprentis dans un autre établissement par exemple, - la lecture par les corps d'inspection des documents ou productions présentés par les candidats lors du CCF.
Qui est responsable ?	<ul style="list-style-type: none"> - Les formateurs pour la conception des situations d'évaluation et la mise en œuvre du CCF. - L'équipe de direction pour l'organisation. - L'inspecteur veille à ce que l'organisation et le déroulement du CCF soient conformes à l'esprit des textes officiels.

ORGANISATION

Quels sont les candidats concernés ?	<p>Les apprentis des centres de formation en apprentissage ou des sections d'apprentissage habilités ainsi que les candidats de la formation professionnelle continue en établissements publics sont évalués par contrôle en cours de formation.</p> <p><i>Les autres candidats (hors statut scolaire) passent la ou les épreuves sous forme ponctuelle.</i></p> <p>B.O n°14 du 18-04-2016 → « Article 1 - De nouvelles unités de mathématiques, de sciences physiques et chimiques, d'expression et connaissance du monde et de langue vivante sont créées pour les brevets professionnels. Ces nouvelles unités se substituent à celles créées conformément aux prescriptions de l'arrêté du 3 avril 1981 organisant les domaines généraux de mathématiques, de sciences, de français, du monde actuel et de langues étrangères communs à l'ensemble des brevets professionnels organisés par unités de contrôle capitalisables et de la note de service n° 93-080 du 19 janvier 1993 relative aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels, selon le tableau de correspondance de l'annexe I ».</p>
--------------------------------------	---

<p>Quel est le calendrier de la situation d'évaluation en CCF en LVE ?</p>	<p>B.O n°14 du 18-04-2016→ « L'évaluation a lieu au cours du dernier semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme national du brevet professionnel ».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le calendrier de cette évaluation est établi par le directeur du CFA habilité à pratiquer le CCF après consultation des formateurs concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. <p>→ A partir de février jusqu'à la première semaine de juin (renseignez-vous auprès de votre établissement pour connaître la date limite pour le retour des notes CCF).</p>
<p>Peut-on organiser des CCF « blancs » ?</p>	<p>NON. Le contrôle en cours de formation n'est pas une épreuve ponctuelle, il s'intègre naturellement dans le parcours de formation. Il est possible de proposer des activités en classe qui entraînent telle ou telle partie de l'épreuve : apprentis volontaires ou désignés qui « passent » devant leurs pairs qui les évaluent par exemple.</p>
<p>Les CCF se déroulent-ils pendant les heures de cours ou en dehors ?</p>	<p>Les deux sont possibles, il faut adopter la solution qui perturbe le moins les candidats et le fonctionnement de l'établissement.</p> <p>Pendant les heures de cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est peu souhaitable d'interroger les candidats en présence des autres apprentis. <p>Demi-journées ou journées banalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exemple : <i>une journée pour les apprentis prêts (fin avril), une autre en mi-mai et une dernière en début juin.</i>
<p>Quelles informations doit-on communiquer aux apprentis ?</p>	<p>Les candidats en formation sont obligatoirement informés par écrit et ce dès la rentrée (avec, si nécessaire, des rappels tout au long de l'année) sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la signification et les principes du CCF, - la définition et le coefficient de l'épreuve, - la grille d'évaluation de la situation d'évaluation, - les performances attendues et les conditions de déroulement, - les modalités de notation, - la période de l'évaluation certificative, - l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation.
<p>Les candidats peuvent-ils être évalués par un autre formateur ?</p>	<p>OUI, l'évaluation est conduite par les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement, <u>quelles que soient les classes ou groupes d'apprentis qui leur sont confiés</u>.</p> <p>B.O n°14 du 18-04-2016→ « L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement ».</p>
<p>Les candidats peuvent-ils être évalués par deux formateurs ?</p>	<p>NON. Les annexes des arrêtés parlent du formateur ou examinateur au singulier mais il est précisé que l'évaluation « peut se dérouler en présence du professeur ou du formateur en charge de la discipline professionnelle ».</p> <p>B.O n°14 du 18-04-2016</p>

CCF-LVE-Bourse Aux Questions

PEDAGOGIE – SUIVI

<p>Combien de thèmes les apprentis peuvent-ils choisir ?</p>	<p>3 thèmes ou sujets qui peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – celui des projets mis en œuvre ou des réalisations effectuées par le candidat au cours de sa formation, – celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée, – celui ayant trait à une situation de communication professionnelle représentative de l'utilisation de la langue orale dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel à laquelle se présente le candidat.
<p>La liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document, est remise par le candidat à l'examineur. <i>Ce document est au préalable validé par le formateur en charge de la formation en langue vivante.</i></p> <p>De quel document s'agit-il ?</p>	<p>Le « document » est une liste (feuille A4 avec le logo de l'établissement (?)) visée et validée par le formateur LVE. Ce document doit permettre à l'évaluateur (qu'il soit ou non le formateur de l'apprenti) de faire son choix : « Il est souhaitable que cette liste soit établie en concertation avec le professeur ou le formateur en charge de la discipline professionnelle. Ce document est validé par le professeur en charge de la formation en langue vivante. » B.O n°14 du 18-04-2016</p> <p>Exemple: Here are three topics I am prepared to speak about:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a professional work/project I made, – my personal / professional experience abroad, – a professional activity I performed in a professional environment.
<p>Est-ce que les thèmes ont obligatoirement un rapport avec les séquences en cours ?</p>	<p>La liste est une liste personnelle, individuelle qui résulte de choix de l'apprenti même s'il est guidé dans ses choix. Mais rien n'empêche l'apprenti de choisir des thèmes étudiés en première année de BP.</p>
<p>Peut-on aider les apprentis à préparer leurs thèmes ?</p>	<p>OUI, pour les <u>rendre autonomes</u> mais il ne s'agit pas de « corriger » leur travail puisque l'apprenti sera évalué sur ce qu'il va DIRE et non lire ou écrire. Des séances réparties sur l'année / les années seront consacrées à la présentation des modalités de l'examen pour aider les apprentis à réfléchir et choisir leurs thèmes/sujets. Si nécessaire leur choix pourra être réorienté.</p>

<p>Comment préparer les apprentis ?</p>	<p>Savoir présenter quelque chose à l'oral clairement et brièvement est une compétence de communication qui se travaille et s'acquiert. Entraînement régulier et ce, dès la première année de BP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise de parole individuelle de début de cours sous forme de mini-exposés/mini-présentations sur des sujets choisis par les apprentis en se passant progressivement de la béquille du document, du texte plus ou moins rédigé mais à partir d'un simple canevas ou fil conducteur ou sans notes ... - Exploitation de ces présentations en interaction suivie d'une évaluation / co-évaluation / auto évaluation (voir grille évaluation) sans forcément noter. - Entraînement à structurer ses propos et, à l'intérieur du temps de parole qui est imparti, à équilibrer ce propos entre présenter, décrire et argumenter, analyser. <p>Comprendre un document écrit est aussi une compétence de communication qui se travaille et s'acquiert : Entraînement régulier et ce, dès la première année de BP :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entraîner et évaluer les apprentis sur des documents dont l'origine est soigneusement, clairement, explicitement et complètement indiquée. - Stratégies : <p>Extrait de Programme enseignement LVE en BP (BO n°11 du 17-03-2016) :</p> <p>3. Compréhension de l'écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ [...] Identifier la situation de communication, ▪ Repérer des mots-clés, ▪ Reconnaître des formes grammaticales (marques de conjugaison, suffixes, préfixes, etc.), ▪ Reconnaître les mots-outils (conjonctions, prépositions, etc.), ▪ Dédire le sens d'un élément inconnu à partir du contexte, à partir d'éléments connus, ▪ Identifier une instruction, une consigne, ▪ Repérer les étapes d'un récit, d'une explication, d'un raisonnement [...].
<p>UNE SITUATION D'ÉVALUATION UNIQUE</p>	
<p>Quelles compétences doit-on évaluer ?</p>	<p>La durée de l'évaluation est de 15 minutes, sans préparation, elle se compose donc de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Expression orale en continu – Expression orale en interaction – Compréhension de l'écrit <p>- Épreuve de langue vivante Niveau B1+ : Toutes les spécialités coef. 1, sauf spécialité du secteur hôtellerie « Art du service et commercialisation en restauration » : coef. 4 et « Art de la cuisine » coef .3.</p>
<p>Quels coefficients ?</p>	
<p>Peut-on évaluer les compétences à des dates différentes ?</p>	<p>NON. Bien que composée de trois phases successives et distinctes, la situation d'évaluation forme un tout, non « sécable ».</p>
<p>Quelle période ?</p>	<p>De février à début juin.</p>
<p>Peut-on évaluer avant ou après la période réglementaire si des apprentis sont prêts ?</p>	<p>NON puisque <u>NON réglementaire.</u></p>

CCF-LVE-Bourse Aux Questions

Peut-on évaluer lors de travaux pratiques en cuisine ou en atelier professionnel par exemple ?	NON car il s'agirait alors de prendre sur le temps de formation professionnelle des apprentis. La LVE est une discipline à part entière avec ses propres modalités d'examen.
EVALUATION	
Que faire si les candidats ne proposent pas de liste de thèmes ?	<p>- Cela ne peut pas/ne doit pas arriver. La liste de thèmes est au préalable validée par le professeur en charge de la formation, cette liste est le point d'aboutissement d'un processus : construction de la liste au fil de l'année, échanges entre le professeur et l'élève / apprenti, accompagnement de ce dernier dans ses recherches...</p> <p>- Si un candidat est dans le refus d'introduire le thème choisi : l'enseignant peut tout au plus faire des relances en cas d'expression minimale du candidat ; c'est à l'enseignant d'estimer (au bout de plusieurs relances) quand il peut passer à la partie 2.</p>
Peut-on laisser l'apprenti choisir le thème à présenter ?	NON , le formateur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer.
Le candidat peut-il présenter un diaporama ?	NON , car le temps imparti pour cette première partie ne le permet pas. De plus avec ce genre de support l'oral risque de se limiter à une simple description.
Comment se déroulent les deux premières parties ? <ul style="list-style-type: none"> - Expression orale en continu - Expression orale en interaction 	<p>Expression orale en continu. Au cours de cette phase, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations. En fonction des sujets choisis et préparés, l'apprenti est bien sûr libre d'appuyer et illustrer son propos au moyen de documents iconographiques (ou même d'objets, dans le cas de réalisations concrètes) qui sont apportés lors de l'évaluation et montrés à l'évaluateur :</p> <p>Attention, l'évaluateur doit concentrer son attention sur ce que le candidat dit et doit évaluer une expression orale et non un dossier. Attention à la « sur-préparation », au « par cœur », à « l'écrit oralisé », etc.</p> <p>Expression orale en interaction À la suite de la prestation de chaque candidat, le formateur amorce un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur le propos du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres sujets.</p>
Comment se déroule la troisième partie ? <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension de l'écrit 	La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française.

Quel type de document ?	<p>Le document est représentatif de l'utilisation de la langue écrite dans le cadre de la spécialité du brevet professionnel, c'est un document inconnu en langue étrangère niveau B1+ ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) (1050 caractères) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif, - Il est authentique, c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement, - Il peut comporter des éléments iconographiques. <p>Ce document peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un support de vente, - une plaquette commerciale, - une fiche produit, - un document d'information à destination de la clientèle, - une publicité, - un extrait de notice d'utilisation de matériel ou un mode d'emploi, - etc.
« L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support ». Est-ce que le candidat a un temps de prise de connaissance en plus ?	NON , la durée de la prise de connaissance du document ne devrait pas excéder une à deux minutes, tout au plus, ce temps étant inclus dans le cadre de l'interrogation qui est de 5 minutes maximum.
Le.la candidat peut-il annoter le document ou prendre des notes ?	NON , une fois que le.la candidat a pris connaissance du texte, le.la formateur lui pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension.
A propos du nombre des questions	Le nombre de questions ne saurait être <u>inférieur à quatre ni excéder six, elles sont inconnues</u> du candidat.
Peut-on fournir des aides lexicales ?	<p>NON.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ici, il s'agit bien d'évaluer la compréhension d'un document écrit, activité langagière à laquelle le candidat aura été entraîné tout au long de sa scolarité. - Il ne faut pas confondre avec le document déclencheur de parole de la partie 1 de l'épreuve ponctuelle qui peut être accompagné d'une aide lexicale.
Doit-on créer des grilles d'évaluation ?	NON , car il existe une fiche d'évaluation et de notation institutionnelle qui se trouve dans le Bulletin officiel n° 35 du 19-10-2017
Peut-on communiquer les grilles d'évaluation aux apprentis ?	OUI et les expliquer dès la première année de formation.
Que faire en cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation ? Que faire en cas d'absentéisme « aigu » ?	La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du directeur du centre, il lui appartient d'apprécier la recevabilité ou non recevabilité du motif de l'absence du.de la candidat .

CCF-LVE-Bourse Aux Questions

JURY

Quels documents probants doivent être mis à la disposition du jury – de la commission académique ?

Les documents probants, relatifs au CCF, se limitent au strict nécessaire :

- **la fiche descriptive présentant les 3 thèmes** pour la situation d'évaluation avec, surligné, le thème choisi par le formateur,
- **la grille d'évaluation** de la situation d'évaluation,
- **le document qui a servi à la compréhension de l'écrit** (troisième partie de l'épreuve).

Pour les aider à vérifier le niveau (CECR) de difficulté des textes proposés aux élèves :

<http://www.englishprofile.org/the-cefr>

<http://www.englishprofile.org/wordlists/text-inspector>

Fiche d'évaluation et de notation-contrôle en cours de formation
Langues vivantes au brevet professionnel

SESSION :

ACADEMIE :

LANGUE VIVANTE :

Nom du candidat ou de la candidate :

Établissement :

Ville :

Pour **chacune des quatre colonnes**, situer la prestation du candidat ou de la candidate à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de **0** (absence totale de production ou de compréhension) à **6** ou **8** ou **10**.

A. S'exprimer en continu		B. Prendre part à une conversation		C. Intelligibilité et recevabilité linguistique		D. Comprendre un document écrit	
Degré 1		Degré 1		Degré 1		Degré 1	
Produit des énoncés très courts, stéréotypés, ponctués de pauses et de faux démarrages.	1pt	Peut intervenir simplement, mais la communication repose sur la répétition et la reformulation.	1 ou 2 pts.	S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts.	Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts.
Degré 2		Degré 2		Degré 2		Degré 2	
Produit un discours simple et bref à partir du sujet choisi par l'examineur ou du document chois par ce dernier.	2 ou 3 pts.	Répond et réagit de façon simple.	3 pts.	S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts.	Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts.
Degré 3		Degré 3		Degré 3		Degré 3	
Produit un discours pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du sujet choisi par l'examineur ou du document proposé par ce dernier.	4 ou 5 pts.	Prend sa part dans l'échange. Sait au besoin se reprendre et reformuler.	4 pts.	S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la prononciation et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 pts.	Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts.
Degré 4		Degré 4		Degré 4		Degré 4	
Produit un discours nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent.	6 pts.	Réagit avec vivacité et pertinence. Peut argumenter et cherche à convaincre.	5 ou 6 pts.	S'exprime dans une langue correcte et fluide, avec une prononciation claire et des intonations relativement naturelles.	7 ou 8 pts.	Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue adopté ou les positions exprimées par le rédacteur ou auteur du document.	8 ou 9 ou 10 pts.
Note A, sur 6 S'exprimer en continu	/6	Note B, sur 6 Prendre part à une conversation	/6	Note C, sur 8 Intelligibilité et recevabilité linguistique	/8	Note D, sur 10 Comprendre un document écrit	/10

APPRÉCIATION :

Note du/de la candidat (A+B+C+D) = /30

NOTE FINALE /20* :

**arrondie au demi-point le plus proche pour l'épreuve obligatoire.*

Ministère de l'Éducation nationale > www.education.gouv.fr