

# Le Contrôle en Cours de Formation

## Aspects réglementaires

## Aspects pédagogiques

27 septembre 2020

1



RÉUSSITE  
INSERTION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION

# Evaluer en mode CCF

## *Comment évaluer les apprenants CCF au fil de l'eau CAP&BAC ?*

2

Vos questions ....



# Aspects réglementaires

## ❖ Cadre institutionnel du CCF

- Le but du CCF est de procéder à une évaluation certificative de **compétences terminales** tout comme le mode ponctuel
- L'évaluation est **effectuée par les formateurs et ou maître d'apprentissage**. Leurs propositions de notes sont transmises au jury d'examen sans procédure d'harmonisation. Le jury peut modifier les notes.
- Plusieurs démarches d'évaluation possibles selon les modalités de certification inscrites au référentiel du diplôme, mais qui conduisent toutes à prendre en compte la progression de l'apprenant dans l'acquisition des compétences à atteindre.

# Aspects réglementaires

## ❖ Questions-réponses

- Doit-t-on archiver le dossier d'évaluation ?
- Doit-on convoquer les apprenants ?
- Que faire en cas d'absence d'un candidat ?
- Qui gère les propositions de note ?
- ....



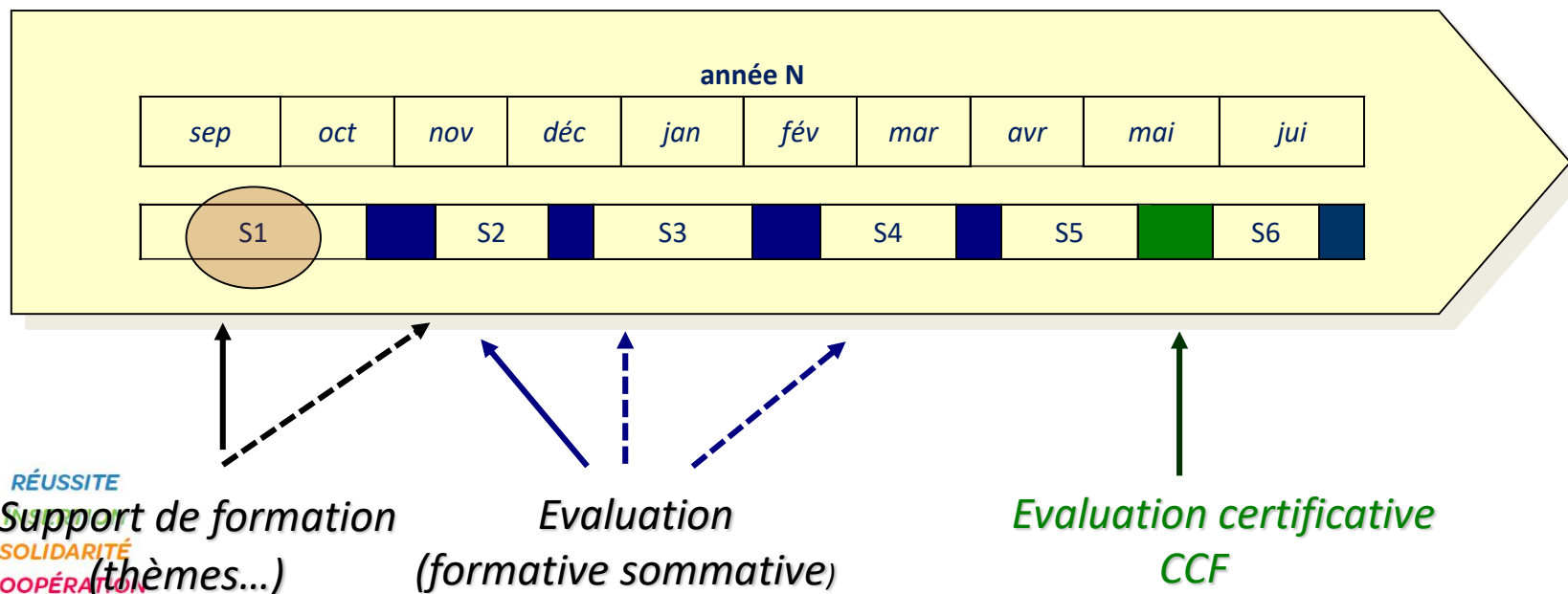
The screenshot shows the eduscol website interface. At the top, there is a header with the French flag, the eduscol logo, and the tagline 'POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE'. Below the header is a navigation bar with five tabs: 'Contenus et pratiques d'enseignement', 'Scolarité et parcours de l'élève', 'Vie des écoles et des établissements', and 'Formation des enseignants'. The 'Scolarité et parcours de l'élève' tab is selected. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Accueil du portail > Scolarité et parcours de l'élève > Diplômes > Diplômes professionnels > Contrôle en cours de formation'. The main content area is titled 'Contrôle en cours de formation' and includes a sub-header 'Contrôle en cours de formation'. The text describes the evaluation modalities for professional diplomas: 'Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent deux modalités d'évaluation certificative : le contrôle terminal par épreuves ponctuelles et le contrôle en cours de formation (CCF)'. Below this, there is a list of links: 'Définition', 'Spécificités', 'Principes pédagogiques', 'Champ d'application', 'Modalités pratiques', and 'Textes de référence'. There is also a 'Imprimer' button with a printer icon.

<https://eduscol.education.fr/cid112826/controle-cours-formation.html>

# Aspects pédagogiques

## Evaluer en CCF implique pour le formateur ...

- D'intégrer l'évaluation au processus de formation de façon à ne pas l'interrompre
- D'adapter sa démarche d'évaluation aux modalités d'évaluation de l'unité certificative
- D'organiser et de planifier sa formation sur la totalité du cycle afin de couvrir l'ensemble des compétences du référentiel et des programmes



# Aspects pédagogiques

**Sans organisation pédagogique, pas de CCF possible !**

Ce qui impose :

Une organisation pédagogique structurée

Une planification des activités pédagogiques durant toute la formation

10

## Le plan stratégique de formation

Il constitue le cadre de référence à utiliser avec précision mais souplesse afin d'établir des liens entre les différents enseignements disciplinaires et la formation en entreprise.

Chaque formateur prend appui sur ce plan pour construire sa progression disciplinaire.

L'objectif est d'organiser la formation en partenariat entre le CFA et l'entreprise en repérant l'articulation globale entre le métier et la formation.

Il s'agit donc de :

- Décrire les activités du métier et d'établir les liens entre les activités, les contenus de formation et les objectifs du diplôme
- Présenter la répartition des activités professionnelles entre l'entreprise et le lycée à partir du RAP
- Organiser et structurer la formation dans toutes les disciplines en phases d'alternance.

INSERION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION

# Processus d'évaluation pour le CAP EPC

## ❖ Une évaluation à l'issue d'un suivi des compétences

### *Situation de l'évaluation*

Examination des travaux professionnels du candidat, vécus ou observés en PFMP ou centre de formation, et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse :  
= book ou tout autre valorisation des compétences du candidat : comptes rendus écrits ou oraux qui explicitent les démarches mises en œuvre dans le cadre des activités menées y compris notre connaissance des acquis de l'élève devenu candidat

## ❖ Quelle planification ?

*Pour le CAP EPC la situation d'évaluation dépend :*

- Pour le candidat : en fonction du rythme d'acquisition des apprentissages
- Pour l'équipe pédagogique : en fonction des progressions et modalités et pratiques adoptées
- Pour chaque académie : en fonction des dates de remontés de notes.

***Plus précisément : en fin de deuxième année...***

# Aspects pédagogiques

## Exemple 2 : Suivi des compétences

*Des grilles nationales*

15

Compé tences	Critères et indicateurs d'évaluation	PROFIL			
		1	2	2	4
TRAITER ET EXPLOITER L' INFORMATION OU LE CONTACT CLIENT	<b>Pertinence du choix des sources d'information, des données recueillies et remontées</b> (clarté des informations collectées, mobilisation des données internes (SIC) et externes, fiabilité, récence, utilité des sources sélectionnées)				
	<b>Qualité du traitement des sollicitations clients</b> (Capacité à expliciter sa contribution à la FDRC dans les actions du quotidien, appréciation de l'efficacité de sa pratique)				
	<b>Pertinence des actions proposées</b> (faisabilité des 2 actions de FDRC proposées, cohérence avec le contexte et la stratégie commerciale de l'entreprise)				
	<b>Qualité de la communication orale et écrite :</b> (Qualité de l'écoute active, de l'argumentation et du vocabulaire professionnel, attractivité du support numérique et structuration de la présentation)				



Degrés de maîtrise des compétences évaluées dans la cadre de la situation 1

« Phase préparatoire à la mise en œuvre d'une action de FDRC »

1. Novice	2. Débrouillé	3. Averti	4. Expert
Ne mobilise pas les sources d'information nécessaires pour recueillir et remonter des données	Mobilise des sources d'information permettant de recueillir et de remonter des données partielles	Mobilise des sources internes et externes significatives permettant de recueillir et de remonter des données quantitatives et qualitatives exploitables	Mobilise des sources internes et externes significatives permettant de recueillir et de remonter des données quantitatives et qualitatives pertinentes dans le cadre de la FDRC



RÉUSSITE  
INSERTION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION





# Aspects pédagogiques

## Exemple 2 : Suivi des compétences *point d'accord sur la décision de la note*

Des groupes de travail ont permis de partager une vision partagée entre pairs. Ce collectif a ainsi trouvé un point d'accord sur une zone de notation commune par profil.

16	Profil	Novice	Fonctionnel ou Débrouillé	Maîtrise ou Averti	Expert
	Zone de notation commune	6 – 9,5	10 – 13	13,5 – 16,5	17 - 20
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas d'autonomie</li> <li>Réalise des tâches simples, sans complexités</li> <li>A besoin d'être guidé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonome sur des tâches simples</li> <li>Gère de la complexité avec aide</li> <li>Bon exécutant</li> <li>Pas de prise d'initiative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonome, efficace</li> <li>Gère la complexité</li> <li>Réalise un travail de qualité</li> <li>Prise d'initiative</li> <li>Réflexivité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonome, efficace</li> <li>Gère la complexité</li> <li>Réalise un travail de qualité</li> <li>Prise d'initiative</li> <li>Réflexivité et prise de hauteur</li> <li>S'autoévalue</li> <li>Force de proposition</li> </ul>

# Aspects pédagogiques

## ❖ Travail en atelier : conception/analyse de situations CCF

Dans le référentiel vous reprenez :

- 1 – Le règlement d'évaluation
- 2 – Le référentiel de certification
- 3 – La définition de l'épreuve correspondant à la situation de CCF analysée (libre)

## Questions :

- Quelles données issues des documents 1, 2 et 3 permettent de concevoir la situation d'évaluation au CAP EPC ?
- Quels points vous posent question ?

[CAP équipier polyvalent de commerce](#)

[CAP serrurier-métallier](#)

[CAP charpentier bois](#)

[Bac pro commercialisation et service en restauration](#)

[BTS Bâtiment](#)

# LA STRUCTURATION DU RÉFÉRENTIEL

## REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- les conditions d'exercice de l'activité
- les tâches
- les ressources et relations liées à l'activité
- **les résultats attendus**

## REFERENTIEL DES COMPETENCES

- les compétences visées,
- les savoirs associés,
- les limites de savoirs,
- **Les résultats attendus**
- **les critères d'évaluation.**

## REFERENTIEL D'EVALUATION

- la définition des épreuves
- **les résultats attendus**
- le déroulement des épreuves



# LES ATTENDUS EN CAP EPC

Liens entre compétences visées,  
résultats attendus et critères d'évaluation



## LES ATTENDUS EN CAP EMPLOYÉ POLYVALENT DU COMMERCE

### BLOC 1 : RÉCEPTION ET SUIVI DES COMMANDES

COMPÉTENCES VISÉES	RÉSULTATS ATTENDUS	CRITÈRES ÉVALUATION
<b>PARTICIPER A LA PASSATION DES COMMANDES FOURNISSEURS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surveiller l'état des stocks</li> <li>Préparer les propositions de commandes</li> <li>Utiliser un mode de transmission adapté</li> <li>Transmettre la commande après validation</li> <li>Assurer le suivi des commandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les quantités à commander aux fournisseurs sont correctement anticipées et déterminées</li> <li>La commande est correctement transmise</li> <li>Le suivi des commandes est assuré</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiabilité des informations transmises</li> <li>Anticipation et évaluation correctes des quantités à commander</li> </ul>
<b>RECEPTIONNER DES MARCHANDISES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les documents de livraison et de traçabilité</li> <li>Contrôler la quantité et la qualité,</li> <li>Comparer le BC et BL,</li> <li>Relever les anomalies éventuelles et les transmettre au responsable</li> <li>Classer les documents de réception et de traçabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les documents inhérents à la réception sont correctement complétés et classés</li> <li>Les procédures de l'entreprise et les consignes d'hygiène et de sécurité sont respectées</li> <li>Les contrôles sont réalisés et sont fiables</li> <li>Les anomalies sont bien identifiées et transmises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiabilité des contrôles lors de la réception des marchandises</li> <li>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>Qualité du traitement des anomalies</li> </ul>

# LE RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION – en CCF

Intitulés épreuves	EP1 : RECEPTION ET SUIVI DES COMMANDES BLOC 1 - COEF : 3	EP2 : METTRE EN VALEUR ET APPROVISIONNER BLOC 2 - COEF.5	EP3 : CONSEILLER ET ACCOMPAGNER LE CLIENT DANS SON PARCOURS D'ACHAT BLOC 3 – COEF 6
Contenu épreuves	<p><u>Examination</u> des travaux professionnels du candidat, vécus ou observés en PFMP ou centre de formation, et de tout autre élément susceptible de nourrir son analyse.</p> <p>= book ou tout autre valorisation des compétences du candidat : comptes rendus écrits ou oraux qui explicitent les démarches mises en œuvre dans le cadre des activités menées y compris notre connaissance des acquis de l'élève devenu candidat</p>		
Forme de l'épreuve	Le jury se réunit et dresse le profil du candidat (ses acquis) au regard des attendus. Il n'y a pas de face à face avec le candidat		
Composition du jury	1 professionnel (à défaut, un enseignant) et 1 enseignant du domaine professionnel		
Période évaluation	Fin année de la classe de Terminale		



# DISTINGUER ÉVALUATION FORMATIVE & ÉVALUATION CERTIFICATIVE ...

## L'ÉVALUATION FORMATIVE OU SOMMATIVE PENDANT LA FORMATION

- Prend en compte les tentatives, les erreurs
- N'est que le reflet du degré d'acquisition à un instant T de la formation
- Vise à ajuster la formation
- Ne fait pas nécessairement l'objet d'une note mais témoigne d'un positionnement qui identifie l'atteinte d'un palier de réussite et des axes de progrès

## L'ÉVALUATION CERTIFICATIVE

- Se reporte au référentiel de certification et aux critères d'évaluation identifiés dans les épreuves
- Porte sur **le professionnel en construction** et non sur le métier l'apprenant = approche par compétences
- Est réalisée au terme de la formation et doit être professionnelle, objectivée et désencombrée d'affect
  - Fait l'objet d'une note et d'une appréciation étayée (*en cas de recours notamment*)



# Aspects pédagogiques

## ❖ Un indispensable suivi de l'apprenti pendant sa formation

- Les apprentis sont évalués quand ils sont réputés prêts
- Ils n'évoluent pas tous au même rythme,
- Sont formés dans des entreprises différentes, ...

- ➔ Prendre en compte et réinvestir les activités et compétences menées en entreprise,
- ➔ Installer des allers / retours entre les lieux de formation par l'intermédiaire du livret d'alternance, des fiches navette...
- ➔ Installer une relation enseignant/formateur et maître d'apprentissage régulière, permettant de réajuster le plan de formation défini lors de la phase de contractualisation.

DIFFERENTIATION  
SUIVI INDIVIDUALISÉ



# Pour résumer

Le CC**F**

**F**... fait référence à la ... **FORMATION !**

Ce qui impose :

- une organisation pédagogique structurée
- un choix d'activités significatives en lien avec les compétences définies dans le référentiel
- une planification des activités pédagogiques durant toute la formation

23



Sans organisation pédagogique...  
PAS de CCF possible !



# Evaluer en mode CCF - filières tertiaires

## *Respect du cadre institutionnel du CCF*

Dans les nouveaux programmes...  
les épreuves prennent appui sur la  
valorisation des activités réalisées par  
l'élève au cours de sa formation.

# *Un professionnel compétent est un professionnel qui raisonne »*

*Mme ULMANN – Dr en sciences de l'éducation- Maître de conférences CNAM*

26

  
**Apprendre le travail – Les liens entre le savoir et  
l'action**

Anna-Lise Ulmann,  
maître de conférences en Sciences de l'éducation au CNAM,



# Evaluer en mode CCF - filières tertiaires

Accent mis sur **l'acquisition des compétences** avec un parcours basé sur :

1. La recherche et la lecture des informations
  2. La collecte, le prélèvement d'informations
  3. L'actualisation de données
- Avec utilisation rationnelle du SI

Un renforcement sur la **relation client et** l'intégration du **numérique**

**Adéquation entre les blocs de compétences et les épreuves :** face à face élèves et/ou une traçabilité des travaux professionnels des candidats

Un parcours qui ouvre des **approfondissements possibles** dans des secteurs spécialisés pendant ou après la formation



# PRINCIPES DES EPREUVES PROFESSIONNELLES

Une « expérience professionnelle » vécue sur 1-2 ou 3 années  
(selon le diplôme) par les apprenants

28



Des «bilans de compétences»  
réguliers sous la forme de  
*points intermédiaires*

Garder des traces des activités  
réalisées durant le cycle de formation



# EXEMPLES DES TRACES

## En établissement

- Scénarios
- Consignes et déroulés
- Projets
- Mises en situation (jeux de rôle, pratique en magasin/épicerie pédagogiques)
- Evaluations sommatives
- Comptes rendus
- Présentation dynamique
- Capsules vidéos
- Oraux ...

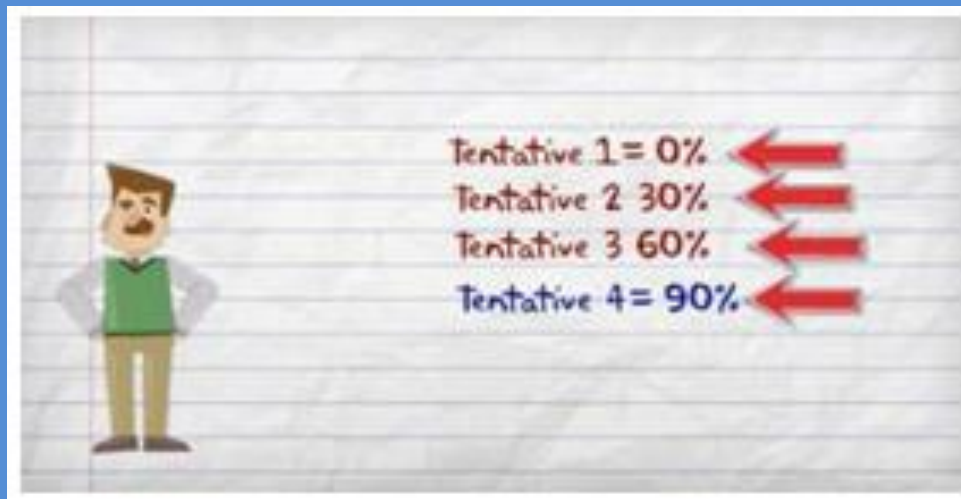


## En Entreprise

- Livret de suivi
- Fiches signalétiques
- Fiches métiers
- Présentation d'activités/fiches descriptives d'activités
- Grilles d'évaluation
- Attestations de présence/Contrat
- Comptes rendus écrits et/ou oraux
- Photos
- Documents d'entreprises
- Vidéos/interviews ...

# COUPABLE OU NON COUPABLE DE SES APPRENTISSAGES ?

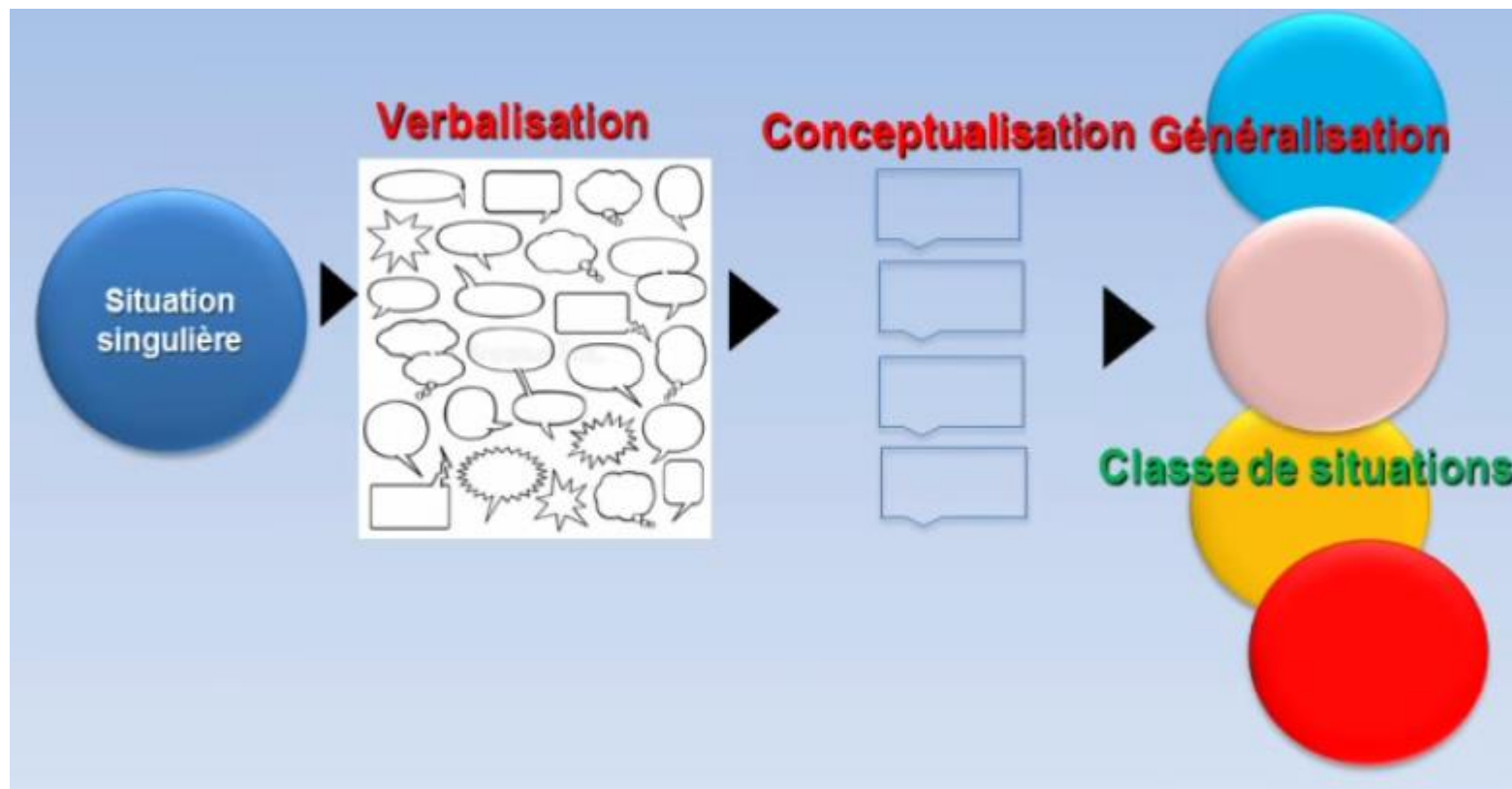
La vidéo du grand père ébéniste démontre que l'important est de parvenir à fabriquer une chaise stable et non de fabriquer des pieds de chaises parfaits à la première tentative.



Qu'on se le dise, les essais et les erreurs font partie des apprentissages et de l'acquisition des compétences.

Le positionnement est donc tout sauf une moyenne de notes....

# PROCESSUS D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES



*Devenir compétent c'est faire  
mais aussi pouvoir prendre  
conscience de ce que l'on a fait*

*Etre compétent c'est pouvoir  
s'adapter à la variabilité des  
situations de travail*



# LE POSITIONNEMENT DES APPRENANTS ET LA CONSTRUCTION DE LEUR PARCOURS DE FORMATION



**Une stratégie collective d'accompagnement  
c'est l'affaire de tous**

**Un langage commun  
sur les compétences attendues et  
notamment les compétences transversales**



**Une cohérence qui participe à renforcer  
l'engagement des élèves dans leur formation**



# RÔLE DU FORMATEUR



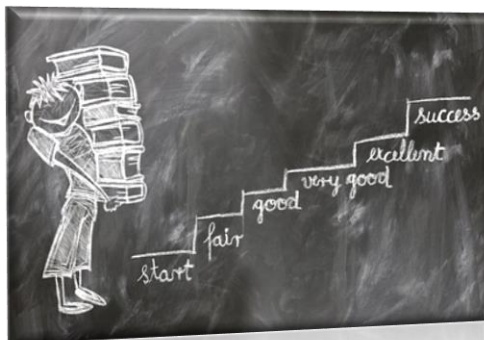
- Faciliter le positionnement pour poser un diagnostic partagé du potentiel de l'élève

- Permettre aux élèves d'agir en situation, de mobiliser des ressources et résoudre des problèmes introduisant plus ou moins de complexités

- Faciliter la verbalisation des compétences et faire prendre conscience du travail engagé, donner de la valeur

- Identifier la progressivité des acquis (les paliers de réussite) et fixer de nouveaux objectifs aux élèves

- Assurer un suivi des compétences



# LES ENJEUX DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DU SUIVI DES COMPÉTENCES

- ✓ **Concevoir des situations d'apprentissage mettant l'apprenant en situation d'agir et interagir**, de mobiliser des ressources et résoudre des problèmes introduisant plus ou moins de complexités : *la tâche peut être simple mais la situation de travail (ou le contexte) reste complexe*
- ✓ **Récolter suffisamment d'éléments** (productions, démarches, écrites et/ou orale) issus de différentes mises en situation pour positionner l'apprenant dans son développement des compétences
- ✓ **Etre en mesure d'identifier des paliers de réussite** (4) pour les compétences visées afin de les communiquer aux apprenants et leur donner des axes de progrès
- ✓ **Planifier des phases de bilan** réalisés en entretien pour accompagner l'auto-positionnement par l'explicitation et se fixer de nouveaux objectifs
- ✓ **Programmer des temps de concertation d'équipe** pour favoriser la cohérence de la stratégie d'accompagnement, partager les observables, faire un bilan des actions et se donner de nouveaux objectifs



# LE SUIVI DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Palier 1 Novice (Connaissant)	Palier 2 Fonctionnel (exécutant)	Palier 3 Maîtrise (référentiel)	Palier 4 Expert ( )
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pas d'autonomie</li> <li>▪ Réalise des tâches simples, sans complexités</li> <li>▪ A besoin d'être guidé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autonome sur des tâches simples</li> <li>▪ Gère de la complexité avec aide</li> <li>▪ Bon exécutant</li> <li>▪ Pas de prise d'initiative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autonome, efficace</li> <li>▪ Gère la complexité</li> <li>▪ Réalise un travail de qualité</li> <li>▪ Prise d'initiative</li> <li>▪ Réflexivité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autonome, efficace</li> <li>▪ Gère la complexité</li> <li>▪ Réalise un travail de qualité</li> <li>▪ Prise d'initiative</li> <li>▪ Réflexivité et prise de hauteur</li> <li>▪ S'auto-évalue</li> <li>▪ Force de proposition</li> </ul>
<i>De façon plus précise le jeune ....</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilise des ressources ou recherche des procédures avec de l'aide.</li> <li>▪ Identifie les principaux éléments d'une activité simple</li> <li>▪ Explique les processus et démarches avec de l'aide.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifie les principaux éléments d'une activité simple et est capable de les expliquer en autonomie.</li> <li>▪ Identifie les principaux éléments d'une activité complexe et est capable de les expliquer avec de l'aide.</li> <li>▪ Recueille des informations</li> <li>▪ Exécuter des procédures simples,</li> <li>▪ Tire des conséquences avec une relative autonomie mais sous supervision.</li> <li>▪ Rend compte en étant guidé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifie les principaux éléments d'une activité complexe</li> <li>▪ Explique les processus et démarches en autonomie.</li> <li>▪ Recherche des informations qui permettent de poser un diagnostic sur des situations plus ou moins complexes</li> <li>▪ Construit l'action de façon autonome.</li> <li>▪ Rend compte en toute autonomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ s'adapte à tout type d'activité et trouve des solutions (analyser)</li> <li>▪ prend des initiatives et est force de proposition pour améliorer les procédures.</li> <li>▪ peut prendre en charge un nouveau collaborateur et lui explique les activités à réaliser.</li> <li>▪ prévoit et organise son activité.</li> </ul>

# QUELS OUTILS DE SUIVI DE L' ACQUISITION DES COMPÉTENCES ?

Temps d'échange sur les incontournables  
des outils de suivi 15+15

- Quels sont les incontournables des outils de suivi de l'acquisition des compétences

# ASSURER LE SUIVI DES COMPÉTENCES

## Carnet de bord individuel

ACTIVITES PRINCIPALES CONFIEES	PALIER 1	PALIER 2	PALIER 3	PALIER 4
Ex : accueillir les clients				

Compétences  
référentiel

- Positionnement par observation - retour réflexif
- Feed-back élève-enseignant et/ou élève-groupe projet
- Entretien d'explicitation

Report dans un outil de suivi

## SUIVI DES COMPETENCES SECONDE FAMILLE DES METIERS DE LA RELATION CLIENT

		RAPPEL PALIERS DE PROFESSIONNALISATION – Descriptif onglet 1	P1 - Débutant (Connaissant)	P2- Apprenti (Exécutant)	P3 - Compétent (attendu du référentiel)	P4 - Expert (Performant)	Faire le choix de la compétence en fonction du contexte									
Séquences pédagogiques			Tentative 1	Tentative 2	Tentative 3	Tentative 4	Tentative 5	Tentative 6	Tentative 7	Tentative 8	Tentative 9	Tentative 10	Tentative 11	Tentative 12	Tentative 13	Compé- tences mise en œuvre N
CADRE OMNISCANAL caractéristiques, Proposer une ant	NTEXTE DES METIERS DE L'ACCUEIL	BLOC 1 : GERER L'ACCUEIL MULTICANAL A DES FINS D'INFORMATION, D'ORIENTATION ET DE CONSEIL														
		T1.1: GERER SIMULTANEMENT LES ACTIVITES														
		C1.1.1: Recenser et prioriser les activités														
		C1.1.2: Organiser ses activités en coordination avec l'équipe			PFMP1											
		C1.1.3: Repérer et gérer les aléas			PFMP1											
		T1.2: PRENDRE CONTACT AVEC LE PUBLIC														
		C1.2.1: Identifier le public et repérer ses caractéristiques		PMFP 1												
		C1.2.2: Recevoir le visiteur				PFMP1										
		T1.3 : IDENTIFIER LA DEMANDE														
		C1.3.1: Appréhender la demande du public		PFMP1		PFMP2										
		C1.3.2: Appréhender la complexité de la demande		PFMP1		PFMP2										
		C1.3.3: Interagir pour préciser la demande				PFMP1										
		T1.4: TRAITER LA DEMANDE														
		C1.4.1: Identifier et mobiliser les ressources utiles		PFMP1												
		C1.4.2: Apporter une réponse adaptée		PFMP1												
		C1.4.3: Construire une réponse personnalisée en termes		PFMP1												

# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

*Cadre de l'expérimentation  
RECTEC /AEFA*

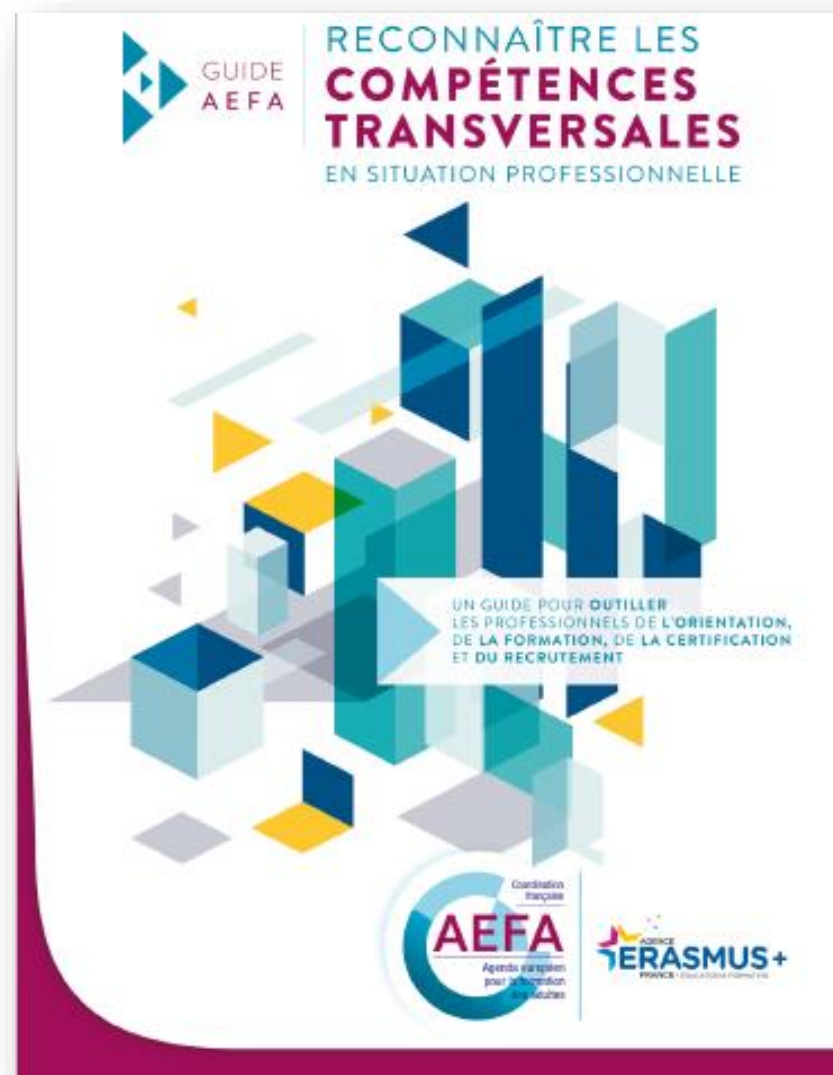
38

*Une entrée par les situations*

*Objectif : analyser les situations par le  
filtre des compétences transversales  
graduées*

*Situations professionnelles simulées, en  
PFMP, les projets et actions, les échanges,  
les rencontres....*

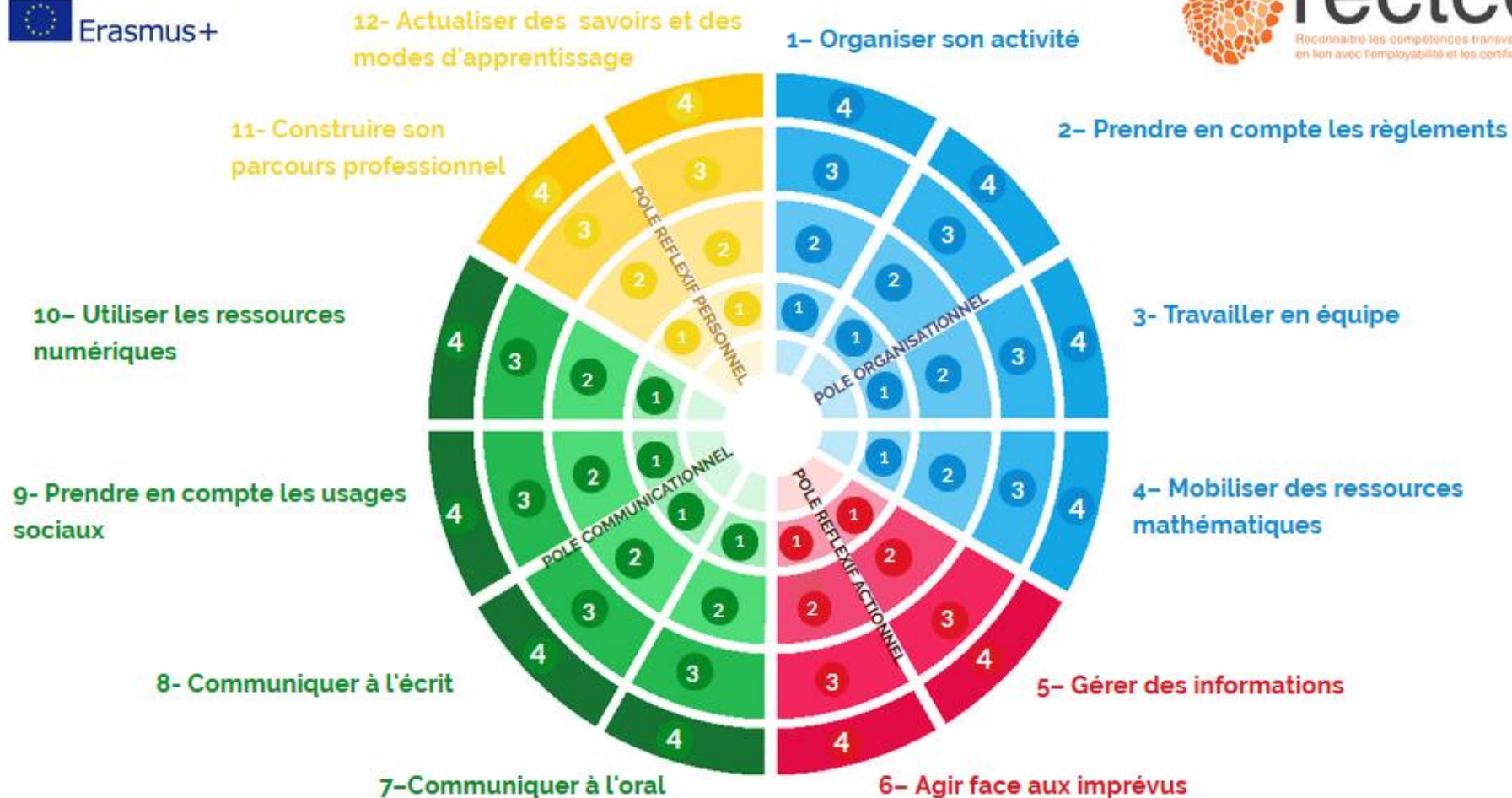
[http://www.agence-erasmus.fr/docs/2818\\_guide-competences-web.pdf](http://www.agence-erasmus.fr/docs/2818_guide-competences-web.pdf)





# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

LES COMPETENCES TRANSVERSALES AEFA/RECTEC 2019



# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

REFERENTIEL RECTEC – AEFA 2019

Compétences présentée au sein de quatre pôles : organiser, réfléchir pour son parcours, communiquer, réfléchir pour son action

PÔLE ORGANISATIONNEL

PÔLE REFLEXIF - ACTIONNEL

PÔLE COMMUNICATIONNEL

PÔLE RÉFLEXIF - PERSONNEL

## GRADUER LES COMPETENCES

Chaque compétence est graduée en 4 paliers

### PALIER 1

Mise en œuvre  
partielle en  
contexte connu,  
observation,  
identification

### PALIER 2

Adaptation à des  
situations variées et  
prise en compte des  
enjeux

### PALIER 3

Réalisation avec  
compréhension de  
l'environnement

### PALIER 4

Analyse critique,  
propositions  
d'amélioration,  
anticipation



# POSITIONNEMENT DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

41

Une logique de  
progression au sein d'une  
même compétence

## LES PARAMÈTRES QUI FONT PROGRESSION

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<b>Paramètres à considérer</b>	J'apporte mon aide sur demande sur quelques tâches (de manière tutorée)	Je réalise mes tâches seul/e et peut résoudre quelques problèmes courants sous supervision	Je réalise l'ensemble de mes activités et applique des méthodes pour résoudre les problèmes et les aléas dans le cadre des instructions reçues	Je gère et planifie mon activité et supervise celle d'une équipe dans le cadre du programme d'activités
<b>Tâches, activités</b>	Réalise quelques tâches simples	Réalise des tâches et résout des problèmes courants	Adapte ses façons de réaliser les activités en fonction des aléas	Diagnostic et résout des problèmes de manière variée
<b>Autonomie et responsabilité</b>	Sous supervision permanente	Avec un certain degré d'autonomie, sous supervision partielle	En utilisant et appliquant les techniques et méthodes en toute autonomie	En imaginant et proposant des solutions
<b>Rapport aux métiers/ secteurs</b>	Réalisation partielle de certaines tâches d'un métier	Réalisation de quelques activités comportant plusieurs tâches	Réalisation de toutes les activités liées au métier/ fonction	Supervision et évaluation de l'activité en vue d'amélioration



RÉUSSITE  
INSERTION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION

# COMMUNIQUER A L'ORAL

CEC Niveaux	Communiquer à l'oral – Carte générique	Interagir à l'oral en contexte professionnel – Carte du CAP Métiers de l'enseigne
1	<b>Niveau 1</b> Communique très partiellement en situation d'échange de face à face	<b>Niveau 1</b> Communique très partiellement en situa- tion d'échange avec ses collègues
2	<b>Niveau 2</b> Communique dans des interactions concernant des sujets familiers	<b>Niveau 2</b> Communique avec aisance avec ses collègues et très partiellement avec les clients
3	<b>Niveau 3</b> Communique en fonction de ses besoins dans des situations variées	<b>Niveau 3</b> Communique avec les collègues et les clients autour des éléments de pose et les anomalies éventuelles rencontrées
4	<b>Niveau 4</b> Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions	<b>Niveau 4</b> Adapte sa manière de communiquer dans des situations diverses : sur les modifications néces- saires à une pose, sur les respects de la sécurité...

# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Ce référentiel permet de donner un cadre pour

**Se Positionner**

**Développer**

**Valoriser et  
reconnaître**

43



Par les projets

PFMP adaptée

Par la mise en  
situation

Par les  
échanges /  
rencontres...

Rendre visibles  
les compétences  
acquises

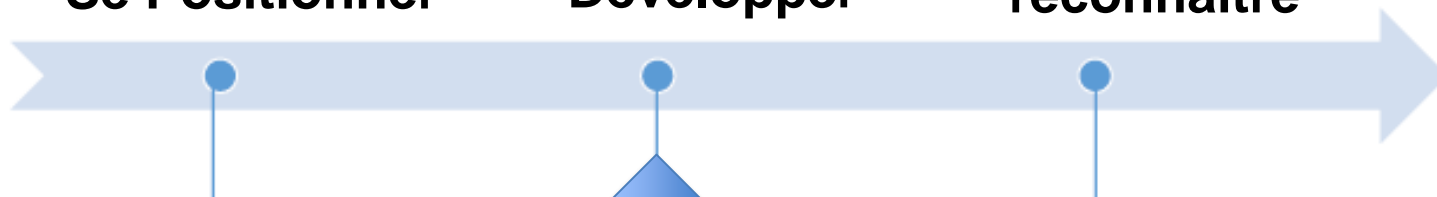
# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Ce référentiel permet de donner un cadre pour

**Se Positionner**

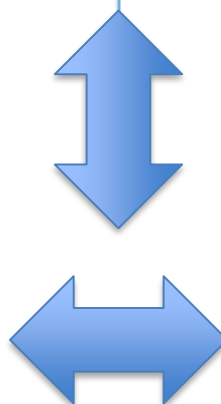
**Développer**

**Valoriser et  
reconnaître**



Les apprenants vont  
évaluer, reconnaître,  
expliciter leur  
compétences à travers les  
mises en situation vécues

Les employeurs et certificateurs  
auront eu à expliciter les attendus  
des situations relevant des postes  
de travail, des fonctions, des  
certifications des familles de métiers



# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Ce référentiel permet de donner un cadre pour reconnaître des compétences transversales

45

Un document qui permet à chacun de verbaliser, expliciter en étant accompagné ou pas dans un dialogue des compétences dont on peut se féliciter d'être porteur



On n'insiste pas sur la notion d'évaluation ou de niveau, de test, de certification

Il met en évidence la diversité des compétences que chaque individu est en mesure de maîtriser

# ZOOM SUR LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

## 2 écueils à éviter

### Créer de l'activité en plus pour travailler les compétences transversales

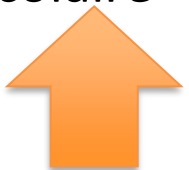
- Les compétences transversales se trouvent dans les situations pédagogiques des référentiels et programme.

<http://www.cerpeg.fr/info/index.php/pedagogie/pedagogie>

### Noter les compétences transversales

- Les 4 paliers de positionnement visent à définir un profil faisant apparaître des points caractéristiques. Noter les positionnements serait contre-productif et rendrait scolaire une démarche de professionnalisation

RÉUSSITE  
INSERTION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION



## POUR LA PROCHAINE FOIS...

### Groupes de réflexion proposés :

- La construction du PPF
- L'expérimentation d'une séquence avec évaluation des compétences
- Le livret de suivi en entreprise
- La communication des objectifs de formation aux tuteurs
- Les traces à garder des apprentissages des élèves en vue de la certification

## EXEMPLES ...

### La construction du TFC

- Faire coïncider une compétences transversales aux compétences professionnelles
- L'expérimentation d'une séquence avec évaluation des compétences :
  - Identifier les compétences visées
  - Identifier les attendus par rapport au niveau de complexité de la situation
  - mesurer les écarts entre le prévisionnel et la réalisation
- Le suivi des compétences
- La communication des objectifs de formation aux tuteurs

Les traces à garder des apprentissages des élèves en vue de la certification



# BOITE A OUTILS



espace pédagogique > disciplines du second degré > économie-gestion LP

## économie-gestion LP



Les filières  
professionnelles

Éco-droit  
Éco-gestion

SEGPA  
3<sup>e</sup> Prépa métiers

L'ouverture  
européenne

Enrichir  
ses pratiques

Répondre aux besoins  
des élèves

## Édito

Bienvenue sur le nouveau site Économie-Gestion voie professionnelle de l'espace pédagogique de l'Académie de Nantes.

Ce site, outil d'information et de dialogue, apporte à la fois des informations institutionnelles et des ressources pédagogiques.

Pour enrichir cet espace, merci de transmettre vos actions ou suggestions à l'adresse : [ce.ien@ac-nantes.fr](mailto:ce.ien@ac-nantes.fr)

## Transformation de la voie professionnelle



Nouveau lycée général,  
technologique et  
professionnel

# BOITE A OUTILS



Conférence d'Anne Lise Ulmann pour comprendre les liens entre savoir et actions afin d'accompagner les élèves

50

Une conférence à ne pas manquer pour mieux comprendre les liens entre savoir / action ainsi que le développement des compétences.

Accessible sur :

- le site du CERPEG - rubrique CAP EPC : [lien](#)
- Youtube : [lien](#)



# BOITE A OUTILS

*La didactique professionnelle : Deux références dans le domaine de l'évaluation des compétences (capacités)*



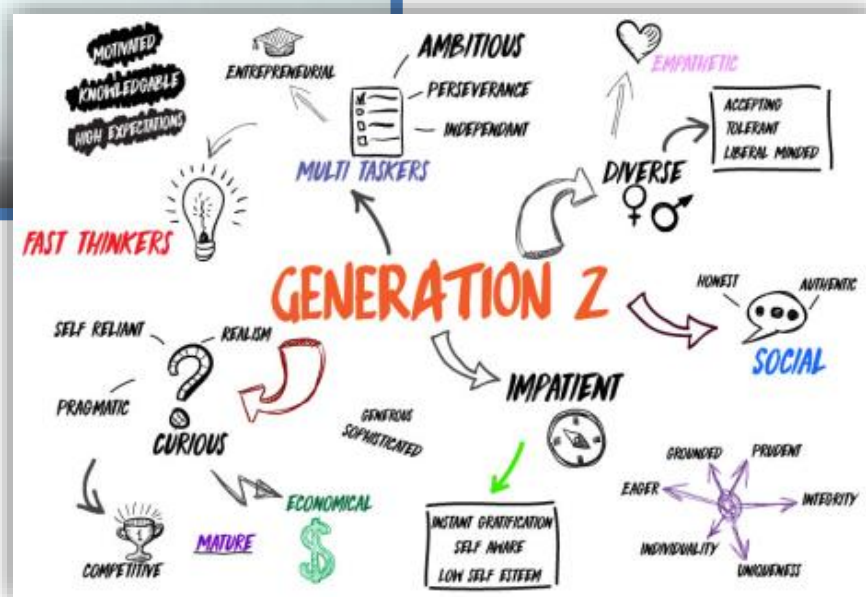
Patrick Mayen

# COMPRENDRE LA GÉNÉRATION Z

52



<https://www.youtube.com/watch?v=emE1wNDd5V0>



# Merci pour votre attention



RÉUSSITE  
INSERTION  
SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION

# Aspects réglementaires

## Baccalauréat professionnel TECHNICIEN D'USINAGE

Candidats par voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public

Candidats par voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements

Candidats par voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité

Epreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 – Epreuve scientifique et technique</b>								
Sous épreuve E11 : Analyse et exploitation de données techniques	U11	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
Sous épreuve E12 : Mathématiques et Sciences Physiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel	2H	CCF	
Sous épreuve E13 : Travaux Pratiques de Sciences Physiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel	45min	CCF	
<b>E2 – Epreuve de Technologie : Elaboration d'un processus d'usinage</b>	U2	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
<b>E3 – Epreuve de pratique professionnelle</b>								
Sous épreuve E31 : Réalisation et suivi de production en entreprise	U31	2	CCF		Ponctuel	30min	CCF	
Sous épreuve E32 : Lancement et suivi d'une production qualifiée	U32	3	CCF		Ponctuel	5H	CCF	
Sous épreuve E33 : Réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	U33	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
Sous épreuve E34 : Economie - Gestion	U34	1	Ponctuel	2H	Ponctuel	30min	CCF	
Sous épreuve E35 : PSE	U35	1	Ponctuel	2H	Ponctuel	2H	CCF	
<b>E4 – épreuve de Langue vivante</b>	U4	2	CCF	20min	Ponctuel	20min	CCF	
<b>E5 – épreuve de Français-Histoire Géographie – Education Civique</b>		5						
Sous épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel	2H30	Ponctuel	2H30	CCF	
Sous épreuve E52 : Histoire géographie – Education Civique	U52	2,5	Ponctuel	2H	Ponctuel	2H	CCF	
<b>E6 – épreuve d'éducation artistique – arts appliqués</b>	U6	1	CCF		Ponctuel	130	CCF	
<b>E7 – épreuve d' EPS</b>	U7	1	CCF		Ponctuel		CCF	
<b>épreuves facultatives</b>								
Langue vivante	UF1		Ponctuel	20min	Ponctuel	20min	Ponctuel	20min

# Situation d'évaluation en entreprise

## Baccalauréat professionnel TECHNICIEN D'USINAGE

Candidats par voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public

Candidats par voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissements

Candidats par voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité

Epreuves	Unité	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 – Epreuve scientifique et technique</b>								
Sous épreuve E11 : Analyse et exploitation de données techniques	U11	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
Sous épreuve E12 : Mathématiques et Sciences Physiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel	2H	CCF	
Sous épreuve E13 : Travaux Pratiques de Sciences Physiques	U13	1,5	CCF		Ponctuel	45min	CCF	
<b>E2 – Epreuve de Technologie : Elaboration d'un processus d'usinage</b>	U2	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
<b>E3 – Epreuve de pratique professionnelle</b>								
Sous épreuve E31 : Réalisation et suivi de production en entreprise	U31	2	CCF		Ponctuel	30min	CCF	
Sous épreuve E32 : Lancement et suivi d'une production qualifiée	U32	3	CCF		Ponctuel	5H	CCF	
Sous épreuve E33 : Réalisation en autonomie de tout ou partie d'une fabrication	U33	3	CCF		Ponctuel	4H	CCF	
Sous épreuve E34 : Economie - Gestion	U34	1	Ponctuel	2H	Ponctuel	30min	CCF	
Sous épreuve E35 : PSE	U35	1	Ponctuel	2H	Ponctuel	2H	CCF	
<b>E4 – épreuve de Langue vivante</b>	U4	2	CCF	20min	Ponctuel	20min	CCF	
<b>E5 – épreuve de Français-Histoire Géographie – Education Civique</b>		5						
Sous épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel	2H30	Ponctuel	2H30	CCF	
Sous épreuve E52 : Histoire géographie – Education Civique	U52	2,5	Ponctuel	2H	Ponctuel	2H	CCF	
<b>E6 – épreuve d'éducation artistique – arts appliqués</b>	U6	1	CCF		Ponctuel	130	CCF	
<b>E7 – épreuve d' EPS</b>	U7	1	CCF		Ponctuel		CCF	
<b>épreuves facultatives</b>								
Langue vivante	UF1		Ponctuel	20min	Ponctuel	20min	Ponctuel	20min



# Contrat de CO-FORMATION

## BAC PRO Maintenance des Matériels option Travaux Publics

Entreprise :

Nom Responsable :

Nom et prénom du jeune :

Date :

### BILAN DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES A PRIVILEGIER EN ENTREPRISE

PERIODES SOUHAITEES		Activités à privilégier	Possible En entreprise	Pas Possible en entreprise
Classe de Première	<b>Septembre - Octobre</b>	<u>S'intégrer dans l'entreprise</u> - Observer poser des questions	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<b>Décembre - Février</b>	<u>Entretien périodique</u> (vidange, filtre...) - Accueillir le client, - Réceptionner un matériel - Rendre compte de son travail, - Suivre les prescriptions du constructeur	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Novembre - Mai</b>	<u>Préparer un matériel neuf</u> - Monter un équipement en option, - Procéder à la réception des accessoires, - Faire les réglages selon les préconisations du constructeur, - Rendre compte de l'activité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Mars-Avril-Mai</b>	<u>Réparer un matériel</u> (diagnostic donné) - Organiser son poste de travail - Respect des temps d'intervention, - Fournir un travail de qualité, - Utiliser les supports de l'entreprise (informatique et/ou papier) OR, devis...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Toute l'année</b>	<u>Sécurité</u> - Porter les E.P.I. - Immobiliser des matériels - Autres : ..... <u>Environnement</u> - Sélectionner et trier les déchets - Ranger - Nettoyer	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



# Tableau Stratégique de formation

## Démarche

- Repérer les activités professionnelles à partir du référentiel
- Identifier et répartir les activités professionnelles entre l'entreprise et le CFA
- Informer et associer les différents acteurs concernés (co-construction)
- Compléter le tableau stratégique de formation
- Élaborer les progressions pédagogiques disciplinaires

57

Exemple de TSFA :	Périodes	En entreprise		Au lycée		Evaluation
		Activités	Tâches ou compétences	Enseignement professionnel	Enseignement général	
	P1					
	P2					
	P3					

SOLIDARITÉ  
COOPÉRATION



# Situation d'évaluation en entreprise

## ❖ L'entreprise lieu de formation

- L'apprenant développe des compétences en au cours de la formation en entreprise
- Le tuteur (maître d'apprentissage) participe à l'évaluation des compétences

## ❖ Accompagnement nécessaire des tuteurs et maîtres d'apprentissage pour leur permettre d'être efficaces dans la formation et dans l'évaluation

Mise en place d'actions d'information et de formation vers les MA :

- connaissance du référentiel
- définition des tâches professionnelles réellement réalisées dans l'entreprise
- élaboration conjointe des annexes pédagogiques : contrat de co-formation, tableau stratégique de formation, ...
- évaluation, appropriation, co-construction des grilles d'évaluation



# Situation d'évaluation en entreprise

## Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel

Exemple : épreuve E31 du BAC PRO TU : 2 parties d'égale importance

- ❶ Un avis est formulé par le tuteur sur les activités réalisées en entreprise. La note est mise conjointement par le tuteur et l'enseignant
- ❷ Élaboration et présentation orale d'un rapport s'appuyant sur les activités réalisées en entreprise :
  - l'entreprise et son environnement
  - activités professionnelles exercées en entreprise
  - étude de cas

Le rapport est présenté devant une commission comprenant un professionnel.

