

## CCF-LVE-Bourse Aux Questions-Académie de NANTES

### DEFINITION ET RESPONSABILITES

<b>Que signifie CCF (Contrôle en Cours de Formation) ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C'est une modalité <b>d'évaluation certificative</b> réalisée en vue de la <b>délivrance d'un diplôme</b>. Elle permet d'évaluer un ensemble de compétences terminales.</li> <li>- L'évaluation par CCF est réalisée par les formateurs au moment où le candidat a atteint le niveau requis pour l'aborder. <b>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).</b></li> <li>- <b>Le CCF s'intègre naturellement dans le parcours de formation des élèves.</b></li> </ul>
<b>Faut-il mutualiser les pratiques ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est important que les enseignants échangent, comparent, mutualisent leurs pratiques</li> <li>- Il est important que l'ensemble de la communauté éducative croise les calendriers des CCF et des PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel).</li> </ul>
<b>Faut-il archiver les documents et comment ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>OUI</b>, la multiplication des passerelles nécessite la création d'un dossier élève / apprenti (ENT et autres...) pour faciliter :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• le transfert de dossiers d'élèves / apprentis dans un autre établissement par exemple,</li> <li>• la lecture par les corps d'inspection des documents ou productions présentés par les candidats lors du CCF.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Qui est responsable ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enseignants/formateurs pour la conception des situations d'évaluation et la mise en œuvre du CCF</li> <li>- L'équipe de direction pour l'organisation</li> <li>- L'inspecteur veille à ce que l'organisation et le déroulement du CCF soient conformes à l'esprit des textes officiels.</li> </ul>
<b>ORGANISATION</b>	
<b>Quels sont les candidats concernés ?</b>	<p>« <b>Article 2</b> - Les candidats scolaires des établissements publics ou privés sous contrat, 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. » B.O n°21 du 27 mai 2010.</i></p>
<b>Quel est le calendrier de la situation d'évaluation en CCF en LVE ?</b>	<p><b>B.O n°21 du 27 mai 2010</b> → « L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants 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> <p>→ <b>A partir de février jusqu'à la première semaine de juin (renseignez-vous auprès de votre établissement pour connaître <u>la date limite pour le retour des notes CCF</u>).</b></p> <p><b>Attention à ne pas organiser les CCF pendant la période des épreuves orales ponctuelles de langues vivantes.</b></p>

Peut-on organiser des CCF « blancs » ?	<b>NON.</b> Le contrôle en cours de formation n'est pas une épreuve ponctuelle, <b>il s'intègre naturellement dans le parcours de formation.</b> Sont à privilégier les simulations en classe de telle ou telle partie de l'épreuve : élèves / apprentis volontaires ou désignés qui « passent » devant leurs camarades qui les évaluent par exemple.
Les CCF se déroulent-ils pendant les heures de cours ou en dehors ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les deux sont possibles, il faut adopter la solution qui perturbe le moins les candidats et le fonctionnement de l'établissement :</li> </ul> Pendant les heures de cours : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est peu souhaitable d'interroger les candidats en présence des autres élèves / apprentis. Les heures en barrettes peuvent faciliter cette manière de faire.</li> </ul> Demi-journées ou journées banalisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Exemple</b> : une journée pour les élèves / apprentis prêts (fin avril), une autre (mi-mai) et les derniers élèves / apprentis (début juin).</li> </ul>
Faut-il convoquer les candidats ?	<b>B.O n°21 du 27 mai 2010</b> → « Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation. ».
Quelles informations doit-on communiquer aux élèves et apprentis ?	Les candidats en formation sont <b>obligatoirement</b> informés par écrit et ce dès la rentrée (avec, si nécessaire, des rappels tout au long de l'année) sur <ul style="list-style-type: none"> <li>- la signification et les principes du CCF,</li> <li>- la définition et le coefficient de l'épreuve,</li> <li>- la grille d'évaluation de la situation d'évaluation,</li> <li>- les performances attendues et les conditions de déroulement,</li> <li>- les modalités de notation,</li> <li>- la période de l'évaluation certificative</li> <li>- l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation.</li> </ul>
Les candidats peuvent-ils être évalués par un autre enseignant ?	<b>OUI</b> , l'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant <b>les langues concernées dans l'établissement (LP/SEP/CFA)</b> quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. <b>B.O n°21 du 27 mai 2010</b> → « Elle <u>peut</u> être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours » .
Les candidats peuvent-ils être évalués par deux enseignants ?	<b>NON.</b> Les annexes des arrêtés parlent du professeur ou examinateur <b>au singulier.</b>
<b>PEDAGOGIE – SUIVI</b>	
Comment gérer dans les mêmes temps et lieux les élèves / apprentis en formation pendant que d'autres sont en contrôle en cours de formation ?	Enseigner autrement c'est travailler en équipe, en adéquation avec l'équipe éducative, mettre en œuvre la différenciation, l'aide individualisée, l'accompagnement personnalisé. <b>Ex</b> : Mise en œuvre de cours en barrettes pour organiser des groupes/ateliers de compétences, travail en barrettes en interdisciplinarité, travail avec le professeur documentaliste, élèves / apprentis en groupes de travail en autonomie ou sous surveillance ... A l'évidence c'est avant tout un travail qui concerne tous les acteurs.
Comment être sûr qu'un élève/apprenti est prêt ?	Les <b>évaluations diagnostiques</b> de début d'année, <b>les évaluations formatives et sommatives</b> tout au long de la formation doivent permettre aux enseignants / formateurs de définir le niveau d'acquisition des élèves / apprentis.
Quelle est la date limite s'il n'est pas prêt ?	La date limite est celle définie par le règlement : <b>la dernière semaine de la période réglementaire</b> (quel que soit le niveau atteint par l'élève).
Que proposer aux élèves / apprentis qui ont passé le CCF ?	Il est important que <b>l'ensemble de l'équipe éducative</b> s'assure que ces élèves / apprentis ont un projet professionnel ou un projet de poursuite d'études (BTS par exemple) pour leur proposer un parcours de réussite sous la forme de passerelles et/ou d'activités qui leur permettront d'évoluer.
Combien de thèmes les candidats peuvent-ils choisir ?	<b>3</b> thèmes ou sujets qui peuvent relever <b>d'un ou plusieurs des domaines suivants</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa</li> </ul>

## CCF-LVE-Bourse Aux Questions-Académie de NANTES

	<p>formation au baccalauréat professionnel (<b>ex</b> : production / projet arts appliqués, culinaire, atelier professionnel) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la <b>langue étrangère concernée</b> (<b>ex</b> : la PFMP, à condition que des liens soient explicitement faits avec un pays de la langue étudiée (approfondissement, transposition, comparaison...));</li> <li>- la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays <b>où la langue étrangère étudiée est parlée</b>, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique ...).</li> </ul>
<p><b>La liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.</b></p> <p><b>De quel document s'agit-il ?</b></p>	<p>Le « document » est une liste (feuille A4 avec le logo de l'établissement (?)) <b>visée et validée</b> par l'enseignant. Ce document doit permettre à l'évaluateur (qu'il soit ou non le professeur de l'élève) de faire son choix :</p> <p><b>Exemple:</b></p> <p>Here are three topics I am prepared to speak about:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- About the artistic work / project I made during creative arts classes;</li> <li>- My personal / professional experience abroad;</li> <li>- My favourite TV series ....</li> </ul>
<p><b>Est-ce que les thèmes ont obligatoirement un rapport avec les séquences en cours ?</b></p>	<p>La liste est une liste personnelle, individuelle qui résulte de choix de l'élève / apprenti même s'il appartient au professeur / formateur de guider et d'orienter ces choix. Mais rien n'empêche l'élève ou l'apprenti de puiser des thèmes étudiés avant et/ou durant l'année de terminale.</p>
<p><b>Peut-on aider les élèves à préparer leurs thèmes ?</b></p>	<p><b>OUI</b>, mais il n'est pas intéressant de « corriger » leur travail puisque l'élève sera évalué sur ce qu'il va <b>DIRE</b> et non lire ou écrire.</p> <p>L'enseignant consacra des séances réparties sur l'année / les années pour présenter les modalités de l'examen et aider les élèves à réfléchir et choisir leurs thèmes / sujets. Il pourra si nécessaire les aider à réorienter leur choix.</p> <p>L'enseignant met tout en œuvre pour préparer l'élève à ce CCF.</p>
<p><b>Comment préparer les élèves ?</b></p>	<p><b>Savoir présenter quelque chose à l'oral clairement et brièvement est une compétence de communication qui se travaille et s'acquiert.</b></p> <p>Entraînement régulier et ce, dès la classe de seconde :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prise de parole individuelle de début de cours sous forme de mini-exposés / mini-présentations sur des sujets choisis par les élèves 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 ... ;</li> <li>- exploitation de ces présentations en interaction suivie d'une évaluation / co-évaluation / auto évaluation (?) (voir grille évaluation) sans forcément noter ;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>Comprendre un document écrit est aussi une compétence de communication qui se travaille et s'acquiert :</b></p>

	<p>Entraînement régulier et ce, dès la classe de seconde :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entraîner et évaluer les élèves sur des documents dont l'origine est soigneusement, clairement, explicitement et complètement indiquée</li> </ul> <p>Stratégies (<b>Programme voie professionnelle page 9</b>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les indices formels pour identifier la nature du document écrit (source, mise en page, présence ou absence d'illustrations, nature de ces illustrations)</li> <li>- Repérer la typographie, la ponctuation, les majuscules et autres indices visuels</li> <li>- Repérer les expressions en rapport avec des relations sociales courantes</li> <li>- Repérer, le cas échéant, des noms propres</li> <li>- Identifier la situation de communication</li> <li>- Repérer des mots-clés</li> <li>- Reconnaître des formes grammaticales (marques de conjugaison, suffixes, préfixes, etc.)</li> <li>- Reconnaître les mots-outils (conjonctions, prépositions, etc.)</li> <li>- Percevoir le sens global d'une information à l'aide du titre ou d'autres indices</li> <li>- Identifier le lexique connu</li> <li>- Sélectionner la signification d'un mot dans un contexte précis</li> <li>- Dédire le sens d'un élément inconnu à partir du contexte, à partir d'éléments connus.</li> </ul>
--	---

### UNE SITUATION D'ÉVALUATION UNIQUE

<p><b>Quelles compétences doit-on évaluer ?</b></p> <p><b>Quels coefficients ?</b></p>	<p>La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. <b>Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expression orale en continu</li> <li>- Expression orale en interaction</li> <li>- Compréhension de l'écrit</li> </ul> <p><b>- Épreuve de langue vivante 1 (LV1) Niveau B1+/B2 :</b> Spécialités du secteur de la production : coef. 2. Spécialités du secteur des services : coef. 2. Sauf spécialité « Restauration » : coef. 3.</p> <p><b>- Épreuve de langue vivante 2 (LV2) Niveau B1 :</b> Spécialités relevant du secteur des services : coef.2.</p>
<p><b>Peut-on évaluer les compétences à des dates différentes ?</b></p>	<p><b>NON.</b> Bien que composée de trois phases successives et distinctes, la situation d'évaluation forme un tout, <b>non « sécable ».</b></p>
<p><b>Quelle période ?</b></p>	<p><b>De février à début juin.</b></p>
<p><b>Peut-on évaluer avant ou après la période réglementaire si des élèves sont prêts ?</b></p>	<p><b>NON</b> puisque <u>NON réglementaire.</u></p>
<p><b>Peut-on évaluer lors de travaux pratiques en cuisine ou en atelier professionnel par exemple ?</b></p>	<p><b>NON</b> car il s'agirait alors de prendre sur le temps de formation professionnelle des élèves / apprentis. <b>La LVE est une discipline à part entière avec ses propres modalités d'examen.</b></p>

### ÉVALUATION

<p><b>Que faire si le candidat ne propose pas de liste de thèmes ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cela ne peut pas/ne doit pas arriver.</b> La liste de thèmes est <b>au préalable validée</b> par le professeur en charge de la formation, cette liste est le point d'aboutissement d'un <b>processus</b> : construction de la liste au fil de l'année, échanges entre le professeur et l'élève / apprenti, accompagnement de ce dernier dans ses recherches...</li> <li>- <b>Si un candidat est dans le refus d'introduire le thème choisi :</b> l'enseignant peut tout au plus faire des relances en cas d'expression</li> </ul>
--	---

## CCF-LVE-Bourse Aux Questions-Académie de NANTES

	minimale du candidat ; c'est à l'enseignant d'estimer (au bout de plusieurs relances) quand il peut passer à la partie 2.
<b>Peut-on laisser le candidat choisir le thème qu'il va présenter ?</b>	<b>NON, le professeur choisit</b> un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer.
<b>Comment se déroulent les deux premières parties ?</b> – Expression orale en continu – Expression orale en interaction	<p style="text-align: center;"><b>Expression orale en continu</b></p> <p><b>Au cours de cette phase, le professeur 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.</b></p> <p>En fonction des sujets qu'il a choisis et préparés, le candidat 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) qu'il apporte lors de l'évaluation et qu'il montre à l'évaluateur.</p> <p><b>Attention</b>, l'évaluateur doit concentrer son attention <b>sur ce que le candidat dit</b> et <u>doit évaluer une expression orale et non un dossier.</u></p> <p><b>Attention</b> à la « sur-préparation », au « par cœur », à « l'écrit oralisé », etc.</p> <p style="text-align: center;"><b>Expression orale en interaction</b></p> <p>À la suite de la prestation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. <b>Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation (présentation du thème / prestation) du candidat</b> et comporte des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'entretien peut ensuite s'ouvrir à d'autres thèmes (<b>B.O du 27 mai 2010</b>)</p>
<b>Comment se déroule la troisième partie ?</b> – Compréhension de l'écrit	<p>La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, <b>est conduite en langue française.</b></p> <p>Elle prend appui sur un <b>document inconnu en langue étrangère niveau B1+ (LV1) ou B1 (LV2)</b> (article de presse, texte littéraire) ne comportant <b>pas plus de 15 lignes</b> dans lesquels le candidat (selon son niveau) pourra repérer des faits et des idées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « percevoir les réactions ou motivations de l'auteur ou des personnages » (<i>degré 4 grille notation LV2</i>),</li> <li>• « identifier et comprendre le point de vue de l'auteur » (<i>degré 4 grille notation LV1</i>).</li> </ul>
<b>« Le professeur 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 ?</b>	<b>NON</b> , la durée de la prise de connaissance du document ne devrait pas excéder une à deux minutes, tout au plus, <b>ce temps étant inclus dans le cadre de l'interrogation qui est de 5 minutes maximum.</b>
<b>Quel type de document ?</b>	Le document soumis à la lecture du candidat, est avant tout un <b>texte</b> (1050 caractères), les éléments visuels ou iconographiques sont secondaires. Ce texte <b>comporte</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les motivations de l'auteur/des personnages</b> (<i>degré 4 grille notation LV2</i>),</li> <li>- <b>un point de vue de l'auteur</b> (<i>degré 4 grille notation LV1</i>).</li> </ul>
<b>Le candidat peut-il annoter le document ou prendre des notes?</b>	<b>NON</b> , une fois que le candidat a pris connaissance du texte le professeur lui pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension.

A propos des questions posées au candidat.	Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être <b><u>inférieur à quatre ni excéder six, elles sont inconnues</u></b> du candidat.
Peut-on fournir des aides lexicales ?	<p><b>Pour la LV1 : NON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ici, il s'agit bien <b>d'évaluer la compréhension d'un document écrit, activité langagière à laquelle</b> le candidat aura été entraîné tout au long de sa scolarité.</li> <li>- Il ne faut pas confondre avec le document déclencheur de parole de <b>la partie 1 de l'épreuve ponctuelle</b> qui peut être accompagné d'une aide lexicale.</li> </ul> <p><b>Pour la LV2 : maximum 5</b> aides lexicales. Fournir davantage d'aides signifierait que le document n'est pas approprié.</p>
Doit-on créer des grilles d'évaluation ?	<b>NON</b> , car il existe des <b>grilles institutionnelles</b> qui se trouvent dans le <b>B.O n°21 du 27 mai 2010</b> .
Peut-on communiquer les grilles d'évaluation aux élèves/apprentis ?	<b>OUI</b> et les expliquer dès le début de la formation (voire dès la seconde professionnelle).
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 chef d'établissement, <b>il lui appartient d'apprécier la recevabilité ou non recevabilité du motif de l'absence du candidat.</b>
Doit-on prendre en compte la spécificité <u>du secteur professionnel de l'hôtellerie-restauration</u> ?	<p><b>OUI.</b></p> <p>« ...S'agissant des deux spécialités du secteur professionnel de l'hôtellerie-restauration, l'inspection générale de l'éducation nationale émet les recommandations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>pour la partie 1</b> (prise de parole en continu), les candidats présenteront des thèmes ou des sujets <b>ayant trait à des situations concrètes et des activités courantes du champ professionnel de leur formation</b> ;</li> <li>- <b>pour la partie 2</b> (expression orale en interaction) <b>cet échange oral commence par prendre appui sur la prestation du candidat</b> et comporte des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'entretien peut ensuite s'ouvrir à d'autres thèmes.</li> <li>- <b>pour la partie 3</b> (compréhension de l'écrit) les examinateurs veilleront à proposer aux candidats des <b>documents écrits en langue étrangère qui, sans être d'une spécialisation excessive, se rattacheront explicitement aux pratiques et aux activités des spécialités concernées.</b> ». </li></ul>
<b>JURY</b>	
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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>la fiche descriptive présentant les 3 thèmes</b> pour la situation d'évaluation avec, surligné, le thème choisi par l'enseignant ;</li> <li>– <b>la ou les grilles d'évaluation</b> des situations d'évaluation (LV1 / LV2)</li> <li>– <b>le document qui a servi à la compréhension de l'écrit</b> (troisième partie de l'épreuve).</li> </ul>