

Rénovation de la voie professionnelle

Guide à l'attention des équipes pédagogiques



<http://rvp.ac-amiens.fr/>

La rénovation de la voie professionnelle entreprise ces trois dernières années a introduit dans la formation professionnelle dispensée dans nos lycées professionnels la généralisation des parcours en 3 ans conduisant au baccalauréat professionnel après la classe de troisième de collège. Ce changement a pour objectifs essentiels de conduire plus de jeunes vers une qualification de niveau 4 et de réduire le nombre de sorties sans qualification.

Aujourd'hui nous en constatons le premier et principal effet : le taux d'accès au baccalauréat augmente depuis trois ans dans notre académie. Ce premier constat très positif est un encouragement à poursuivre mais il ne masque pas les marges de progrès qu'il nous reste à réaliser. En effet les élèves qui rejoignent la voie professionnelle sont encore beaucoup trop nombreux à interrompre prématurément leur formation, abandonnant ainsi la possibilité d'accéder à une qualification et réduisant d'autant leur chance d'insertion dans la vie active.

Il s'agit globalement :

1. D'améliorer l'orientation et l'accueil des élèves. Désormais les actions d'accueil des nouveaux arrivants sont quasi-généralisées dans les lycées professionnels, elles contribuent à l'information des lycéens sur la formation qu'ils entreprennent mais sont aussi des actions d'intégration essentielles pour leur réussite.
2. De mieux accompagner les lycéens au cours de leur formation. L'autonomie laissée aux établissements dans le cadre de la mise en œuvre des parcours et horaires de formation ainsi que la mise en place de l'accompagnement personnalisé sont deux atouts qui doivent nous permettre de mieux réussir. Les parcours conduisant aux baccalauréats professionnels en trois ans sont devenus plus attractifs pour les jeunes et doivent être réalisés avec flexibilité et fluidité.
3. De mieux préparer les lycéens à l'après. Quel que soit le choix fait par chaque jeune, insertion professionnelle ou poursuite d'études, tout établissement se doit de l'accompagner.

L'accompagnement personnalisé peut être considéré comme un temps de formation particulier mais il exige bien d'autre chose ; c'est un changement d'attitude et de posture vers lequel nous nous orientons. Dans l'ensemble du système scolaire, du cours préparatoire à la 2^{ème} année de licence, des dispositifs d'aide (école primaire) ou d'accompagnement personnalisé (collège, lycée, université) sont installés. Il s'agit toujours d'offrir aux élèves une aide spécifique où leurs besoins, à la fois scolaires et éducatifs, sont traités de façon personnalisée. Cette personnalisation répond à une demande sociale, celle des lycéens ou des étudiants mais aussi à celle des parents. Elle se veut également une mesure de justice sociale en faveur des familles qui ne peuvent pas faire aider leurs enfants en dehors de l'Ecole.

En résumé, l'accompagnement personnalisé a une exigence essentielle : l'innovation.



Jean-Louis MUCCHIELLI
Recteur de l'académie d'Amiens
Chancelier des universités

SOMMAIRE GENERAL

SOMMAIRE GENERAL

I. Pilotage	page 4
--------------------	---------------

II. L'accompagnement personnalisé	page 9
--	---------------

III. L'EGLS (enseignement général lié à la spécialité)	page 41
---	----------------

IV. Les passerelles	page 47
----------------------------	----------------

V. La PFMP (période de formation en milieu professionnel)	page 61
--	----------------

Chapitre 1

Pilotage

SOMMAIRE

SOMMAIRE

Les phases de l'accompagnement	page 5
Fiche projet pédagogique	page 6
Fiche action : accueil	page 7

La rénovation de la voie professionnelle et la mise en œuvre d'un projet pédagogique conceptualisé

- Finalités :
- Elever le niveau de qualification des jeunes
 - Limiter les sorties sans qualification
- Buts :
- Situer l'établissement par rapport aux indicateurs nationaux et académiques
- Objectifs :
- Préparer les actions pédagogiques à mettre en œuvre
 - Amener l'établissement au pilotage par projet
 - Amener les acteurs à l'adhésion dans la mise en place des actions

Le groupe qui a travaillé sur la thématique du projet a commencé par situer le niveau de son action. Nous nous sommes donc positionnés en aval du projet d'établissement, lequel vise des objectifs globaux ; ces objectifs globaux sont repris sous le vocable « finalités » l'idée est de faire que l'ensemble des acteurs travaillent sur la même voie tout en donnant du sens à ce qui a été écrit dans le projet d'établissement.

Nous avons, volontairement, voulu intégrer des indicateurs, des cibles à atteindre ; nous savons bien évidemment que ce mode de fonctionnement suppose l'adhésion de tous. C'est pourquoi il nous semble donc nécessaire, pour que ces propositions fonctionnent que le conseil pédagogique devienne réellement un espace de discussion, d'échanges et de validation des choix qui ont été réalisés en amont.

Sur le modèle « Réflexions, réactions, actions, évaluations », le schéma joint évoque les incontournables de la mise en action du projet lui-même. La phase de préparation du conseil pédagogique doit amener à la rédaction du projet ; pour simplifier ce travail, nous vous proposons un exemple de fiche projet et de fiche action afin de donner un cadre au travail d'écriture ; à titre d'exemple, nous avons parfois complété des items.

L'échange des idées et la concertation ne doivent pas être occultés et doivent être pilotés par l'équipe de direction qui restera seule maître des choix. Le conseil pédagogique semble être le lien privilégié de l'explicitation de ces choix qui doivent être consensuels ; c'est pourquoi nous incitons à un vrai travail préparatoire en amont de ces conseils pour qu'ils ne soient pas de simples chambres d'enregistrement ; bien au contraire, il s'agit de créer du « positif » au travers d'actions acceptées de tous pour la réussite des élèves et la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs bien connus.

Nous devons donc amener chacun des acteurs à l'adhésion et à la compréhension de ces évolutions. C'est en ce sens que nous souhaitons avancer ; nous espérons que le travail engagé par les établissements pourra être complété par les idées que nous essayons d'apporter au travers de ces quelques documents.

Accompagnement personnalisé Rénovation de la voie professionnelle

LES INCONTOURNABLES

PHASES

ACTEURS

ROLE

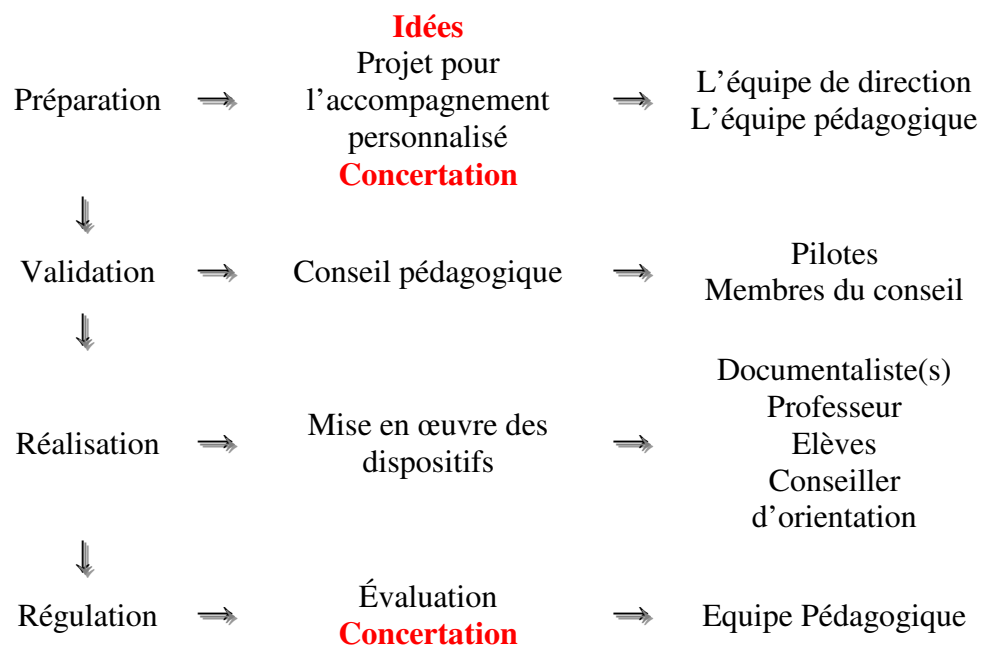
OUTILS

*De l'intention à
l'action*

Finalités
Lutter contre les
sorties sans
qualification
Elever le niveau de
qualification

Buts

Objectifs



Incontournables

- Concertation
- Mutualisation
- Décisions partagées
- Choix
- Accompagnement
- Projet professionnel

- Accueil
- Tutorat
- Soutien
- Remédiation
- Passerelles
- Port folio

Projet pédagogique intégré dans le projet d'établissement

Fiche projet pédagogique année 2011-2012

		Etablissement : Adresse :						
Proviseur :		Proviseur Adjoint :			Chef de travaux :			
Filières Concernées :								
• Classe :		•		•		•		
Pilotes :				Equipes : Enseignants				
Finalités (Axe(s) du projet d'établissement :								
•								
Buts (Objectifs généraux ; éléments mesurables)								
Buts :		Indicateurs % (voir base infocentre site CRIA)						
		Constat à l'année N-1				Année N		
		Critères (donnés à titre d'exemples)	Académie N-1	EPLE N-1	Date de l'évaluation	Cible	Réal	Date de l'évaluation
• Remédier aux besoins des élèves. <i>(donné à titre d'exemple)</i>		% d'élèves ayant la moyenne en mathématiques.			01/09/20...			01/06/20...
		% d'élèves ayant la moyenne en français.			01/09/20...			01/06/20...
Fiches Actions :								
Fiches action :	Dispositif :	Objectifs : (décrits dans le détail de la fiche action)				Coût :		
Fiches 1	Accueil des élèves	1 – mettre en place une évaluation diagnostique 2 – intégrer les parents dans l'accueil 3 – créer l'esprit de groupe 4.....						
Fiches 2	Accompagnement personnalisé	1 2 3						

Ce document sera suivi de fiches actions et d'une fiche d'évaluation (à créer)

Fiche action n°

		Etablissement :	
		Adresse :	
Proviseur :		Proviseur Adjoint :	Chef de travaux :
Filières Concernées :			
• Classe	•	•	•
Pilotes :		Equipes :	
Dispositif :		Modalités de mise en œuvre :	
Accueil des élèves : Du..... au Emploi du temps banalisé		• Emploi du temps, activités • x groupes de n élèves à raison de 1h/s/g • Evaluations diagnostique prévue le..... • Correction des évaluations • Concertation •	
Objectifs :			
Objectifs spécifiques		Commentaires (moyenne générale de l'évaluation, nombre de parents...)	
1 - Mettre en place une évaluation diagnostique 2 - intégrer les parents dans l'accueil 3 - créer l'esprit de groupe			
Description :			
Action : Accueil Qui : Quoi : Où : Quand : Comment :			
Indicateurs intéressants :	Valeur actuelle :	Valeur visée au :	
Moyenne en anglais	8/20	11/20	
Moyenne en math	7/20	10/20	

Chapitre 2

L'Accompagnement personnalisé

SOMMAIRE

Introduction	page 10
Le projet d'orientation de l'élève	page 11
Valeur ajoutée	page 12
Accueil	page 18
Prise de contact et intégration	
Entretien individuel	
Fiche d'entretien individuel de début de formation	
Détection et recensement des besoins des élèves	page 23
Vers une grille de compétences communes et transversales pour recenser les besoins ...	
Formation des groupes de besoins	
Test réalisé à partir du tronc commun	
Construction des parcours de l'accompagnement personnalisé	page 34
Exemple d'organisation générale annuelle	
Mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé	page 36
Les formes de l'accompagnement personnalisé	
Pistes de réflexion pour l'organisation du dispositif	
Exemples d'ateliers	
Evaluation et régulation de l'accompagnement personnalisé	page 40

L'Accompagnement personnalisé

Introduction

L'accompagnement personnalisé est un temps d'enseignement intégré à l'horaire de l'élève. Il a pour objectif principal de répondre aux **besoins identifiés** chez chaque élève. Les actions réalisées au cours de l'accompagnement personnalisé s'expriment dans trois domaines :

- le domaine disciplinaire ;
- le domaine méthodologique ;
- le domaine de l'orientation.

1. Domaine disciplinaire

Il s'agit alors d'acquérir les compétences, savoirs et attitudes nécessaires à l'obtention du diplôme préparé ou à la poursuite d'une formation prévue à la suite de celle en cours. Ce type d'action peut donc correspondre à deux objectifs distincts :

- Soutien et aide individualisée. Les actions entreprises ont alors un caractère essentiellement défensif. Globalement il s'agit de mettre chaque élève à l'abri du décrochage, phénomène qui reste très présent notamment en classe de seconde professionnelle dans notre académie.
- Approfondissement. Il s'agit alors de préparer les élèves à une poursuite d'études et notamment à rejoindre les formations conduisant aux brevets de technicien supérieur.

2. Domaine méthodologique

Les compétences visées sont alors transversales. Celles-ci sont définies comme des attitudes, démarche mentales et démarches méthodologiques communes aux différentes disciplines à acquérir et à mettre en œuvre au cours de l'élaboration des différents savoirs et savoir-faire ; leur maîtrise vise à une autonomie croissante d'apprentissage des élèves. Le Socle de compétences, présente les compétences de base à exercer jusqu'au terme des huit premières années de l'enseignement obligatoire et font une place de choix aux compétences transversales : celles-ci servent de fil conducteur à la manière d'envisager les différentes compétences disciplinaires

3. Domaine de l'orientation

« Les élèves élaborent leur projet d'orientation scolaire et professionnelle en fonction de leurs aspirations et de leurs capacités avec l'aide des parents, des enseignants, des personnels d'orientation et des professionnels compétents. Les administrations concernées, les collectivités territoriales, les entreprises et les associations y contribuent ». (Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989) L'éducation à l'orientation doit permettre à chaque élève (<http://eduscol.education.fr/>) :

- de développer des connaissances et des compétences dans les domaines des formations et de l'environnement économique et professionnel ;
- d'enrichir et diversifier ses représentations ;
- de développer son autonomie par une attitude active, d'être capable d'identifier les obstacles qui pourraient s'opposer à la réalisation de ses projets, les analyser et envisager les moyens de les surmonter avec l'aide de l'équipe éducative et des dispositifs mis en œuvre dans l'établissement.

Pour chaque domaine, les actions seront conçues à partir de l'évaluation des besoins des élèves et pourront être conduites selon des modalités diverses en fonction des objectifs et des publics visés. Ainsi elles pourront être réalisées :

- en groupe classe
- en groupe à effectif réduit
- en tête à tête (tutorat, entretien...).

Le projet d'orientation de l'élève

Un cadre structurant : le parcours de découverte des métiers et des formations.

L'orientation au LP s'inscrit aujourd'hui dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations (PDMF). Généralisé depuis la rentrée 2009, le PDMF concerne tous les élèves de la classe de cinquième aux classes terminales de lycée d'enseignement général et technologique et de lycée professionnel. Il a pour but de permettre à chaque élève de construire progressivement son parcours de formation et de préparer son insertion professionnelle. L'ensemble des actions mises en œuvre trouvent leur cohérence au sein d'un projet élaboré et porté collectivement par les équipes pédagogiques et éducatives, avec l'aide du conseiller d'orientation-psychologue. Il se décline, selon un programme défini en commun, en actions réparties tout au long de l'année ou concentrées sur une ou plusieurs périodes.

Le parcours de découverte des métiers et des formations est une dynamique qui vise l'acquisition de compétences, définies comme un ensemble coordonné et inséparable, de connaissances, de capacités et d'aptitudes autour de trois dimensions :

- la découverte des métiers et de l'entreprise ;
- la découverte des formations dans une perspective de formation tout au long de la vie ;
- l'auto-évaluation et la connaissance de soi ;

Un espace pour la mise en œuvre : l'accompagnement personnalisé.

L'aide à l'orientation est, en effet, partie intégrante de l'accompagnement personnalisé. L'accompagnement personnalisé offre ainsi un cadre à la mise en œuvre du PDMF.

Cette démarche éducative en orientation doit permettre à l'élève, de prendre conscience de ses atouts personnels, de ses centres d'intérêts et de percevoir d'une manière plus claire les compétences à développer. Elle repose sur des actions intégrées aux disciplines, aux apprentissages professionnels (l'orientation est par nature transversale), sur des séquences collectives spécifiques et sur des phases d'individualisation. Ces dernières sont pour l'élève des moments essentiels de clarification, de mise en cohérence.

Il ne s'agit plus seulement de donner de l'information, mais bien de faire acquérir aux élèves des compétences qui leur permettront, non seulement de faire des choix éclairés de poursuite d'étude ou d'insertion, mais aussi, d'être capable, tout au long de leur vie sociale, de gérer les transitions professionnelles qu'ils seront amenés à connaître, que celles-ci soient choisies ou subies.

Les projets pluridisciplinaires menés avec des partenaires du monde professionnel et les périodes de formation en milieu professionnel jouent un rôle déterminant dans ce processus d'orientation.

La démarche se construit autour des notions d'individualisation (ce qui ne signifie pas, pour autant, qu'il faille renoncer à la dynamique du collectif classe et à la richesse des interactions entre élèves), de projet et d'autonomie accompagnée.

Les élèves développent des conduites d'«acteurs» pour les apprentissages et pour la construction de projets de poursuite d'études ou d'insertion professionnelle dès lors que le regard porté sur eux par l'équipe éducative, traduit, à la fois, des attentes exigeantes et une prise en compte attentive de leurs aspirations et de leurs besoins d'aide.

Un acteur central : le professeur principal.

Le professeur principal assure la coordination des actions du PDMF et du projet d'accompagnement personnalisé élaboré par l'établissement.

La rénovation de la voie professionnelle renforce le rôle de conseil du professeur principal auprès des élèves tout au long de leur scolarité au lycée. Grâce à l'entretien personnalisé d'orientation qu'il mène avec chaque lycéen, moment privilégié qui permet à l'élève de s'interroger sur ses attentes, ses compétences, ses acquis scolaires et extrascolaires, ses projets, le professeur principal peut mettre en place et réguler l'accompagnement personnalisé nécessaire : remédiation, démarche documentaire, entretien d'orientation approfondi avec le conseiller d'orientation-psychologue, ...

Il joue ainsi un rôle central dans l'articulation des différents dispositifs prévus : accompagnement personnalisé, tutorat, stages de remise à niveau et stages passerelles.

Une inscription des actions d'aide à l'orientation dans ce qui fait la spécificité de l'enseignement professionnel.

Les lycéens professionnels sont, pour beaucoup d'entre eux, des élèves qui ont rencontré des difficultés plus ou moins importantes avec les savoirs académiques. Pour les mobiliser, il est essentiel de s'appuyer, dans l'aide à l'orientation, sur ce qui fait la spécificité de l'enseignement professionnel et son efficace et ce, dès le module d'accueil en seconde :

- le LP est le lieu d'une pratique ;
- le LP est un lieu complémentaire de l'entreprise et en relation organique avec elle ;
- le LP est un lieu qui prépare au baccalauréat et qui donc ouvre le champ des possibles.

Ces trois axes sont fortement valorisés et mis en avant par les lycéens professionnels en situation de réussite. Ils permettent de faire de la voie professionnelle, non pas une seconde chance, comme on la présente encore trop souvent, mais comme une autre manière de réussir. Cela signifie d'une part, que l'excellence ne se résume en rien à l'excellence « académique », et d'autre part, que les possibles au sortir du LP sont ouverts. Aussi, faut-il permettre aux élèves qui se révèlent talentueux et motivés dans la voie professionnelle de poursuivre leur formation, y compris jusqu'aux niveaux les plus valorisés. C'est ainsi que l'on pourra réinstaller le LP en relation positive avec le collège.

Valeur ajoutée

1. Le concept d'élève – personne : l'élève une personne en devenir.

« Il mio nome è Nessuno » : c'est par ce titre que Sergio Leone parodiait en 1973 les westerns classiques en montrant un héros facétieux et amateur de calembours à la quête d'un passé révolu, d'un ouest enfin conquis tout en annonçant un autre ouest possible. Deux cowboys y incarnaient deux opposés : le passé et le futur.

Rappelant par ce détail l'hommage à Ulysse qui prit le nom de personne pour se jouer de l'ignoble cyclope Polyphème, il rappelle en cela aussi qu'Ulysse en prenant ce nom de personne devint dès lors une ombre sur la surface de la terre, une ombre anonyme et à peine visible. Qu'il fût loin des hommes ou entouré de multitudes, jamais il ne trouvait un interlocuteur capable ou même désireux de l'appeler par son nom. Coupé des siens et de lui-même, Ulysse devint effectivement Personne.

Or, reprenant à mon compte, un mot de Quentin Ladetto, je rappellerai à toute cette docte assistance « Anonyme, ne crois pas que tu n'es personne. »

Au bout de toute rue il y a (Daniel Picouly ne me tiendra pas rigueur de cet « emprunt ») un « champ de personne » où, pour tout enfant il y a comme une trace de magie.

En reconsidérant chaque élève comme une personne en devenir on lui permet de redevenir visible à lui-même et aux autres. Mais attention : Il faut donc, tout à la fois, faire droit à la considération de l'élève comme personne et, simultanément, se méfier de ne pas engluier notre attention à son égard dans une sorte de considération lénifiante qui risque de produire, sous prétexte du droit à la différence et du respect de chacun, une rétention de l'enfant dans des déterminismes qui lui échappent.

« L'attention à la personne doit être une des composantes essentielles de l'action pédagogique, mais à la personne en constitution, à la personne qui découvre que les savoirs la libèrent de tous ses enfermements et de tous ses préjugés. L'élève est une personne précisément parce qu'il n'est pas une personne achevée, parce qu'en lui - comme en moi - le même et l'autre s'entremêlent pour donner naissance à quelque chose comme un sujet. La pédagogie différenciée n'est pas une

pédagogie qui prend les élèves pour des personnes achevées, c'est une pédagogie qui leur permet de se construire leur différence en leur donnant les moyens de se découvrir partenaires de la même humanité. » (Philippe Meirieu)

2. De l'individualisation à la personnalisation des parcours et dans les parcours.

Accompagnement éducatif, accompagnement personnalisé, ATP, ATPE, CIPPA, DIMA, dispositifs relais, dispositifs d'alternance, dispositifs bi-langues, dispositifs pédagogiques, DP3, DP6, échec scolaire, école ouverte, EGPA, ZEP, RASED, ERS, groupes de compétences, handicap, IDD, internats d'excellence, PDMF, PPCP, personnalisation des parcours, PPRE, SEGPA, sections internationales, sections binationales, sections européennes, soutien, stage passerelle, TPE, tutorat, ULIS, UPI...

Au-delà d'un historique qui pourrait rendre compte du passage de l'individualisation à la différenciation, de la différenciation à la personnalisation, force est de constater qu'après plusieurs années de mise en place de tels dispositifs de soutien, d'accompagnement, d'aide et de réponse à des besoins particuliers, émerge la notion de "personnalisation des parcours scolaires de formation et d'orientation" et "d'accompagnement personnalisé" pour tous les élèves. Les dispositifs d'aide s'inscrivent maintenant dans cette orientation et l'enjeu de la réussite de la personnalisation pourrait bien être celui de ce début de siècle pour le système scolaire français.

L'individualisation a visé en son temps la seule réussite scolaire :

Même individualisé, l'enseignement est souvent resté axé sur le soutien disciplinaire ou méthodologique (aide aux devoirs), en groupes d'élèves homogènes à effectifs réduits, mais selon un modèle transmissif : Cours magistraux (devant 8 au lieu de 25 ou 30 élèves), identification des difficultés et non des besoins. Le maître, convaincu de la qualité de son enseignement, a parfois des difficultés à comprendre les difficultés d'apprentissage de l'élève.

Pour ne citer que le Code de l'éducation et certains textes réglementaires récents, l'accompagnement personnalisé dépasse cette seule visée :

Article D. 333-2 du Code de l'éducation :

« ... Des dispositifs d'accompagnement personnalisé **sont mis en place pour tous les élèves** selon leurs besoins dans les classes de seconde, première et terminale préparant aux **baccalauréats général, technologique et professionnel**. Ils comprennent des activités de soutien, d'approfondissement, d'aide méthodologique et d'aide à l'orientation, pour favoriser la maîtrise progressive par l'élève de son parcours de formation et d'orientation. Ils prennent notamment la forme de travaux interdisciplinaires. »

« L'accompagnement personnalisé est un **temps d'enseignement intégré à l'horaire de l'élève** qui s'organise autour de trois activités principales : le soutien, l'approfondissement et l'aide à l'orientation. Distinct du face-à-face disciplinaire, il s'adresse à tous les élèves tout au long de leur scolarité au lycée. L'horaire prévu est pour chaque élève de 72 heures par année. Cette enveloppe annuelle, qui correspond à deux heures hebdomadaires, peut être modulée en fonction des choix pédagogiques de l'établissement. » (Document « ressource » publié sur Eduscol)

« Dans tous les cas, la liberté d'initiative et d'organisation reconnue aux équipes pédagogiques doit leur permettre de répondre de manière très diversifiée aux besoins de chaque élève avec toute la souplesse nécessaire. » (Circulaire de rentrée 2010).

« Au sein de l'établissement, l'accompagnement personnalisé doit être construit de façon cohérente avec le tutorat, les stages de remise à niveau ou les stages passerelles. Tous doivent concourir à un meilleur accompagnement et à une meilleure orientation pour chaque élève. »

On le voit dès ces quelques citations les enjeux sont ceux de toute « personne en construction » : s'intégrer, trouver des réponses à ses besoins scolaires et personnels, construire son projet post-lycéen, réussir ses examens... entre autres. L'impact des dispositifs qui seront pensés par les équipes pour aller en ce sens est certain.

3. La notion d'accompagnement personnalisé : un dispositif qui cherche encore ses repères pour être efficace.

La notion d'accompagnement recouvre de nombreux sens selon les domaines où elle s'applique (pratiques sociales, culturelles, tourisme, fin de vie) :

- ☐ La notion d'accompagnement est apparue dans le champ de l'action sociale, de la formation professionnelle et de la formation d'adultes avant d'entrer dans la sphère scolaire.
- ☐ Accompagner fait référence à la notion de compagnonnage, c'est-à-dire une relation particulière entre les personnes concernées sur une base égalitaire.

Chronologiquement, le soutien et l'aide apparaissent avant l'accompagnement, qui a pénétré la sphère scolaire par la voie du périscolaire. Le terme ne devient interne au domaine scolaire qu'à partir des années 2008 (AE), 2009 (AP en LP) 2010 (LEGT).

Premier bilan :

Des définitions floues de l'accompagnement et de la personnalisation entraînant parfois une confusion entre :

- les modes d'action pédagogique (pédagogie différenciée, activités de soutien ou d'approfondissement),
- les dispositifs (Programme Personnalisé d'Aide et de Progrès, études dirigées, études encadrées, dispositifs d'aide et de conseil, PPRE, stages de remise à niveau, tutorat).

Les textes portent plus sur l'organisation pratique (classe entière, groupes, actions à visée individuelle, horaires...) que sur les contenus et les finalités des dispositifs.

On peut s'interroger sur :

- La pertinence du ciblage des élèves destinataires de l'aide.
- Le savoir faire des enseignants, souvent ignorants des mécanismes d'apprentissage.
- L'adéquation entre les modes opératoires retenus par les enseignants et les difficultés des élèves.
- La cohérence globale (horizontale et verticale) et le travail collectif. Empilement de dispositifs non articulés.
- L'évaluation de l'impact des dispositifs sur la réussite des élèves.

L'essentiel est de ne pas perdre de vue une idée simple, mais constamment menacée : les dispositifs ne sont que des *moyens* d'optimiser les situations d'apprentissage pour chaque élève et la personnalisation des parcours n'est que le signe d'une pédagogie différenciée digne de ce nom. Pour juger d'une organisation du travail ou d'une autre, il n'est pas inutile de scruter sa lisibilité et sa cohérence, d'interroger ses intentions et ses fondements pédagogiques. Mais au bout du compte, la question déterminante est de savoir si les élèves sont, aussi souvent que possible, confrontés à des tâches et des défis qui les font progresser vers les objectifs de formation.

L'accompagnement ne se résume pas à du soutien. Il concerne le suivi au long cours, par une équipe, du parcours de l'élève dans une perspective de développement de l'autonomie. Il inclut les notions d'aide, d'accueil, d'écoute, de conseil, de mise en confiance, de motivation... Le point d'ancrage de cet enseignement n'est pas le seul programme ou le seul examen, mais l'élève. Il est

centré sur les besoins de l'élève dont il prend en compte la globalité de la personne (ses goûts, ses représentations, ses capacités cognitives, ses compétences, son projet d'orientation, sa préparation aussi aux épreuves des examens à venir, sa construction personnelle, notamment culturelle...).

Pour y parvenir il ne faut pas écarter un triple point de vue qui doit permettre de construire un contrat permettant de répondre aux besoins de l'élève :

☐ du point de vue des enseignants :

Leurs représentations :

- de l'élève (besoins/difficultés ; erreur/ faute ; compétences)
- de leur mission d'enseignant (les 5 missions de l'école : instruction, socialisation, personnalisation, orientation, professionnalisation)
- de leur rôle au sein d'une équipe, d'un établissement, d'une institution.

☐ du point de vue de l'élève :

Ses représentations :

- de l'école, des savoirs scolaires.
- de son projet (personnel, d'orientation, de formation).

Ses besoins

Sa motivation

☐ du point de vue de l'institution et de ses attentes :

Qualifier.

Rendre chaque élève citoyen de la République et du monde.

4. Pour réussir : trois conditions et quelques priorités.

Trois conditions :

- ☐ Adopter une vision globale et non plus sectorielle ou catégorielle de l'éducation et analyser les diverses fonctions éducatives (Lesquelles ? Quand ? Comment ? Par qui ?)
- ☐ Adopter une vision individuelle de l'éducation, par une approche des besoins de l'élève et la mise en cohérence des actions menées pour l'éduquer ou l'aider à s'éduquer.
- ☐ Adopter une vision personnelle de l'éducation : construction de la personnalité de l'élève dans le cadre de la l'élaboration progressive de son projet de vie (personnelle, sociale, culturelle, professionnelle).

Quelques priorités :

- L'accueil et l'intégration.
- La construction de son parcours dans sa formation et le futur métier imaginé.
- La construction d'un projet d'orientation post lycée.
- Le soutien.
- L'approfondissement.
- Les apprentissages méta-cognitifs (raisonnement, confiance, mémorisation, logique, communication interpersonnelle...).
- Littéracie (lire, écrire, s'exprimer, entrer dans un échange écrit ou oral).
- Numéracie (exploiter dans toutes les disciplines l'information chiffrée).
- La créativité.
- La construction de sa culture personnelle.
- La résolution de tâches complexes.
- Travailler avec d'autres.
- L'autonomie.

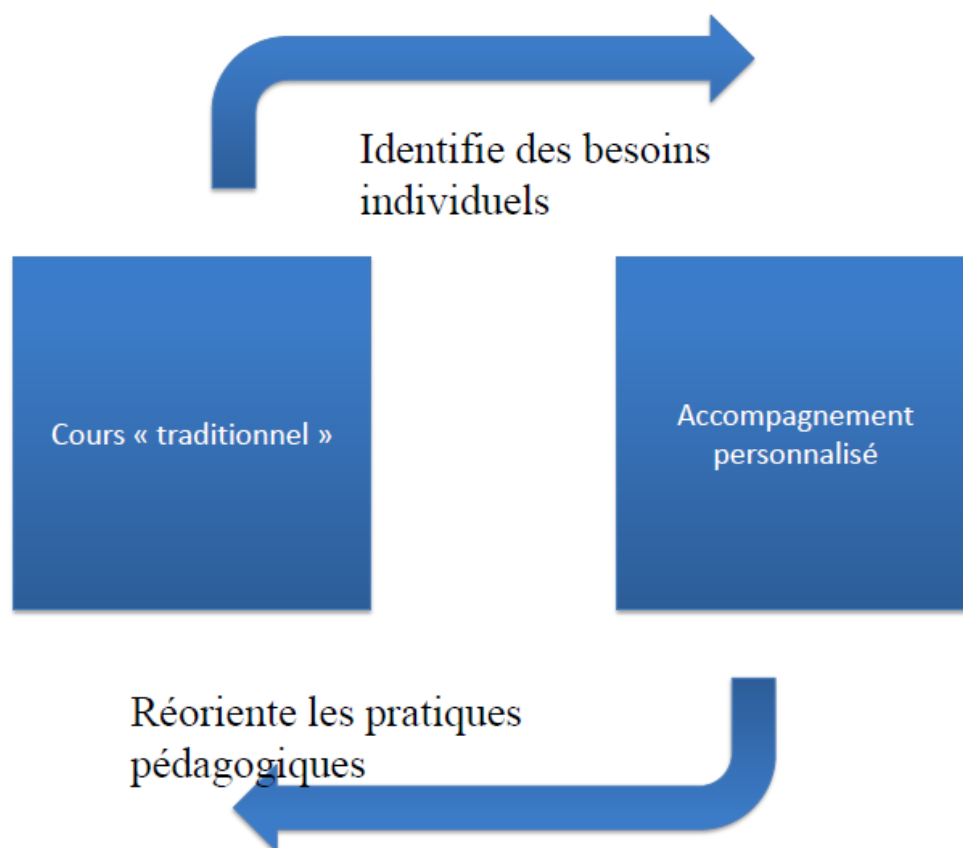
- Réussir son examen (l'enjeu de l'épreuve orale de contrôle est plus qu'incontournable pour certains élèves).
- L'insertion sociale et professionnelle.

La dimension « environnementale » est aussi une clef de la réussite de tels dispositifs. Elle donne corps, sens, facilite ou non sa réussite.

Elle concerne :

- ☐ L'organisation temporelle (horaires, EDT, barrettes, constitution des groupes...), spatiale (salles), humaine (rôles de l'équipe administrative, du conseil pédagogique, du professeur principal, de l'équipe des professeurs intervenant en AP).
- ☐ Choix du contexte d'apprentissage (appropriation individuelle, travail en groupes, débats, liens avec l'extérieur...) et des supports (énoncés des activités, moyens matériels, TIC...).
- ☐ Identification fine des besoins et non liste des propositions des professeurs. Tous les professeurs devraient être concernés et impliqués.
- ☐ Le suivi et l'évaluation des élèves (modalités, traces : livrets).
- ☐ La communication (à l'élève, à sa famille, à l'institution, aux autres professeurs...).
- ☐ Le lien entre un tel dispositif et la vie de classe (suivi, logique, transdisciplinarité...)

Schéma pour insister sur ce point :



Les maîtres mots en sont : souplesse, évolution, innovation, adaptation.

5. Tous les élèves, certes, mais...

Même avec un ratio maître/élèves favorable, même avec une organisation du travail très efficace et des enseignants très compétents, l'école n'a pas et n'aura jamais les moyens d'une optimisation des situations d'apprentissage *pour tous*. D'où une question cruciale : à *qui* accorder la priorité ?

Dans la perspective d'une démocratisation de l'accès aux savoirs, la réponse va de soi : aux élèves les plus éloignés des objectifs du degré dans lequel ils sont scolarisés. Entre deux maux, il faut choisir le moindre : il est *moins grave* de ne pas amener un bon élève au-delà des objectifs que de ne pas tout faire pour un élève qui pourrait ne pas les atteindre.

Personnaliser et différencier, à moyens limités, c'est optimiser *sélectivement* les situations d'apprentissage et la prise en charge pédagogique, dans la perspective d'une « discrimination positive ». Ce qui mène à accepter, sans que cela fasse scandale, que les élèves les plus favorisés se retrouvent assez souvent dans des groupes de grande taille ou travaillent de façon largement autonome. Que ces conditions ne soient pas optimales n'est pas dramatique si elles :

- ☐ ne compromettent pas l'atteinte des objectifs du diplôme visé,
- ☐ libèrent de l'énergie et du temps pour permettre aux enseignants d'offrir aux élèves en difficulté les conditions de travail et l'encadrement dont ils ont, eux, véritablement besoin.

En cela la question de l'approfondissement mériterait aussi toute notre attention. L'enjeu de la réussite post-lycéenne est clair : un trop grand nombre de jeunes échouent en BTS et universités. Il faut anticiper cette problématique et permettre un passage en douceur d'un niveau à un autre en créant des partenariats et des expériences plus crédibles et plus efficaces.

L'accompagnement personnalisé est un dû pour tous les élèves mais dans l'idéal profitera au plus grand nombre.

En vieux littéraire que je suis, je ne pouvais en cela clore ce propos sans rappeler à notre souvenir l'allusion faite par Albert Camus, dans son roman «Le premier homme », à son vieil instituteur. Il saluait en lui cette faculté de s'adresser à tous ses élèves comme à autant de personnes précieuses et au potentiel incroyable. Ce roman est le roman du « qui suis-je » en tant qu'homme fait, adulte, responsable. Qui suis-je au sens des événements qui ont fait de moi l'être social que je suis, du libre arbitre dont j'ai pu faire preuve, des choix qui m'ont été imposés. De qui ai-je subi l'influence et pourquoi :

« Dans la classe de M. Germain (*véritable nom de l'instituteur*), pour la première fois ils sentaient qu'ils existaient et qu'ils étaient l'objet de la plus haute considération : on les jugeait dignes de découvrir le monde. Et même leur maître ne se vouait pas seulement à leur apprendre ce qu'il était payé pour leur enseigner, il les accueillait avec simplicité dans sa vie personnelle, il la vivait avec eux (...) »

Ce projet qui nous reste à construire ensemble, c'est aussi l'espoir de puiser en chaque élève les ressources personnelles qui feront de lui la plus fantastique des personnes, c'est passer de « l'indifférence aux différences » que condamnait Bourdieu en 1966 à « l'école sur mesure » rêvée par Claparède, créateur de l'institut Jean-Jacques Rousseau, père de l'Emile (ou de l'éducation) qui finit sa vie dans notre chère Picardie en 1778, mais qui était né en 1712, il y a tout juste 300 ans.

Un bon accueil correctement organisé et coordonné est :

- un gage de motivation, de dynamisation et de reprise de confiance en soi, préalables essentiels à la réussite scolaire ;
- un acte de bienvenue et un moyen d'intégration de l'élève dans une structure nouvelle.

Prise de contact et intégration

Il s'agit donc :

- d'accueillir l'élève entrant en seconde professionnelle en tant qu'individu, de lui donner l'occasion d'établir un bilan de ses « années collège », de ses points forts ou intérêts, mais aussi de ses difficultés et de ses échecs, en lui accordant une attention particulière et en lui présentant la formation professionnelle d'une façon stimulante ;
- d'encadrer, puis d'accompagner l'élève dans sa découverte de l'établissement, de sa section, du milieu professionnel auquel il se destine ;
- de nouer, puis garder un contact privilégié avec le maximum de parents, afin de les informer des étapes clés de la scolarité de leur enfant et de les inviter à en être toujours acteurs ;
- de responsabiliser l'élève par un contact privilégié avec lui pendant les deux années pour affiner ses choix d'orientation ;
- de favoriser une cohésion de groupe.

Cela peut se manifester par le biais d'actions de rencontre au tout début de l'année. Des expériences de randonnées, de jeux de piste, de visites de l'établissement, visites d'entreprises, de questionnaires...

Les questionnaires sont utilisés à la conduite des entretiens prévus en début d'année (les premières journées d'accueil), ce sont des bases de dialogue avec la famille et l'élève.

L'entretien individuel

La Rénovation de la Voie Professionnelle prévoit des **entretiens individuels**, dès le début de la formation, puis tout au long du cursus de l'élève dans l'établissement.

Ces entretiens individuels doivent permettre de créer un **climat d'échanges et de dialogues** entre les équipes pédagogiques et l'apprenant.

Ils sont réalisés par le **professeur principal** ou par le **professeur référent**, qui peut se faire assister, selon les périodes et les besoins, du **Conseiller Principal d'Éducation**, du **Conseiller d'Orientation**, de l'**infirmière**... Ci après un exemple de fiche pour un entretien individuel

Conseils pour mener un entretien : Il s'agit de conduire un entretien permettant au jeune de faire le point sur ses projets, ses acquis, ses goûts, ses réussites. L'entretien est conduit de manière non-directive : le dialogue qui s'instaure reconnaît le jeune comme un interlocuteur à part entière. L'entretien n'étant pas une activité pédagogique, il faut laisser l'élève s'exprimer dans son langage et faciliter le dialogue, si nécessaire par la technique de reformulation. L'élève a reçu préalablement à cet entretien un certain nombre d'informations relatives aux métiers pouvant déboucher après sa seconde (cours, fiches métiers, intervenants extérieurs etc.). Il est donc en mesure de pouvoir remplir le questionnaire préparatoire à l'entretien de situation pour esquisser une préférence à ce stade de l'année et faire émerger ou progresser son projet. Puis, lors de l'entretien il exposera devant ses professeurs sa réflexion, ses hésitations, ses doutes... concernant son projet de détermination. À la fin de l'entretien, les professeurs remplissent une fiche de synthèse (en l'absence de l'élève), renseignent le choix de l'élève sur l'orientation envisagée et proposent le cas échéant des axes de remédiation pour faire avancer son projet

Fiche d'entretien individuel de début de formation

LYCÉE PROFESSIONNEL	
.....	
Année scolaire 20.... / 20....	
Classe :	
<i>Professeur principal : Professeur référent :</i>	

Nom de l'élève :
 Prénom :
 Date de naissance : Lieu :
 Adresse :
 Téléphone du tuteur légal : Fixe : ... /... /... /... /... Mobile : ... /... /... /... /...
 Classe fréquentée l'année dernière :
 Etablissement :
 Externe : ☐ Demi-pensionnaire : ☐ Interne : ☒

1. LE CADRE FAMILIAL :

Tuteur légal de l'élève : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐

Autre :

SITUATION SCOLAIRE OU PROFESSIONNELLE	
Père Mère Tuteur	
Frère(s) et sœur(s)	- - -

Habitat : ☐ Maison ☐ Appartement
☐ Avec jardin ☐ Sans jardin
☐ En ville ☐ A la campagne
(Sauf internes) : - A quelle heure rentres-tu chez toi le soir ?
 - A quelle heure te couches-tu ?
 - A quelle heure te réveilles-tu le matin ?
 - A quelle heure quittes-tu ta maison le matin ?

QUESTIONS	oui	non
Disposes-tu d'un espace personnel à la maison ? (Chambre, bureau...)		
As-tu la télévision dans ta chambre ?		
As-tu un ordinateur dans ta chambre ? (ou accès facile à cet outil)		
As-tu internet à la maison ?		
Tes parents savent-ils ce que tu apprends au lycée ?		
Fais-tu tes devoirs en rentrant (ou dès que tu le peux) ?		
Quelqu'un peut-il t'aider à faire ton travail scolaire ?		
Aides-tu tes parents à effectuer des tâches de la vie quotidienne ?		
Prends-tu ton repas le soir en famille ?		
Parles-tu avec tes parents de tes journées à l'école ?		

2. L E VÉCU PERSONNEL, LES CENTRES D'INTÉRÊT :

- Cites deux mots ou adjectifs pouvant définir ton caractère :

-	-
-	-

- Es-tu ? Plutôt solitaire Oui ☐ Non ☐
Entouré(e) d'amis(es) Oui ☐ Non ☐

- Tes loisirs ? (Comment occupes-tu ton temps libre, tes vacances ?)

	oui	non	Précisez
PRATIQUES-TU UN SPORT ?			
AIMES-TU LIRE ?			
ECOUTES-TU DE LA MUSIQUE ?			
VAS-TU AU CINÉMA ?			
AS-TU UNE AUTRE PASSION ?			

3. AU POINT DE VUE SCOLAIRE :

- As-tu déjà redoublé une classe, si oui, laquelle ?

.....

- As-tu obtenu le diplôme national du brevet (ou similaire) ?

Oui ☐ Non ☐

- Si non, souhaites-tu passer ton brevet des collèges ?

Oui ☐ Non ☐

- As-tu obtenu ton B2I ?

Oui ☐ Non ☐

et ton BSR ?

Oui ☐ Non ☐

- Durant ces dernières années, tu étais plutôt :

- ☐ Vraiment au dessus de la moyenne de la classe
- ☐ Un peu au dessus de la moyenne de la classe
- ☐ Dans la moyenne de la classe
- ☐ Un peu en dessous de la moyenne de la classe
- ☐ Vraiment en dessous de la moyenne de la classe

- Quelle a été l'évolution de tes résultats depuis ton entrée au collège (ou lycée) ?

Meilleure ☐ Identique ☐ Moins bonne ☐

- Dans quelle matière réussissais-tu le mieux ?

.....

- Dans quelle matière réussissais-tu le moins ?

.....

- Quelle matière apprécies-tu le plus ?

.....

Quelle matière apprécies-tu le moins ?

.....

4. LA FORMATION PROFESSIONNELLE :

- As-tu vraiment choisi ta formation professionnelle ?

Oui ☐ Non ☐

- Si non, quel était ton vœu ?

- Si tu n'avais pas pu faire « *nom du métier* », quelle(s) profession(s) aurais-tu voulu faire ?

.....

- Quelqu'un t'a-t-il orienté vers ce choix ?

.....

- Pour quelle(s) raison(s) ?

- Tes parents approuvent-ils ton choix ?

Oui ☐ Non ☐

- Quel domaine t'attire le plus ?

.....

- Quelle est la raison pour laquelle tu as choisi ce métier ?

.....

- Y a-t-il des choses qui risquent de te déplaire dans cette profession ?

.....

Tu commences cette année au Lycée professionnel...

☐ Plutôt avec confiance parce que :

.....

.....

☐ Plutôt avec crainte parce que :

.....

.....

- Comment te sens-tu face aux nouveautés de cette formation ?

(technologie, pratique professionnelle, stage, tenue interne, uniforme....)

☐ Déjà découragé(e), je crois que je n'y arriverai pas

☐ Je suis prêt(e) à y faire face

☐ Cela me fait un peu peur

☐ Je ferai absolument tout pour y arriver

- ☐ A un camarade
- ☐ A un surveillant
- ☐ Au professeur concerné par la matière
- ☐ A un professeur référent
- ☐ Au professeur principal
- ☐ A personne
- ☐ Autres (préciser)

[illegible]

(Santé, régime, obligations...)

[illegible][illegible]

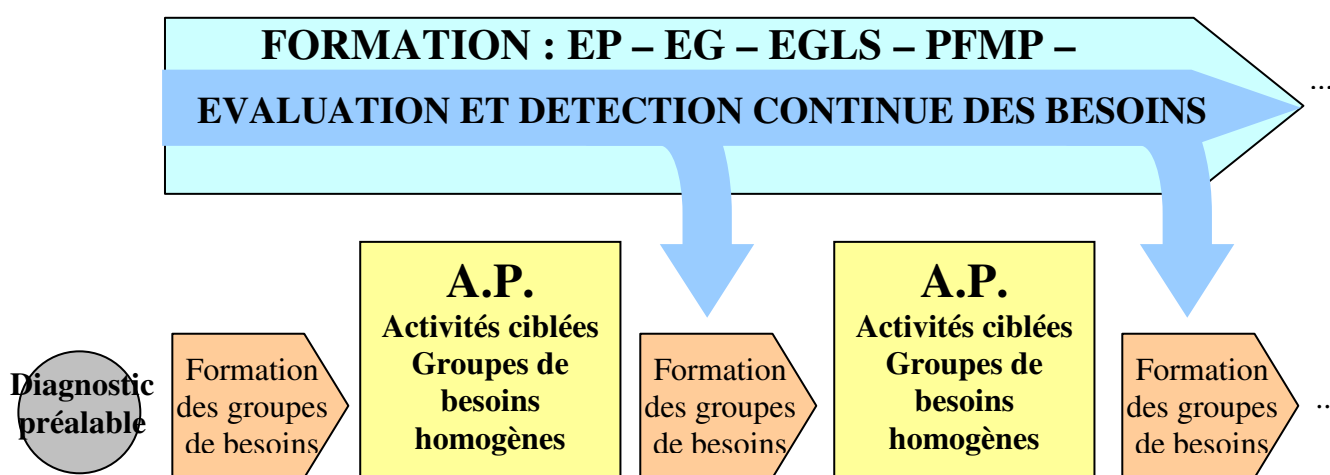
Détection et recensement des besoins des élèves

« Il revient à l'équipe pédagogique d'élaborer le projet d'accompagnement personnalisé en fonction des besoins spécifiques de l'élève. La mise en place de l'accompagnement personnalisé repose sur un diagnostic préalable qui permet de préciser et d'orienter la nature des activités avec les élèves. » *Source Eduscol*

Même si un « diagnostic préalable » est indispensable en début de parcours, il convient d'y associer par la suite une évaluation et une détection continues des besoins, mises en place au cœur des enseignements et de la formation.

Le dispositif d'accompagnement personnalisé doit concerner et s'appuyer sur l'ensemble de l'équipe pédagogique. Un fonctionnement autarcique du dispositif ou une scission entre les intervenants de l'AP et les enseignants qui n'y interviennent pas est donc à exclure.

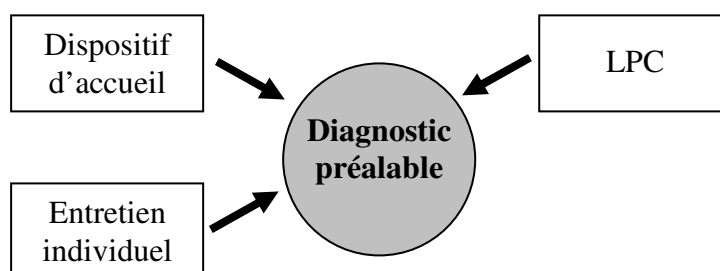
Fonctionnement chronologique du dispositif



Diagnostic préalable et « démarrage » du dispositif

Alors que pour la majeure partie des élèves des classes de 1^{ère} et de terminale, le dispositif peut s'appuyer sur une détection des besoins issue du bilan de l'année précédente, la « mise en route » de l'accompagnement personnalisé pour les élèves de seconde nécessite un diagnostic préalable.

Pour ce faire, les équipes mettent en place un dispositif d'accueil et des entretiens individuels. Ils peuvent aussi s'appuyer, pour les élèves issus de 3^{ème}, sur le livret personnel de compétences (LPC). Une attention particulière est apportée aux élèves issus de passerelles, élèves issus de CAP entrant en classe de 1^{ère} par exemple, pour lesquels des actions spécifiques sont à envisager.



Vers une grille de compétences communes et transversales pour recenser les besoins des élèves

Quels que soient les choix organisationnels des établissements quant à la répartition des moyens (210 h sur la durée du cycle), il convient que les équipes se munissent d'outils permettant la détection, le recueil et le suivi des besoins des élèves, basés sur un langage commun.

L'ensemble des acteurs convenant que les évaluations chiffrées ne permettent pas d'apporter la totalité des informations sur les besoins des élèves, un groupe académique pluridisciplinaire et pluricatégoriel s'est penché sur la question. Il en découle une proposition de grille de compétences communes et transversales déclinées en **attitudes, connaissances et capacités** articulées autour de trois axes :

- **Axe 1 : Projet personnel et professionnel – Orientation et PDMF**
- **Axe 2 : Professionnalisation – EP – PFMP – EGLS**
- **Axe 3 : Enseignements généraux**

Pour chacun des axes considérés, les différents intervenants de la formation et de la scolarité de l'élève (enseignants, tuteurs, professeur principal, conseiller d'orientation, CPE ...) peuvent signaler les besoins repérés, sur les points qui les concernent, au travers d'un recueil commun d'informations ; le signalement des besoins peut ainsi aboutir à la mise en place d'actions « défensives » (soutien, remédiation, aide méthodologique...) ou « offensives » (approfondissement, préparation à la poursuite d'études...).

Des compétences communes et transversales

Des attitudes

S'intéresser	- Le goût, l'intérêt à l'enrichissement culturel et personnel - La curiosité - Le goût du raisonnement fondé sur des arguments dont la validité est à prouver - ...
S'impliquer Se projeter	- L'ouverture à la communication, écrite, orale, au dialogue, au débat - La créativité - La motivation et la détermination dans la réalisation d'objectifs - L'exploitation ses facultés intellectuelles et physiques - ...
Respecter <i>les autres, soi-même, les règles</i>	- L'ouverture d'esprit et la compréhension d'autres façons de penser et d'agir - La conscience de ses droits et devoirs - Le respect de soi et des autres - L'observation des règles élémentaires de sécurité dans les domaines de la biologie, de la chimie et dans l'usage de l'électricité - La responsabilité face à l'environnement, au monde vivant, à la santé - ...

Des connaissances

Maîtriser <i>les connaissances attendues</i>	- maîtriser les connaissances de base et/ou pré-requises - s'approprier de nouvelles connaissances - mémoriser les notions abordées - approfondir ses connaissances, aller au-delà des contenus abordés - ...
--	---

Des capacités

S'informer	- lire, décoder l'information - rechercher l'information - se documenter - extraire et organiser l'information utile - ...
Comprendre Analyser	- comprendre la problématique du travail à réaliser - organiser l'information utile - montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, ... - analyser une situation, un problème avant de réaliser le travail demandé - formuler une hypothèse, émettre des conjectures - proposer, choisir une méthode de résolution, une modélisation, ... - raisonner - ...
Réaliser	- expérimenter, simuler - organiser son travail, - mettre en œuvre et exécuter une méthode de résolution, un protocole ... - ...
Critiquer Valider	- exploiter et interpréter des observations, des mesures, - valider ou infirmer une information, une hypothèse, une propriété, une loi ... - vérifier les résultats obtenus, contrôler leur vraisemblance - critiquer et valider un résultat
Communiquer à l'écrit	- communiquer dans un contexte donné - se faire comprendre à l'oral et à l'écrit - communiquer, à l'écrit comme à l'oral, en utilisant un langage adapté - adapter son discours à la situation de communication - rendre compte d'observation et des résultats des travaux réalisés, - présenter, formuler une conclusion, un résultat - expliquer, représenter, argumenter, commenter - ...
Communiquer à l'oral	

Etre autonome	- s'appuyer sur des méthodes de travail (organiser son temps et planifier son travail, prendre des notes,...) - savoir respecter des consignes - être capable de raisonner avec logique et rigueur - savoir s'auto-évaluer - savoir choisir un parcours de formation, première étape de la formation tout au long de la vie ; - développer sa persévérance ; - avoir une bonne maîtrise de son corps. - ...
Prendre des initiatives	- définir une démarche adaptée à ses projets - trouver et contacter des partenaires, consulter des personnes-ressources - prendre des décisions, s'engager et prendre des risques en conséquence - prendre l'avis des autres, échanger, informer, organiser une réunion, représenter le groupe - déterminer les tâches à accomplir, établir des priorités. -

Exemple de grille

Dans le cadre des différents axes de sa formation en lycée professionnel, l'élève satisfait aux exigences en termes de :	Axe 1 Projet personnel professionnel Orientation - PDMF			Axe 2 Professionnalisation EP, PFMP, EGLS						Axe 3 Enseignements généraux						BILAN	
	PP	COP	CPE	EP 1	EP 2	PFMP	PSE	Eco – Gest.	EGLS	Français	Hist.-Géo.	Maths.	SPC	LV	ARTS		EPS
ATTITUDES																	
S'intéresser																	
S'impliquer- Se projeter																	
Respecter les autres, soi-même, les règles																	
CONNAISSANCES																	
Maîtriser les connaissances attendues																	
CAPACITÉS																	
S'informer Rechercher, se documenter, décoder																	
Comprendre - Analyser Organiser, mettre en relation, choisir, raisonner																	
Réaliser Expérimenter, traiter, exécuter																	
Critiquer - Valider																	
Communiquer à l'écrit																	
Communiquer à l'oral																	
Être autonome																	
Prendre des initiatives																	
BILAN																	

N.B. : Cette grille, émanation d'une détection collective des besoins des élèves, peut être informatisée, notamment au travers d'une adaptation personnalisée du module PRONOTE réservé au LPC et permettant une configuration par compétences de l'évaluation des élèves.

Formation des groupes de besoins

A partir de la grille proposée précédemment ou de tout autre recueil de besoins des élèves, les équipes regroupent les élèves au sein de groupes de besoins homogènes afin de mener des actions de soutien, de remédiation, d'aide méthodologique, d'approfondissement ...

Les groupes peuvent être, en termes d'effectifs, à « géométrie variable » en fonction de la nature des besoins constatés et des activités proposées.

La formation des groupes de besoins et leur remaniement nécessite une coordination du dispositif et des réunions de travail de l'équipe d'intervenants dans le dispositif.

Même si pour chacune des rotations périodiques des groupes, des choix et des priorités sont nécessaires quant aux besoins pris en compte, le dispositif se doit de répondre, au fil des trois années de formation, à l'ensemble des besoins des élèves.

Utilisation de la grille proposée

	Axe 1 Projet personnel professionnel Orientation - PDMF			Axe 2 Professionalisation EP, PFMP, EGLS						Axe 3 Enseignements généraux							
Dans le cadre des différents axes de sa formation en lycée professionnel, l'élève satisfait aux exigences en termes de :	PP	COP	CPE	EP1	EP2	PFMP	PSE	Eco-Gest	EGLS	Français	Hist-Géo	Maths	SPC	LV	ARTS	EPS	BILAN
ATTITUDES																	
S'intéresser																	
S'impliquer-Se projeter																	
Respecter les autres, ses droits, les règles																	
CONNAISSANCES																	
Maîtriser les connaissances et attitudes																	
CAPACITÉS																	
S'orienter Rechercher, sélectionner, décider																	
Comprendre - Analyser Organiser, synthétiser, résoudre, choisir, valider																	
Réaliser Expérimenter, traiter, conclure																	
Critiquer - Valider																	
Communiquer à l'écrit																	
Communiquer à l'oral																	
Être autonome																	
Prendre des initiatives																	
BILAN																	

Lecture « horizontale » :

Identification des besoins transversaux.

Lecture « verticale » :

Identification des besoins disciplinaires.

Ci-après une ligne conductrice est proposée quant à la création d'un diagnostic permettant le positionnement des élèves dans l'objectif d'élaborer le plan d'action pour l'accompagnement personnalisé. Document ressource : le livret personnel de compétences du socle commun de connaissances et de compétences niveau 3^{ème} du brevet des collèges

Test réalisé à partir du tronc commun Destiné aux élèves de classe de seconde lycée professionnel
--

I. Maîtrise de la langue française

Texte à dicter : environ 10 lignes permettant de vérifier la capacité à l'écriture, l'orthographe et la grammaire.

Ce texte sera en lien avec le métier si possible

Par exemple « le métier de secrétaire » :

Alors que l'on avait annoncé la quasi-disparition des secrétaires supplantées par les ordinateurs, elles bénéficient aujourd'hui d'un environnement en pleine expansion. Le secrétariat occupe à l'heure actuelle plus d'un million de personnes, essentiellement des femmes. On trouve des secrétaires dans tous les secteurs, services, industries, fonction publique grandes ou petites entreprises.

Avec l'introduction massive de l'informatique dans l'entreprise, la tâche des secrétaires a gagné en responsabilité. Aux traditionnelles tâches administratives et de frappes, que l'ordinateur a permis de gérer avec plus de souplesse et de rapidité, ce sont ajoutées des fonctions élevées. Plus proches de leurs supérieurs hiérarchiques, les secrétaires sont de plus en plus devenues leurs assistantes. Elles peuvent être polyvalentes ou être spécialisées, et leurs fonctions varient suivant la taille, l'organisation et le type d'entreprise.

Dégager par écrit l'essentiel du texte lu

Proposer un texte court et en dégager deux questions simples

Les outils en métal (extrait wikipédia)

L'amélioration continue en nous apportant le [soufflet](#) et la [chaudière](#) et nous fournit aussi la capacité à fondre et à forger les premiers métaux (naturellement dans une forme relativement pure). [Or](#), [cuivre](#), [argent](#) et [plomb](#), tels étaient les premiers métaux. Les avantages des outils en cuivre sur ceux en pierre, en os, ou en bois sont apparus rapidement pour les premiers humains et les premiers outils en cuivre ont probablement été utilisés pour la première fois vers le début du Néolithique (environ 8000 avant J.C). Le cuivre ne se trouve pas naturellement en grande quantité mais il se trouve assez communément dans le minerai de cuivre et on le transforme assez facilement quand on le brûle à l'aide du feu alimenté au bois et au charbon. A la longue le travail du métal conduit à la découverte des [alliages](#) tels que le [bronze](#) et le [laiton](#) (vers 4000 avant J.C). Les premières utilisations d'alliage de fer tel que l'[acier](#) date d'il y a environ 1400 ans avant J.C.

1. question : quels sont les outils utilisés pour fondre et forger les premiers métaux ?

2. question : à quelles découvertes, le travail du métal a-t-il conduit ?

II. La pratique d'une langue vivante étrangère

Comprendre le sens général de documents écrits en anglais courant Savoir repérer des informations dans un texte	
Insérer ici un texte simple en anglais	Résumé en français de l'idée essentielle du texte Possibilité de poser une ou plusieurs questions pour s'assurer de la bonne compréhension du texte

III. Les principaux éléments de mathématique et la culture scientifique et technologique

Mathématiques :

Le professeur en charge du groupe d'élèves insérera ici les exercices correspondants aux items utiles à diagnostiquer en fonction de la filière concernée.

Pratiquer une démarche scientifique et technologique, résoudre des problèmes

- ☐ Rechercher, extraire et organiser l'information utile
- ☐ Réaliser, manipuler, mesurer, calculer, appliquer des consignes
- ☐ Raisonner, argumenter, pratiquer une démarche expérimentale ou technologique, démontrer
- ☐ Présenter la démarche suivie, les résultats obtenus, communiquer à l'aide d'un langage adapté

Savoir utiliser des connaissances et des compétences mathématiques

- ☐ **Organisation et gestion de données** : reconnaître des situations de proportionnalité, utiliser des pourcentages, des tableaux, des graphiques. Exploiter des données statistiques et aborder des situations simples de probabilité
- ☐ **Nombres et calculs** : connaître et utiliser les nombres entiers, décimaux et fractionnaires. Mener à bien un calcul : mental, à la main, à la calculatrice, avec un ordinateur
- ☐ **Géométrie** : connaître et représenter des figures géométriques et des objets de l'espace. Utiliser leurs propriétés
- ☐ **Grandeurs et mesures** : réaliser des mesures (longueurs, durées, ...), calculer des valeurs (volumes, vitesses, ...) en utilisant différentes unités

Culture scientifique et technologique :

Le professeur en charge du groupe d'élèves insérera ici les exercices correspondants aux items utiles à diagnostiquer en fonction de la filière concernée.

Savoir utiliser des connaissances dans divers domaines scientifiques

- ☐ **L'univers et la Terre** : organisation de l'univers ; structure et évolution au cours des temps géologiques de la Terre, phénomènes physiques
- ☐ **La matière** : principales caractéristiques, états et transformations ; propriétés physiques et chimiques de la matière et des matériaux ; comportement électrique, interactions avec la lumière
- ☐ **Le vivant** : unité d'organisation et diversité ; fonctionnement des organismes vivants, évolution des espèces, organisation et fonctionnement du corps humain
- ☐ **L'énergie** : différentes formes d'énergie, notamment l'énergie électrique, et transformations d'une forme à une autre
- ☐ **Les objets techniques** : analyse, conception et réalisation ; fonctionnement et conditions d'utilisation

Environnement et développement durable

- ☐ Mobiliser ses connaissances pour comprendre des questions liées à l'environnement et au développement durable

IV. La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication

Utiliser les logiciels et les services à disposition

Diagnostic de compétences en bureautique

1. Avez-vous un ordinateur à la maison ? ☐ oui ☐ non

2. Au collège avez-vous travaillé sous texteur ou passé le B2I ? ☐ oui ☐ non

3. Quelle est l'utilité de l'outil informatique ?

.....
.....

4. Qu'est-ce qu'un texteur ?

.....
.....

5. Qu'est-ce qu'une tabulation ?

.....
.....

6. Avez-vous déjà créé un tableau sous texteur ? ☐ oui ☐ non

7. Expliquez ce qu'est un pied de page ?

.....
.....

8. Avez-vous créé des graphiques ? ☐ oui ☐ non

9. Connaissez-vous Word Art ? Si oui expliquez succinctement

.....
.....

10. Qu'est-ce qu'un aperçu avant impression ?

.....
.....

11. Avez-vous déjà inséré des images dans un texte ?

.....
.....

12. Qu'est-ce que des caractères spéciaux ?

.....
.....

13. aimeriez-vous apprendre à utiliser un texteur ? ☐ oui ☐ non

V. La culture humaniste

Le professeur en charge du groupe d'élèves insérera ici les exercices correspondants aux items utiles à diagnostiquer en fonction de la filière concernée.

Avoir des connaissances et des repères

- ☐ **Relevant de l'espace** : les grands ensembles physiques et humains et les grands types d'aménagements dans le monde, les principales caractéristiques géographiques de la France et de l'Europe
- ☐ **Relevant du temps** : les différentes périodes de l'histoire de l'humanité - Les grands traits de l'histoire (politique, sociale, économique, littéraire, artistique, culturelle) de la France et de l'Europe
- ☐ **Relevant de la culture littéraire** : œuvres littéraires du patrimoine
- ☐ **Relevant de la culture artistique** : œuvres picturales, musicales, scéniques, architecturales ou cinématographiques du patrimoine
- ☐ **Relevant de la culture civique** : Droits de l'Homme – Formes d'organisation politique, économique et sociale dans l'Union européenne – Place et rôle de l'État en France – Mondialisation – Développement durable

VI. Les compétences sociales et civiques

Connaître les principes et fondement de la vie civique et sociale

1. Qu'est ce qu'un citoyen ?

.....
.....

2. Citez un droit essentiel en France ?

.....
.....

3. Qui vote les lois ?

.....
.....

4. Qui occupe le premier rôle au sein de la nation française ?

.....
.....

5. Citez le nom d'un tribunal de justice ?

.....
.....

6. La France est-elle une démocratie ?

☐ oui ☐ non

7. La France fait-elle partie de l'Europe ?

☐ oui ☐ non

8. Quel est le rôle de l'Europe pour la France ?

.....
.....

9. Qu'est ce qu'un média ? citez en un

.....
.....

10. Pour vous, qu'est ce qu'un budget ?

.....
.....

VII. L'autonomie et l'initiative

Ce chapitre relève de multiples domaines. Pour le diagnostic, il est souhaitable de se rapprocher des professeurs d'EPS et des documentalistes qui pourront apporter leur expérience sur ces domaines

Etre acteur de son parcours de formation et d'orientation

- ☐ Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers de secteurs et de niveaux de qualification variés
- ☐ Connaître les parcours de formation correspondant à ces métiers et les possibilités de s'y intégrer
- ☐ Savoir s'auto évaluer et être capable de décrire ses intérêts, ses compétences et ses acquis

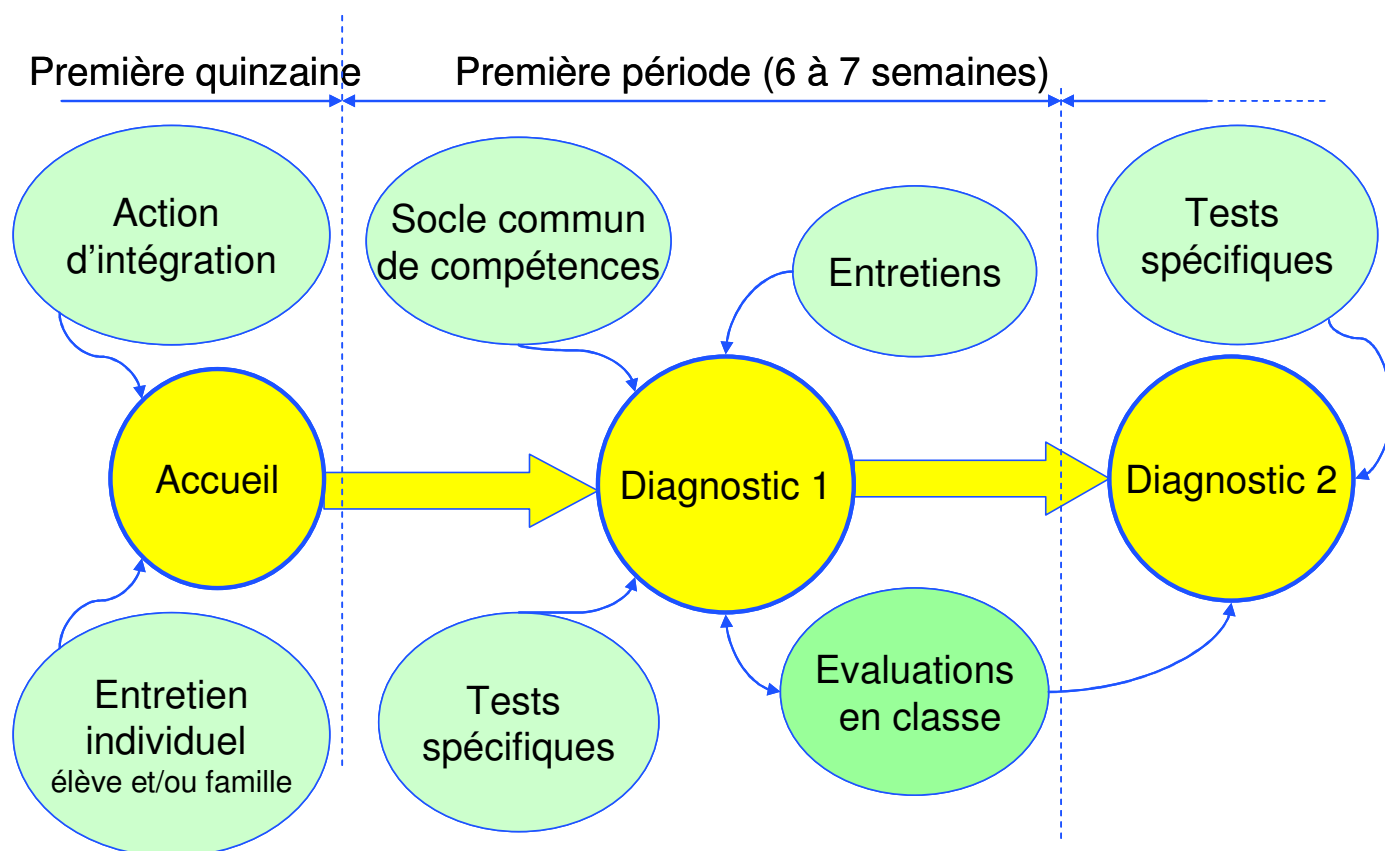
Etre capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations

- ☐ Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles
- ☐ Identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées
- ☐ Mobiliser à bon escient ses capacités motrices dans le cadre d'une pratique physique (sportive ou artistique) adaptée à son potentiel
- ☐ Savoir nager

Faire preuve d'initiative

- ☐ S'engager dans un projet individuel
- ☐ S'intégrer et coopérer dans un projet collectif
- ☐ Manifester curiosité, créativité, motivation à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement
- ☐ Assumer des rôles, prendre des initiatives et des décisions

Construction des parcours de l'accompagnement personnalisé



Exemple d'organisation générale annuelle

I. Organisation institutionnelle

Pour faciliter l'organisation et la mise en place d'ateliers personnalisés, le **conseil pédagogique** doit proposer des projets et leurs modalités d'organisation. Le **conseil d'administration** valide ces propositions.

Lors de la préparation de la rentrée, il convient de :

- Positionner des barrettes dans l'emploi du temps élèves et professeurs en réalisant des regroupements de classes,
- Placer l'accompagnement personnalisé sur des créneaux qui lui permettent d'être pleinement profitable,
- Veiller à ce que chaque élève bénéficie de toutes les heures d'accompagnement personnalisé auxquelles il a droit,
- Favoriser la concertation des équipes, notamment au sein du conseil pédagogique,
- Mettre en place des outils de suivi (le livret de suivi).

II. Organisation opérationnelle

Des entretiens individuels permettront d'accueillir les élèves, de les positionner, et de commencer à identifier leurs attentes et leurs besoins en termes d'apprentissages et d'élaboration de leur projet d'orientation et de formation.

Les points évoqués ci-dessus permettent de dégager des temps forts incontournables :

- Première quinzaine

- Entretien de situation : c'est un moment qui permet de rencontrer l'élève, de le connaître, d'établir un premier contact avec lui (lien vers Outils/entretiens individuels),
- Test de positionnement : moment où l'élève montre ses capacités au travers d'un test (lien vers Outils/test de positionnement).

Cette première étape permet à l'équipe pédagogique d'identifier des difficultés et d'orienter l'élève vers les ateliers personnalisés qui lui conviennent.

- Plusieurs cycles de 6 à 7 semaines

L'élève participe au travail de l'atelier dans le domaine qui lui sera le plus bénéfique. Un cycle court permet une meilleure concrétisation pour l'élève de la distance à parcourir avant d'arriver à son objectif. A la fin de chaque cycle, il convient de réaliser à nouveau un test de positionnement afin de mesurer les progrès réalisés par l'élève. En fonction des résultats, il sera orienté soit vers un atelier identique, soit vers un autre atelier : * lors de la première quinzaine, * au cours d'un cycle, * identifié par l'équipe pédagogique.

Il y a donc autant de tests de positionnement que de cycles (4 à 5 selon l'organisation).

- Fin du troisième trimestre

A la fin du troisième trimestre, en fonction des progrès réalisés et des résultats obtenus, un entretien de détermination (ou d'orientation ou de réorientation) permettra de finaliser (en présence des parents ou non) le projet de l'élève et de mesurer sa motivation et sa capacité à réussir dans la classe supérieure.

Mise en œuvre de l'accompagnement personnalisé



Les formes de l'accompagnement personnalisé

Les ateliers d'accompagnement personnalisé peuvent prendre différentes formes et toute latitude est laissée à l'équipe pédagogique.

Quelques exemples de formes peuvent être proposés :

► Le tutorat :

- Moment de rencontre, de questionnement, d'échange, de suivi de l'élève par un autre élève, un professeur ou un professionnel.

► Les modules :

- Séquence créée avec un nombre d'heures déterminé autour d'un thème précis.

► Atelier de remédiation :

- Moment, au cours d'un cycle, qui permet de faire le point sur la situation de l'élève par rapport à l'objectif à atteindre. Ce temps doit faire apparaître le chemin parcouru et le chemin restant à parcourir.

► Atelier de progression :

- Pour atteindre le niveau demandé à l'examen. Dans cette typologie d'atelier, il est possible de trouver des exercices supplémentaires, un travail individualisé effectué avec l'aide d'une tierce personne et d'apprendre étape par étape.
- Pour approfondir les connaissances et faciliter les passerelles vers d'autres parcours scolaires
 - Seconde langue nécessaire pour le passage du C.A.P. au baccalauréat professionnel,
 - Approfondissement dans les matières générales pour une orientation vers une filière différente (baccalauréat technologique) ou un diplôme supérieur (BTS)
 - Acquisition de savoirs dans des disciplines qui permettront une réorientation.

Pistes de réflexion pour l'organisation du dispositif

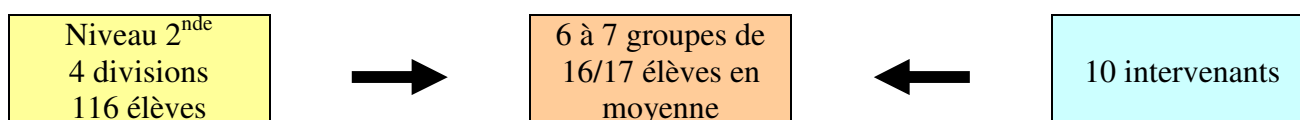
Qu'il soit organisé et pensé de façon hebdomadaire ou sur des périodes ciblées, le dispositif doit permettre un aménagement de créneaux horaires dans l'emploi du temps où des intervenants (enseignants ou autres) puissent proposer des activités ciblées, à des groupes homogènes d'élèves réunis en fonction de leurs besoins.

Le type d'organisation le plus fréquemment choisi est la mise en place d'alignements horaires sur plusieurs classes d'un même niveau ou, plus rarement observé, d'une même spécialité sur plusieurs niveaux.

Sur cette base et dans une projection d'une organisation susceptible de répondre aux différents besoins recensés, les équipes sont confrontées à plusieurs choix :

- quel volume horaire attribuer au dispositif ? quel format moyen des groupes ? 15 élèves ? 20 élèves ?
- quelle durée pour les « ateliers » de l'AP ? une heure ? deux heures ?
- combien d'intervenants ? de quelle nature ? enseignement général ? enseignement professionnel ?

Exemple



Avec une organisation reproduite sur les autres niveaux

Choix des intervenants

Le choix des disciplines et compétences concernées par le dispositif doit être réfléchi. En effet, faire un choix restreint en termes de diversité risque de ne pas permettre une réponse adaptée à tous les besoins.

Quelques conseils et pistes de réflexion :

- Les enseignements généraux et professionnels doivent être concernés de manière équilibrée.
- L'ensemble des disciplines doit pouvoir être représenté.
- Un alignement global des trois niveaux peut être envisagé. Dans ce cas les enseignants peuvent intervenir indifféremment sur les trois niveaux.

En effet, cette solution peut permettre à un enseignant de mathématiques, par exemple, d'intervenir dans le cadre d'actions de soutien disciplinaire en seconde pendant une période puis dans le cadre d'un approfondissement destiné à préparer la poursuite d'étude en BTS d'élèves de terminale sur une autre période.

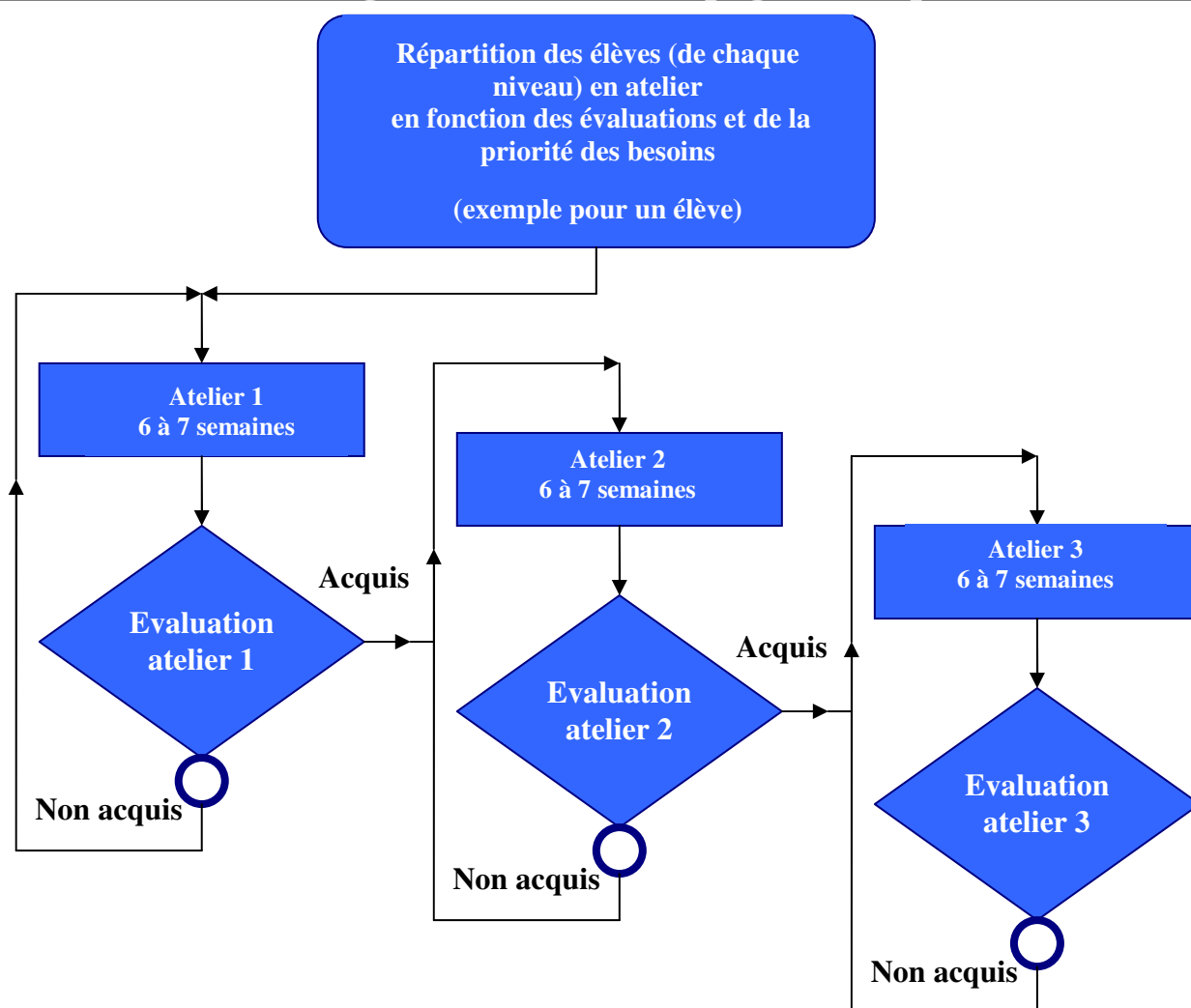
De même un enseignant du domaine professionnel dont l'intervention en début de seconde, les élèves découvrant la spécialité, doit quelquefois attendre plusieurs semaines ou dont une partie des élèves est en PFMP peut intervenir alternativement sur différents niveaux auprès de groupes de spécialités.

Exemples d'ateliers

Voici une liste non exhaustive d'ateliers possibles :

- aide méthodologique
- atelier disciplinaire
- atelier « je filme le métier qui me plaît »,
- atelier confirmation du projet professionnel
- atelier culturel
- atelier de remédiation
- atelier EPS,
- atelier multimédia
- mini-entreprise
- soutien en mathématiques et en français.
- organisation temps/espace scolaire - énigmes mathématiques - constructions géométriques
- utilisation des outils mathématiques
- jouer avec les mots.
- le sens des mots
- construction du sens
- écriture et poésie
- lecture et approche des traditions et cultures
- réalisation de sketches vidéo
- logiciels de traitement de texte , PowerPoint, Excel
- construction d'un projet personnel et professionnel
- conception et production
- entraînement à la logique
- atelier de langue pour des élèves « grand débutant »
- atelier sur des compétences transversales (recherche documentaire, utilisation des TICE, la calculatrice...)
- connaissance des métiers, des carrières de la filière
- atelier de technique de recherche de stage
- fin d'acquisition du socle commun (palier 3)
- travail sur la confirmation du projet professionnel
- travail sur la motivation (réalisation d'un bien ou d'un service)
- aide au travail personnel (tutorat)
- travail sur l'estime de soi (activités théâtrales...)
- le comportement à adopter en entreprise (coaching)
- remédiation sur des contenus ciblés
- travail sur le sens de l'apprentissage scolaire (atelier multimédia – réalisation d'un produit)
- consolidation disciplinaire
- renforcement en vue d'un projet professionnel autre
- module de consolidation
- atelier de communication
- atelier sur une problématique disciplinaire à partir d'une situation professionnelle (co-animation)...

Evaluation et régulation de l'accompagnement personnalisé



Chapitre 3

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX LIÉS À LA SPÉCIALITÉ

SOMMAIRE SOMMAIRE

Cadrage page 42

Croisement des référentiels EP/ EG page 44

BAC PRO : « Technicien d'études du bâtiment »
Option B : assistant en architecture

Croisement des référentiels EP/ EG page 45

BAC PRO : « Accueil-relation clients et usagers »

Croisement des référentiels EP/ EG page 46

BAC PRO : « Electrotechnique Energie Equipements Communicants »

EGLS : Volume horaire de 152 heures

Textes et Références

B.O.E.N spécial n° 2 du 19 février 2009 – NOR : MENE0900061A – RLR : 191-3 ; 524-8 arrêté du 10-2-2009 – J.O. du 11-2-2009 – MEN-DGESCO A2-2

Enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel

L'ancienne organisation des enseignements en baccalauréat professionnel proposait des horaires disciplinaires qui variaient en fonction des programmes et de l'importance de la **contribution** des disciplines d'enseignement général à la **professionnalisation**.

Dorénavant, on a d'une part, pour chaque discipline d'enseignement général, un horaire de base commun quelle que soit la spécialité de baccalauréat professionnel, selon le principe "même programme - même horaire". On a d'autre part un horaire spécifique dédié aux disciplines qui contribuent à la professionnalisation.

- Les élèves doivent donc bénéficier, dans le cadre des enseignements obligatoires, d'enseignements généraux liés à la spécialité (EGLS). Le volume de 152 heures (sur la durée du cycle de 3 ans) est réparti par l'établissement entre les disciplines suivantes : français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou sciences physiques et chimiques¹ et/ou arts appliqués.

Cet horaire s'ajoute à l'horaire « élève » de base de la discipline.

- Dans ce cadre, les enseignements généraux contribuent à la professionnalisation des élèves en proposant :
 - des **activités disciplinaires** ponctuelles
 - visant à développer des connaissances et des compétences utiles à la pratique professionnelle ;
 - s'appuyant sur un contexte professionnel et sur des situations issues de la profession.
 - *Activités programmées, après concertation de l'équipe, en lien direct avec les enseignements professionnels.*
 - des **contenus disciplinaires qui s'ajoutent à un tronc commun** (ex. modules spécifiques de mathématiques ou de sciences physiques, dont les contenus varient selon des groupements de spécialités).
 - *Une attention particulière est apportée lors de regroupements de spécialités dont les programmes sont différents. Dans ce cas l'attribution d'un volume complémentaire permet de gérer les différences.*
 - des **activités pluridisciplinaires** ponctuelles
 - *Enseignements généraux dispensés, en partie, sur le lieu des activités professionnelles (atelier, laboratoire, salle informatique...) donnant toute sa dimension à la transversalité.*
 - des **activités liées au suivi et à l'évaluation des PFMP**
 - des **activités de préparation aux évaluations certificatives** impliquant les enseignements généraux et professionnels.
- Comme l'ensemble des enseignements obligatoires, ces enseignements peuvent inclure des activités de projet (PPCP ou projets autour de la PFMP par exemple) mais n'y sont pas exclusivement consacrés.
 - *Dans ce cas, l'attribution d'un volume complémentaire peut permettre un travail à effectif réduit et une organisation d'alignements pour les interventions conjointes.*

¹ Spécialités rattachées à la grille 1 uniquement

Modalités d'attribution

Le choix des disciplines et la répartition des heures relèvent de l'autonomie de l'établissement et résulte d'une réflexion collective² qui doit prendre en compte les principes suivants :

- Le volume horaire n'a pas vocation à être équitablement réparti entre les enseignements généraux cités.
- Les choix d'attribution sont réfléchis sur la durée du cycle et peuvent être réajustés chaque année.
- Les interventions des disciplines identifiées peuvent être ponctuelles ou programmées sur certaines périodes de l'année.
- Les regroupements de spécialités pour lesquels, l'analyse des différences de programmes et des contributions respectives à la professionnalisation des enseignements généraux concernés, fait apparaître des disparités, nécessitent un apport de volume complémentaire.

L'identification des besoins résulte d'un travail d'équipe prenant appui sur l'analyse des programmes et le croisement des référentiels des disciplines concernées. Ce travail permet d'identifier :

- Les points de convergence entre les enseignements professionnels et les enseignements généraux.
- Les spécificités et contenus supplémentaires disciplinaires.

Quelques pistes d'identification des besoins en fonction des enseignements généraux

Les démarches pédagogiques préconisées au sein des enseignements généraux en LP mettent en avant une approche des contenus disciplinaires en lien direct avec la spécialité et ses besoins. Certaines activités proposées, en enseignement général, doivent donc prendre appui sur des scénarios de la vie professionnelle. Dans le cadre de ce volume horaire, il s'agit donc, d'approfondir, la (ou les) spécificité(s) professionnelle(s) du diplôme préparé en s'appuyant sur des situations concrètes et authentiques tout en apportant, si besoin, les contenus disciplinaires qui diffèrent en fonction des spécialités.

Français	Communication « professionnelle » écrite et orale <i>Prise de notes, rédaction de notes de synthèse, vocabulaire lié à la spécialité, expression orale lors d'échanges professionnels (clients, collègues...).</i>
Mathématiques et/ou Sciences Physiques	Calculs « professionnels » intégrant notamment l'usage du tableur <i>Calculs commerciaux et technologiques, concepts d'analyse statistiques, lectures de graphique.</i> Grandeurs et mesures physiques associées <i>Essais et mesures physiques.</i> ----- Gestion des différences de programmes <i>Pour les classes de 1^{ère} et terminale, cet horaire permet de traiter, tout ou partie des modules spécifiques des programmes du cycle terminal qui dépendent directement des groupements de spécialités.</i>
Langues vivantes	Communication « professionnelle » écrite et orale <i>Prise de notes, rédaction, vocabulaire spécifique pour les spécialités dont les tâches professionnelles peuvent ouvrir sur des relations avec l'étranger.</i>
Arts appliqués	Histoire des arts, notions d'« esthétique » <i>Activités d'analyse et de communication graphique.</i>
Transversal	Usage des TIC <i>Activités de recherche, gestion de sites, de blogs, usage de tableurs et de logiciels dédiés.</i>

² Le conseil pédagogique et les conseils d'enseignements sont des organes de régulation privilégiés pour effectuer ces choix.

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX LIÉS À LA SPÉCIALITÉ

Contribution des enseignements généraux à la professionnalisation

1EN ET-EG
Inspection de l'Éducation Nationale
Enseignement Technique
Enseignement Général

BAC PRO « Technicien d'études du bâtiment »
Option B : Assistant en architecture

1- Croisement des référentiels EP / EG

2 nd e (*)	1 ^{ère} (*)	Tale (*)		Français	Mathématiques	Sciences Physiques et chimiques	Langues vivantes	Arts appliqués
			Enseignements professionnels - Savoirs associés					
			Programmation d'un projet - Programmation et expression des besoins, conception technique, économique, réalisation et exécution.	■	■	■	■	■
			Outils de communication - Lettres, notes, comptes-rendus, rapports, courriel, traitement de texte, tableur, P.A.O.	■	■	■	■	■
			Confort des personnes - Confort thermique, confort acoustique, confort lié à l'éclairage.			■		
			Analyse de l'équilibre d'un système - Statique d'un solide soumis à des forces coplanaires			■		
			Etude mécanique, choix technique - Caractéristiques mécaniques des matériaux, traction, compression, cisaillement, flexion simple.		■	■		
			Economie de la construction - Avant-métré, métré et quantitatif, estimation.		■			
			Histoire de l'architecture et du patrimoine – Chronologie, styles, techniques et matériaux, grands noms de l'architecture.					■
			Techniques de représentation - Croquis à main levée, perspectives, rendus, infographie, maquettes d'avant-projets.					■

(*) Griser ou cocher pour programmer les besoins d'intervention sur la durée du cycle.

2 – Projet d'attribution des heures du volume 152h d'EGLS

Exemple se basant sur une ventilation du nombre de semaines de PFMP (6+8+8) et une ventilation moyenne hebdomadaire des « EGLS – volume 152h » (1,5+2+2) soit 153h sur la durée du cycle.

	Français	Mathématiques	Sciences physiques	LV	Arts appliqués
Seconde	0,5h		1h		
Première		0,5h	0,5h		1h
Terminale		0,5h	0,5h	0,5h	0,5h

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX LIÉS À LA SPÉCIALITÉ

Contribution des enseignements généraux à la professionnalisation

BAC PRO « Accueil-relation clients et usagers »

1- Croisement des référentiels EP / EG

2 nd e (*)	1 ^{ère} (*)	T ^{ale} (*)		Français	Mathématiques	Langues vivantes	Arts appliqués
			Enseignements professionnels - Savoirs associés				
			Communication orale - Interpersonnelle, professionnelle.	■		■	
			Communication écrite professionnelle - Courriel, lettre commerciale, télécopie, note, prise de messages.	■			■
			Composantes de l'offre - Prix (coût d'achat, coût de revient, marge, TVA, taux de marque, coefficient multiplicateur, rabais, remise, ristourne).		■		
			Expression orale - Codes (politesse), registres de langage, interculturalité, langage verbal et non verbal, articulation, débit.	■		■	
			Entretien en face à face – Techniques.	■		■	
			Rédaction et la diffusion de message - Techniques de prise de notes, règles de rédaction et de diffusion des courriels et notes internes.	■			
			Aménagement de l'espace d'accueil - Règles d'ergonomie, facteurs d'ambiance, image.				■
			Analyse statistique - Eléments de statistique descriptive, mesure des évolutions et des répartitions.		■		
			Préparation de l'entretien de vente - Argumentation	■			
			Crédit à la consommation - Différentes formes de crédits à la consommation.		■		

(*) Griser ou cocher pour programmer les besoins d'intervention sur la durée du cycle.

2 – Projet d'attribution des heures du volume 152h d'EGLS

Exemple se basant sur une ventilation du nombre de semaines de PFMP (6+8+8) et une ventilation moyenne hebdomadaire des « EGLS – volume 152h » (1,5+2+2) soit 153h sur la durée du cycle.

	Français	Mathématiques	LV 1	LV 2	Arts appliqués
Seconde	0,5h	0,5h	0,5h		
Première	1h		0,5h		0,5h
Terminale	0,5h	0,5h	0,5h	0,5h	

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX LIÉS À LA SPÉCIALITÉ

Contribution des enseignements généraux à la professionnalisation

BAC PRO « Electrotechnique Energie Equipements Communicants »

1- Croisement des référentiels EP / EG

2 nd e (*)	1 ^{ère} (*)	Tale (*)		Français	Mathématiques	Sciences Physiques et chimiques	Langues vivantes	Arts appliqués
			Enseignements professionnels - Savoirs associés					
			Outils informatique - Lettres, notes, comptes-rendus, rapports, courriel, traitement de texte, tableur, fichier client.	■	■	■	■	■
			Moyens de communication - téléphone, télécopie, Email, Internet, réseau informatique, rétroprojecteur, vidéo projecteur.	■	■	■	■	■
			Communication orale - Interpersonnelle, professionnelle, (présentation orale d'un rapport relatif à une situation professionnelle), démarche qualité.	■		■	■	
			Communication écrite professionnelle - Courriel, devis, commande, gestion d'un planning, gestion des stocks, calcul des coûts, facturation.	■	■			
*			Electrotechnique – expérimentation scientifique et technique-dimensionnement – l'alimentation en énergie, les courants électriques (continu, alternatif) équation des circuits, calcul du facteur de puissance, les appareils de mesure de l'énergie		■	■		
*			Distribution de l'énergie - les appareils de protection des installations et des personnes,			■		
	*	*	Utilisation de l'énergie – électrothermie, éclairagisme, économie d'énergie, (différencier énergie et puissance), calcul de résistance thermique et de flux thermique.		■	■		
			Communication et traitement de l'information – représentation des schémas électriques, plans d'implantation		■			■
			Appliquer une méthodologie de projet – investigation, expérimentation, réalisation, communication	■	■	■	■	■

(*) Griser ou cocher pour programmer les besoins d'intervention sur la durée du cycle.

2 – Projet d'attribution des heures du volume 152h d'EGLS

Exemple se basant sur une ventilation du nombre de semaines de PFMP (6+8+8) et une ventilation moyenne hebdomadaire des « EGLS – volume 152h » (1,5+2+2) soit 153h sur la durée du cycle.

	Français	Mathématiques	Sciences physiques	LV	Arts appliqués
Seconde	0.5		1		
Première	0.5	0.5	0.5		0.5
Terminale	0.5	0.5	0.5	0.5	

Chapitre 4

Les Passerelles

SOMMAIRE

SOMMAIRE

Passage du CAP au BAC PRO page 48

Constat académique

Fiche action

Passage de la seconde GT au BAC PRO page 50

Constat académique

Fiche action : établissement d'origine

Fiche action : établissement d'accueil

Passage du BAC PRO au BTS page 53

Quelques chiffres

Plan d'actions

Exemple d'une convention de partenariat entre le lycée professionnel et le lycée technologique

Synthèse page 60

Les passerelles

Passage du CAP au BAC PRO

Notre système de formation s'est fixé comme objectif général la réussite pour tous. La loi sur l'avenir de l'école de 2005 réaffirme deux objectifs majeurs de la loi d'orientation de 1989 :

- limiter le nombre d'élèves sortant du système éducatif sans qualification,
- promouvoir l'accès de 80% d'une classe d'âge au niveau IV de qualification.

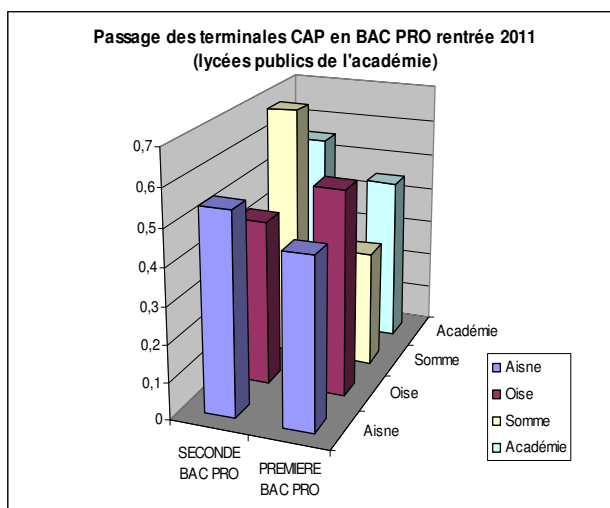
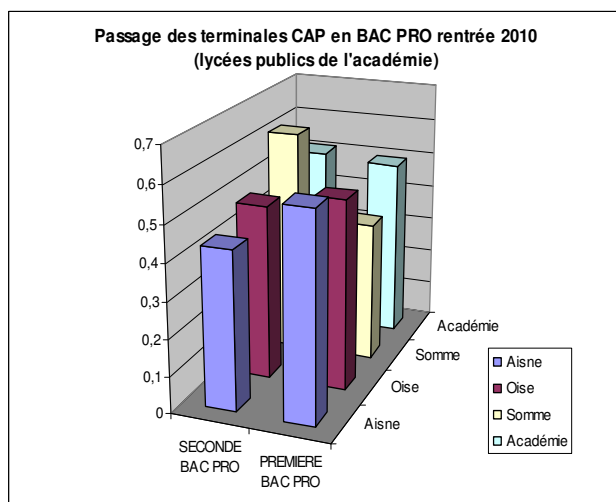
La rénovation de la voie professionnelle, vise par la revalorisation de celle-ci, à :

- augmenter le niveau de qualification à la sortie du système de formation ;
- limiter les sorties précoces du système éducatif.

Ces objectifs doivent nous conduire à mettre en œuvre des parcours de formation fluide intégrant des passerelles capables de réduire les décrochages

Constat académique

ORIENTATION TERMINALE CAP EN BAC PRO (lycées publics)									
	RENTREE 2010				RENTREE 2011				
	AISNE	OISE	SOMM	ACAD	AISNE	OISE	SOMM	ACAD	
2nde BAC PRO	56	46	69	171	64	61	81	206	
Soit en pourcentage	43%	48%	62%	51%	54%	45%	69%	55%	
1^{ère} BAC PRO	73	50	43	166	54	76	37	167	
Soit en pourcentage	57%	52%	38%	49%	46%	55%	31%	45%	
TOTAL	129	96	112	337	118	137	118	373	



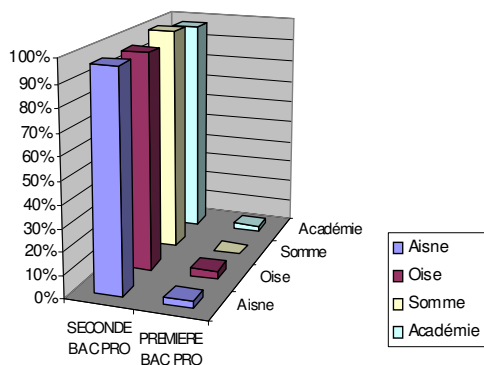
FICHE ACTION

	PASSERELLE Terminale cap → 1^{ère} bac Pro
Contexte	De nombreux élèves, issus des sections de CAP, souhaitent poursuivre leurs études en Baccalauréat professionnel (337 élèves concernés en 2010-2011 et 373 en 2011-2012 pour l'académie). 51 % d'entre ont intégré une seconde BAC PRO et 49 % une première BAC PRO en 2010-2011 55 % d'entre ont intégré une seconde BAC PRO et 45 % une première BAC PRO en 2011-2012.
Objectifs	- Permettre à un plus grand nombre de ces élèves (possédant déjà une qualification de niveau 5), d'intégrer une première professionnelle à la rentrée suivante. - Permettre à ces élèves une poursuite d'études à l'issue du CAP tout en augmentant leurs chances de réussite.
Actions	- Repérer les élèves susceptibles de poursuivre leurs études après l'obtention du CAP (élèves motivés) - Identifier le projet professionnel de chaque élève en concordance avec ses études en cours (journées d'intégration en BAC PRO, COP, tuteur ...) - Réaliser un positionnement pour identifier les besoins et les possibilités. - Mettre en place des « modules » d'enseignement, d'approfondissement.
Calendrier	Durant la classe de terminale CAP Ces actions peuvent être mise en place tout au long de l'année
Moyens	« Aide individualisé » en CAP, projets ...
Indicateurs	Nombre d'élèves réorientés en 1^{ère} Professionnelle / nombre total d'élèves issus de CAP intégrant un cycle de BAC Professionnel.
Partenariats	Lycée professionnel d'accueil possédant la spécialité recherchée.
Dérive	Permettre à tous les élèves issus de CAP d'intégrer directement une première BAC PRO, le risque étant le « décrochement » des plus fragiles.

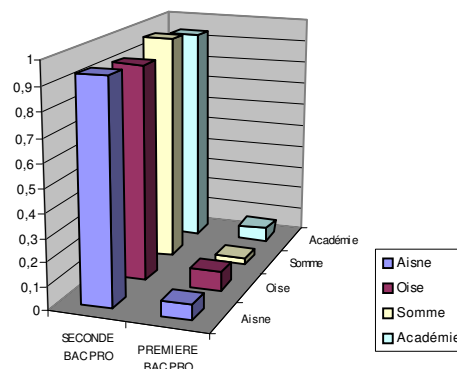
Constat académique

ORIENTATION SECONDE GT EN BAC PRO (lycées publics)								
	RENTREE 2010				RENTREE 2011			
	AISNE	OISE	SOMM	ACAD	AISNE	OISE	SOMM	ACAD
2nde BAC PRO	127	232	133	492	150	258	176	584
oit en pourcentage	97%	96%	100%	97%	94%	92%	97%	94%
1^{ère} BAC PRO	4	9	0	13	10	22	5	37
Soit en pourcentage	3%	4%	0%	3%	6%	8%	3%	6%
TOTAL	131	241	133	505	160	280	181	621

Passage des 2nde GT en BAC PRO rentrée 2010
(lycées publics de l'académie)



Passage des 2nde GT en BAC PRO rentrée 2011
(lycées publics de l'académie)



Questions : le passage du diplôme intermédiaire est-il obligatoire pour tous les candidats?

Réponse (Eduscol) :

Il est obligatoire uniquement pour les candidats sous statut scolaire entrés en seconde professionnelle pour préparer le baccalauréat professionnel en trois ans. Il n'est pas obligatoire pour les apprentis ni pour ceux qui entrent directement en classe de première professionnelle déjà titulaires d'un diplôme de niveau V ou ceux qui n'étaient pas précédemment dans un cursus professionnel (jeunes venant de seconde générale ou technologique).

<http://eduscol.education.fr/pid26210-cid58937/Dipl%F4me+interm%E9diaire.html>

FICHE ACTION

PASSERELLE 2^{nde} GT → 1^{ère} Pro

(fiche du lycée général ou technologique)

Contexte	Une très grande majorité des élèves de seconde générale et technologique de l'académie qui se réorientent vers le lycée professionnel sont intégrés en classe de seconde, cela peut s'apparenter à un redoublement (492 / 505 en 2010-2011, 584 / 621 en 2011-2012 pour l'académie). Trop peu d'entre eux intègrent directement la première professionnelle : (13 / 505 en 2010-2011, 37 / 621 en 2011-2012 pour l'académie).
Objectifs	Permettre aux élèves en échec en seconde générale ou technologique d'intégrer une première professionnelle à la rentrée suivante
Actions	- Repérer les élèves en situation d'échec en seconde GT (démotivation, décrochage, absentéisme...) - Identifier le projet professionnel de chaque élève (journées d'intégration en LP, COP, tuteur ...) - Réaliser un positionnement - Mettre en place des « modules » d'enseignement, en partenariat avec le lycée professionnel d'accueil, pour renforcer les chances de réussite.
Calendrier	Durant la classe de seconde Générale ou Technologique Ces actions peuvent être mise en place tout au long de l'année
Moyens	<i>Durant les heures d'accompagnement personnalisé</i>
Indicateurs	<i>Nombre d'élèves réorientés en 1^{ère} Professionnelle / nombre total d'élèves réorientés en lycée professionnel</i>
Partenariats	<i>Lycée professionnel d'accueil</i>
Dérive	<i>Tous les élèves en difficulté en lycée général et technologique seraient réorientés en lycée professionnel au détriment du lycée d'origine alors même qu'ils auraient la possibilité de poursuivre des études générales ou technologiques moyennant un accompagnement approprié.</i>

FICHE ACTION

PASSERELLE 2^{nde} GT → 1^{ère} Pro

(fiche du lycée professionnel d'accueil)

Contexte	Une très grande majorité des élèves de seconde générale et technologique de l'académie qui se réorientent vers le lycée professionnel sont intégrés en classe de seconde, cela peut s'apparenter à un redoublement (492 / 505 en 2010-2011, 584 / 621 en 2011-2012 pour l'académie). Trop peu d'entre eux intègrent directement la première professionnelle : (13 / 505 en 2010-2011, 37 / 621 en 2011-2012 pour l'académie).
Objectifs	Permettre aux élèves en échec en seconde générale ou technologique d'intégrer une première professionnelle à la rentrée suivante
Actions	Mettre en place des séances d'intégration afin de permettre à chaque jeune, en difficultés dans les voies générales ou technologiques, de définir son projet professionnel. Identifier les besoins de chaque élève pour une réorientation positive vers le lycée professionnel. Mettre en place des « modules » d'enseignement, en partenariat avec le lycée général ou technologique d'origine, pour renforcer les chances de réussite.
Calendrier	Durant l'année en classe de seconde Générale ou Technologique de chaque jeune Ces actions peuvent être mise en place tout au long de l'année
Moyens	<i>Durant les heures d'enseignement professionnel du lycée d'accueil.</i>
Indicateurs	<i>Nombre d'élèves intégrés en 1^{ère} Professionnelle / nombre total d'élèves intégrés en lycée professionnel à l'issue d'une année de seconde générale ou technologique</i>
Partenariats	<i>Lycée général ou technologique d'origine</i>
Dérive	<i>Tous les élèves en difficulté en lycée général et technologique seraient réorientés en lycée professionnel au détriment du lycée d'origine alors même qu'ils auraient la possibilité de poursuivre des études générales ou technologiques moyennant un accompagnement approprié.</i>

Passage du BAC PRO au BTS

Le décret n° 2005-1037 du 26 août 2005 définit les conditions d'admission de droit des bacheliers professionnels en section de techniciens supérieurs.

Une circulaire ministérielle en date du 25 janvier 2006 précise les modalités d'application de cette nouvelle disposition réglementaire, elle préconise notamment la **nécessité d'un accompagnement des bacheliers professionnels dans les premiers mois de la formation**.

L'objectif étant de promouvoir l'accès de 50% d'une classe d'âge à l'enseignement supérieur. Nous sommes donc amenés à développer une culture d'élévation du niveau en encourageant et en accompagnant les poursuites d'études de BAC PRO en BTS.

Ce cheminement devra prendre appui en lycée professionnel sur le renforcement de l'autonomie des établissements dans le cadre des nouvelles grilles horaires du baccalauréat professionnel 3 ans, ainsi il appartient à chaque équipe pédagogique de permettre aux élèves qui en ont l'envie et les capacités de poursuivre et de réussir en BTS après l'obtention d'un BAC PRO suivant trois axes :

- favoriser l'ambition des jeunes et leur apporter une aide à l'orientation ;
- préparer les élèves dans le cadre de l'autonomie laissée aux lycées professionnels ;
- accompagner l'étudiant ayant intégré un BTS après avoir obtenu un BAC PRO.

Poids des sortants selon leur origine scolaire (année 2010-2011) Lors du passage de première à deuxième année (secteur public, rentrée 2012)			
Origine des élèves	Effectifs des élèves en 1 ^{ère} BTS	Nombre de décrocheurs	Pourcentage de décrocheurs
Bac Technologique	1265	185	14,6 %
Bac Général	410	54	13,2 %
Bac professionnel	565	157	27,7 %
1 ^{ère} année BTS 2 ans	240	15	6 %
Autres	986	68	6,9 %
Total	3466	479	7,23 %

Résultats aux examens : SESSION 2011 (Total académique)		
Issus de BAC PRO	532 / 857	62,1 %
TOTAL	2923/3765	77,9 %

Plan d'actions :

- Améliorer l'orientation, définition d'outils d'aide à l'orientation
- Développer les compétences nécessaires en BTS par le biais de l'accompagnement personnalisé (en BAC PRO)
- Renforcer les matières générales par le biais des heures d'EGLS « Enseignement Général lié à la spécialité »
- Mettre en place un suivi des élèves issus de BAC PRO en BTS.

Ce plan d'actions est décliné en trois phases:

Phase 1 : repérage, information

Lieu/temps	Moyens/supports	Actions	Acteurs
Etablissement d'origine - Fin premier trimestre, à partir de décembre - Décembre, janvier	- Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé	- Orientation (Présenter les poursuites d'études possibles, préciser les avantages : salaires, intégration et position en entreprises... mais aussi montrer la nécessité d'une motivation « travail en STS » indispensable à la réussite). - Présentation de chaque STS (ciblée)	- Professeur principal, équipe pédagogique, COP du lycée d'origine - Equipe pédagogique du lycée « destination » accompagné d'étudiants (issus de BAC PRO)
Etablissement d'origine et/ou de destination Janvier, février, dès que les besoins sont définis : nombre d'élèves désirant poursuivre...	« Temps de concertation, suivi, orientation »	- Ecriture d'une « convention cadre » à inscrire au projet d'établissement (dispositif pérenne). Partenariat donnant lieu à : - Rencontres des deux équipes pédagogiques (LP+LT) - Croisement des référentiels afin de préciser les : - Procédures - « Besoins pédagogiques » - Méthodes de travail - Définition d'un planning des actions à mettre en place	- Equipes de direction des deux lycées. - Equipes pédagogiques des deux lycées

Phase 2 : Plan de préparation

Lieu/temps	Moyens/supports	Actions	Acteurs
Etablissement d'accueil Second et/ou troisième trimestre	- Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé	- Mettre en place des stages « d'immersion » en classe de BTS (journée ou ½ journée)	- Equipe pédagogique du lycée d'accueil
Etablissement d'origine et/ou de destination Second et/ou troisième trimestre Durant les vacances (février, pâques...)	- Dans le cadre de l'accompagnement personnalisé - Heures d'EGLS « Enseignement Général Lié à la Spécialité » - Stages : « SAS BTS » ou « passerelle »	- Echange ponctuel de professeurs - Préparer les élèves motivés à la poursuite d'études à : - La méthodologie - Les nouvelles exigences - l'idée aussi étant de les valoriser , « image de soi »	- Equipes pédagogiques des deux lycées

Phase 3 : Accueil, parrainage

Lieu/temps	Moyens/supports	Actions	Acteurs
Etablissement d'accueil « fin août »	- Stage passerelle	- Préparation de la rentrée, renforcement des connaissances et travail sur la méthodologie	- Equipe pédagogique du lycée d'accueil
Dès le début d'année	« Accompagnement personnalisé »	- Tutorat d'élèves (mise en confiance, valorisation réciproque...)	- Elève de deuxième année « tuteur » d'un élève entrant en STS et issu de BAC PRO
	Accompagnement personnalisé	- Soutien, approfondissement, aide méthodologique	Equipe pédagogique de STS

CONVENTION CADRE DE PASSERELLE BAC PRO → BTS

entre

Le lycée professionnel de

Représenté par M....., en qualité de proviseur

et

Le lycée technologique

Représenté par M....., en qualité de proviseur

ACADEMIE D'AMIENS

Vu le décret n° 2005-1037 du 26 août 2005 définissant les conditions d'admission des bacheliers professionnels en section de technicien supérieur.

Vu la circulaire ministérielle datée du 25 janvier 2006 précisant les modalités d'application de cette nouvelle disposition réglementaire.

DISPOSITIONS GENERALES

PREAMBULE

Notre système de formation s'est fixé comme objectif général la réussite pour tous. La loi sur l'avenir de l'école de 2005 réaffirme deux objectifs majeurs de la loi d'orientation de 1989 :

- limiter le nombre d'élèves sortant du système éducatif sans qualification,
- promouvoir l'accès de 80% d'une classe d'âge au niveau IV de qualification.

La rénovation de la voie professionnelle, vise par la revalorisation de celle-ci, à :

- augmenter le niveau de qualification à la sortie du système de formation ;
- limiter les sorties précoces du système éducatif.

Aux objectifs précédant s'ajoute celui de promouvoir l'accès de 50% d'une classe d'âge à l'enseignement supérieur.

Nous sommes donc amenés à développer une culture d'élévation du niveau en encourageant et en accompagnant les poursuites d'études de BAC PRO en BTS.

Ce cheminement devra prendre appui en lycée professionnel sur le renforcement de l'autonomie des établissements dans le cadre des nouvelles grilles horaires du baccalauréat professionnel 3 ans, ainsi il appartient à chaque équipe pédagogique de permettre aux élèves qui en ont l'envie et les capacités de poursuivre et de réussir en BTS après l'obtention d'un BAC PRO suivant trois axes :

- favoriser l'ambition des jeunes et leur apporter une aide à l'orientation ;
- préparer les élèves dans le cadre de l'autonomie laissée aux lycées professionnels ;
- accompagner l'étudiant ayant intégré un BTS après avoir obtenu un BAC PRO.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Ce partenariat a pour but :

- D'augmenter le taux de passage des élèves du BAC PRO du lycée professionnel de au BTS du lycée technologique
- De définir les actions à mettre en place pour limiter le nombre de « décrochages » d'une part et d'assurer la meilleure réussite aux examens du BTS pour les élèves issus de BAC PRO d'autre part.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'un partenariat actif entre le lycée professionnel de et le lycée technologique, Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 2 : ORIENTATION

Une information concernant le BTS sera délivrée par un ou plusieurs représentants de l'équipe pédagogiques du lycée technologique accompagnée si possible par un étudiant originaire de la section de BAC PRO

Cette information sera donnée dans la période de

ARTICLE 3 : CROISEMENT DES REFERENTIELS

Une réunion sera organisée afin que les membres des équipes pédagogiques concernées des deux établissements se rencontrent. L'objet principal de cette réunion est de croiser les référentiels de formation afin de préciser :

- Les besoins pédagogiques spécifiques à cette poursuite d'études
- Les méthodes de travail nécessaires pour une meilleure réussite
- La définition d'un planning des actions à mettre en place

Cette réunion sera programmée pour la période de

ARTICLE 4 : STAGE D'IMMERSION

Des stages d'immersion d'une journée sont organisés en concertation avec les deux établissements pour les élèves identifiés.
Ces stages seront organisés dans la période de

ARTICLE 5 : ECHANGES

Des échanges ponctuels d'enseignants seront organisés notamment durant les heures « d'accompagnement personnalisé », au cours du dernier semestre de la classe « Terminale Bac Pro » d'une part et durant le premier semestre de la première année de BTS d'autre part.

ARTICLE 6 : SUIVI

Les deux établissements se tiennent mutuellement informés des difficultés qui peuvent naître de l'application de cette convention et prennent d'un commun accord les dispositions propres à les résoudre.
Pour ce faire, un suivi des étudiants issus de BAC PRO sera réalisé jusqu'au passage de l'examen du BTS.

ARTICLE 7 : DUREE ET PRISE D'EFFET

La présente convention est établie pour une durée d'un an, elle prend effet à la date de signature et est reconduite tacitement pour une durée de trois années.
Dans les six mois du terme, les parties signataires se rencontrent pour faire un bilan et valider les modalités de reconduction.

ARTICLE 8 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée suite à la demande de l'un ou l'autre des partenaires et d'un commun accord à la fin de l'année scolaire en cours.

Fait à _____, le _____
En deux exemplaires, dont un pour chacune des parties.

Pour le lycée professionnel de,
Le proviseur, M... ..
«lu et approuvé»

Pour le lycée technologique
Le proviseur, M... ..
«lu et approuvé»

Synthèse

D'après Wikipédia, la passerelle est un pont de taille restreinte. Ce qui signifie certainement qu'elle n'est pas prévue pour être empruntée par une part importante de population. C'est un chemin détourné, celui qui permet d'éviter de se trouver sur une voie sans issue et donc qui doit permettre à tous d'accéder à la qualification.

- Objectif principal

Il s'agit de construire des parcours de formation adaptés aux possibilités et ambitions des jeunes en privilégiant la logique des parcours à la logique des structures.

- Les différents types de passerelles

1. Modification du diplôme préparé

- Passerelles depuis les voies générales, technologiques vers la voie professionnelle
- Passerelles depuis la voie professionnelle vers la voie professionnelle
 - Changement de spécialité
 - du Bac Pro vers un CAP
 - du CAP vers un Bac Pro
 - du Bac Pro vers un BTS (mais s'agit-il encore d'une passerelle ?)
- Passerelles depuis la voie professionnelle vers la voie générale ou technologique

2. Modification de la voie de formation empruntée

- Passerelles voie scolaire vers voie de l'apprentissage et l'inverse ;
- Passerelles voie scolaire vers formation continue et l'inverse ;
- Passerelle voie de l'apprentissage vers formation continue et l'inverse ;
- Procédures à mettre en œuvre

Dans tous les cas il est nécessaire d'assurer la détection des cas nécessitant l'usage d'une passerelle. Il est aussi indispensable que les prescripteurs disposent d'une connaissance approfondie des caractéristiques de "l'autre rive".

Trois étapes sont à mettre en œuvre :

- le repérage, détection
- la préparation, accompagnement et définition du nouveau projet du jeune
- l'accueil dans la nouvelle formation.

En conclusion

La fluidité des parcours est une condition nécessaire pour assurer l'accès à la qualification de tous. Cette fluidité repose elle-même sur deux exigences :

- La mise en œuvre des parcours de découverte des métiers et des formations,
- La capacité à accepter dans nos structures de formation des élèves ayant suivi des cursus particuliers.

Chapitre 5

LES PFMP



VOIE PROFESSIONNELLE

SOMMAIRE

SOMMAIRE

L'organisation des PFMP

- 1. En amont N-1**
 - La préparation de la PFMP page 63
- 2. Quelques semaines avant la PFMP :**
 - La recherche d'entreprises d'accueil page 64
 - Les documents supports page 65
 - La répartition et l'organisation des visites en entreprise page 65
- 3. Pendant la PFMP** page 66
- 4. Au terme de la PFMP** page 66
- 5. Au retour de la PFMP** page 66
- 6. Exploitation du vécu en entreprise** page 67

Fiches

- Fiche 1 :** renseignements entreprise et calendrier des PFMP page 69
- Fiche 2 :** suivi des recherches élève page 70
- Fiche 3 :** tableau récapitulatif des PFMP de la classe page 71
- Fiche 4 :** charte du stagiaire page 72
- Fiche 5 :** compte rendu de visite intermédiaire page 73
- Fiche 6 :** convocation bilan PFMP page 74

Annexes

- Annexe 1 :** exemple de courrier adressé aux entreprises page 76
- Annexe 2 :** exemple de courrier de confirmation de PFMP page 77
- Annexe 3 :** exemple de TP page 78
- Annexe 4 :** exemple de TP page 81
- Annexe 5 :** extrait du BO du 25 juin 2000 page 82
- Annexe 6 :** extrait du Bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009 page 84

V.1 - Préparation de la PFMP

En amont : Année N-1 :

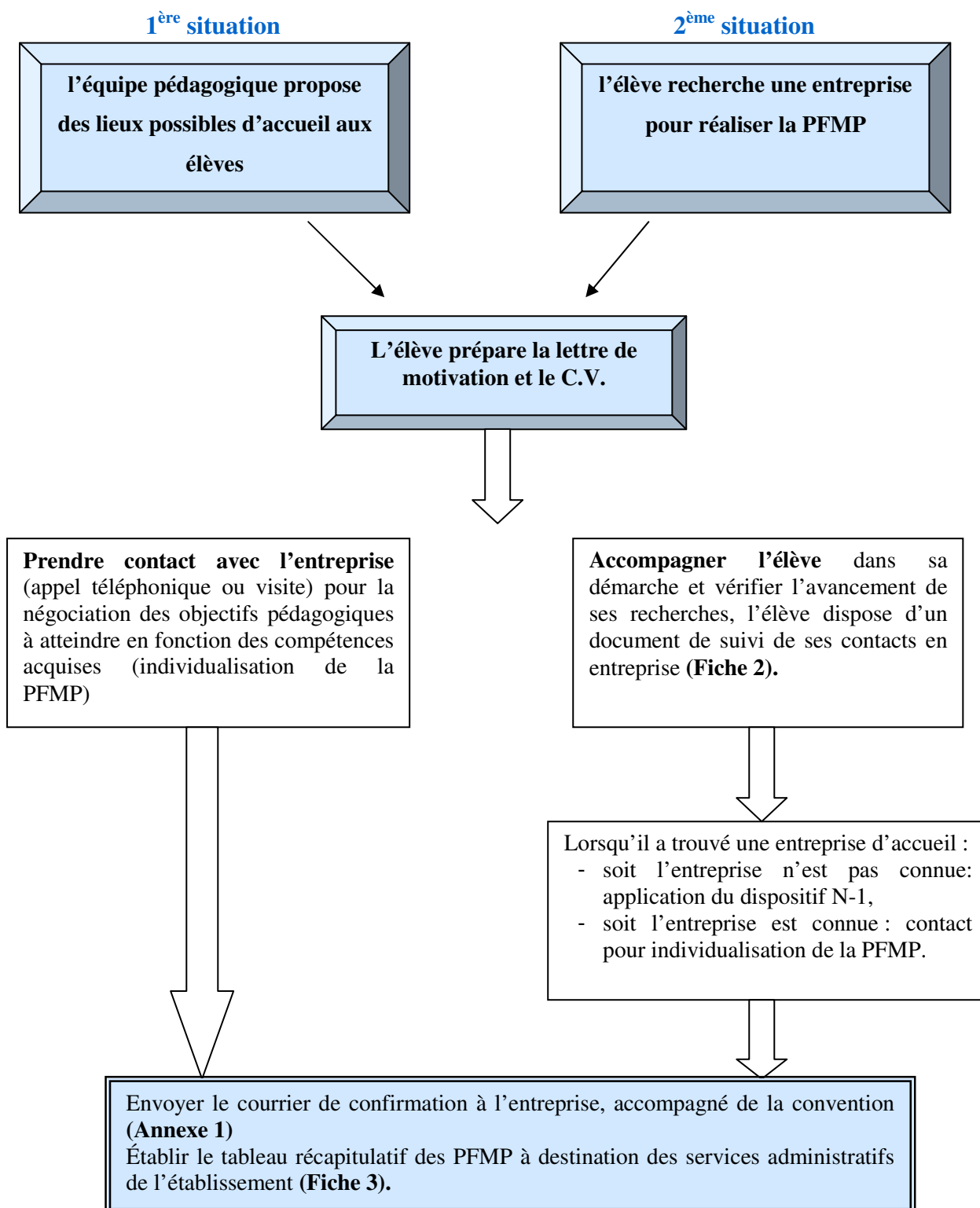
1. **Prendre contact avec les entreprises** pour présenter la formation auprès des tuteurs,
 2. **Définir le calendrier** prévisionnel des PFMP de l'année suivante,
 3. **Renseigner la banque de stages**,
 4. **Rédiger les activités professionnelles** à réaliser liées à la formation concernée (diplôme ; niveau,...) qui permettront de sélectionner les entreprises offrant la possibilité de les réaliser.
 5. **Adresser un courrier auprès des entreprises (Annexe 1)** afin de leur communiquer les informations relatives à l'organisation des séquences de formation en entreprise (calendrier, activités attendues,) et de vérifier les informations la concernant (personnes ressources, coordonnées...).
- (Fiche 1)**
6. **Mettre à jour le fichier entreprises** partenaires si nécessaire.

Le retour des informations permettra d'individualiser le placement des élèves en entreprise en fonction de leur progression.

Pour les nouvelles entreprises il est indispensable de se déplacer pour vérifier l'adéquation des activités professionnelles avec le référentiel de formation.

V.2 - Quelques semaines avant la PFMP)

La recherche d'entreprises d'accueil



Les documents supports

- ⇒ Le livret de suivi de l'élève
- ⇒ La charte du partenariat entre l'entreprise, le stagiaire et l'établissement (**Fiche 4**),
- ⇒ L'annexe pédagogique relative au diplôme préparé ou à la certification intermédiaire.

Extrait du Bulletin officiel n° 2 du 8 janvier 2009

Annexe pédagogique

L'annexe pédagogique est essentielle : elle décrit les activités exercées par l'élève pendant la période en entreprise. Ces activités sont déterminées par un professeur et par le tuteur de l'entreprise, en fonction de l'année de formation, de la période où se déroule le séjour en entreprise, des objectifs de formation par rapport au diplôme préparé et des activités de l'entreprise.

B.O. Bulletin officiel n° 2 du 8 janvier 2009

Annexe pédagogique

Nom de l'élève : _____

Nom du tuteur : _____

Nom du ou des professeurs chargés de suivre le déroulement de la formation en milieu professionnel : _____

Diplôme préparé et / ou classe : _____

Dates du début et de fin de la formation en milieu professionnel : _____

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

	Matin		Après-midi	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Jeudi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	v	
Samedi	de	à	v	

1° Modalités de la concertation entre le (s) professeur (s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

2° Objectifs assignés à la période de formation en milieu professionnel :

3° Activités prévues en milieu professionnel :

4° Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour travaux interdits aux mineurs (élèves bénéficiant de la dérogation prévue par le code du travail, cf. article 7 de la convention) :

5° Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

 Ministère de l'Éducation nationale 11 / 34

- ⇒ Les activités professionnelles à réaliser lors de la PFMP selon :
 - les activités négociées avec l'entreprise,
 - des exemples de descriptions d'activités demandées par les professeurs (thèmes abordés et évalués uniquement en entreprise) (**annexe 3**),
 - la grille d'évaluation de la période,
 - le règlement d'examen du diplôme préparé.

La répartition et l'organisation des visites en entreprise

Le calcul permet de déterminer le nombre de suivi d'élève de chaque enseignant (annexe 5).

V.3 - Pendant la PFMP

- ⇒ Une **visite intermédiaire** est nécessaire :
- pour vérifier l'intégration de l'élève au sein de l'entreprise,
 - pour vérifier l'évolution des activités réalisées (**Fiche 5**).

V.4 - Au terme de la PFMP

- ⇒ Une **visite finale** pour évaluer la période. L'évaluation est réalisée en entreprise, à la fin de la période de formation par le tuteur accompagné par un professeur de l'enseignement professionnel. L'élève y est associé.

Exemple de démarche de préparation et d'organisation de l'entretien bilan

La préparation de l'entretien

1. **Fixer un rendez-vous** avec le tuteur
2. **Préparer l'entretien** et les supports :
 - ⇒ relire et s'approprier le document de suivi complété au cours de la visite de régulation,
 - ⇒ apporter le document d'évaluation par période.

La conduite de l'entretien

3. **Rappeler les objectifs** de l'entretien **par le professeur** :
4. **Réaliser le bilan** :
 - ⇒ de l'évaluation des compétences professionnelles et rappeler :
 - l'enjeu de la notation pour l'examen,
 - la confidentialité de la note,
 - le document support, la grille d'évaluation,
 - l'importance d'un positionnement objectif.
 - ⇒ plus général de l'évolution et des acquis personnels de l'élève au cours de la PFMP.
5. Présenter la PFMP **par l'élève** :
 - ⇒ la structure ou le service,
 - ⇒ les type d'usagers, la mission principale de la structure, le personnel....),
 - ⇒ les objectifs de la PFMP,
 - ⇒ les activités réalisées,
 - ⇒ le bilan de la PFMP.
6. Évaluation **par le tuteur** :
 - ⇒ reprendre les différentes activités négociées au préalable et accompagner le tuteur dans l'évaluation,
 - ⇒ Dresser le bilan et compléter la grille d'évaluation par période :
 - l'épreuve certificative intermédiaire.
 - à partir du référentiel de formation.

V.5 - Au retour de la PFMP

- ⇒ Réunion bilan de retour de PFMP avec l'équipe pédagogique **Fiche 6**.
- ⇒ Exploitation du vécu en entreprise (équipe pédagogique) à l'oral, et à l'écrit.

V.6– Exploitation du vécu en entreprise

1. LE RÉINVESTISSEMENT A L'ÉCRIT

Objectifs :

Exploiter l'expérience professionnelle de l'élève
Développer les capacités rédactionnelles de l'élève

QUI ?	Les professeurs : - de lettres, - de l'enseignement professionnel L'élève
QUAND ?	Au retour des élèves Tout au long de la formation
COMMENT?	Rédiger une lettre de remerciements personnalisée destinée à l'entreprise d'accueil Accompagner l'élève dans la rédaction d'une ou plusieurs activités professionnelles à partir de consignes définies au préalable

2. LE RÉINVESTISSEMENT À L'ORAL

Objectifs :

Exploiter l'expérience professionnelle de l'élève
Présenter oralement, de façon cohérente, une ou plusieurs activités professionnelles

QUI ?	Les professeurs : - de lettres - de l'enseignement professionnel L'élève
QUAND ?	Au retour des élèves Tout au long de la formation
COMMENT?	Aider l'élève à : - restituer son expérience professionnelle selon des consignes définies au préalable - s'entraîner aux techniques d'entretien. Repérer les difficultés rencontrées afin de prévoir des remédiations (fiches ressources...).

Les moments du réinvestissement à l'écrit ou à l'oral sont des temps privilégiés pour analyser avec les élèves des situations professionnelles pertinentes.

FICHES

Fiche partenaire

Nom de l'entreprise		Activité :	
Adresse complète 			
Numéro de téléphone  :		Numéro de Fax  :	
Adresse électronique  :			
Nom du responsable			
Tuteur		Fonction	
Horaires de l'entreprise			
Période(s) de fermeture :			
Autres précisions			

**Calendrier prévisionnel 201N/201N
des Périodes de Formation en Milieu Professionnel**

Niveau de formation	Dates prévues	Modalités d'accueil des stagiaires			
		Restauration		Déplacements hors entreprise	
		Oui	Non	Oui	Non
1^{ère} année CAP	N° 1 :				
	N° 2 :				
Terminale CAP	N° 1 :				
	N° 2 :				
2de Bac pro					
1^{ère} BAC Pro					
Terminale BAC Pro					

Matériels ou tenue nécessaires :

.....

Vos éventuelles remarques ou observations :

.....

Année Scolaire 201N/201N

TABLEAU DE SUIVI DES RECHERCHES DE PFMPNom : Prénom :Classe :Remarque à l'attention de l'élève :

Pour chacune des démarches effectuées (courrier, contact téléphonique, démarchage direct, mail...), complétez le tableau suivant. Cela vous permettra de garder une trace de vos recherches.

Date du contact	Entreprise (raison sociale + VILLE)	Personne contactée Nom et fonction	Décision	Cachet de l'entreprise (en cas de démarchage direct)
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	
			☐ Accord ☐ Refus <u>Motif</u> :	

Fiche 3 : Tableau récapitulatif

NOM Prénom Date de naissance	Adresse élève	Entreprise d'accueil	Nom du tuteur	Valence	Régime Lycée	Régime entreprise			Transpo rt
						R. Midi	R. Soir	Héb.	

Fiche 4 : LA CHARTE DU STAGIAIRE

		STAGIAIRE	ENTREPRISE D'ACCUEIL	ETABLISSEMENT SCOLAIRE
Premiers contacts	Prise de rendez-vous : Contact téléphonique ou par courrier	Se conformer au rendez-vous pris avec l'entreprise.	Fixer un rendez-vous avec le stagiaire.	Établir avec le stagiaire une lettre type de prise de rendez-vous.
	Accueil dans l'entreprise : Encadrement Documents administratifs	- Garder les justificatifs de transport. - Apporter les documents administratifs demandés par l'entreprise (ex : relevé d'identité bancaire, carte de sécurité sociale, etc...). - Avoir sur soi les documents personnels importants : carte d'identité, carnet de santé, etc... - Prendre connaissance du règlement intérieur ou de l'organisation interne (sécurité, démarche à suivre en cas d'accident, horaires...) et les respecter.	- Accueillir le stagiaire et lui présenter son tuteur en entreprise. - Présenter les lieux, présenter les personnes. - Vérifier les documents administratifs demandés au préalable. - Faire prendre conscience, s'il y a lieu, du règlement intérieur. - Expliquer l'organisation interne de la vie de l'entreprise (sécurité, tenue, horaires, repas, absences...).	
L'entreprise : Lieu d'application de la formation	Planning de travail : Déroulement du stage : Suivi de la formation Évaluation CCF (Contrôle en Cours de Formation)	- Respecter le programme et exécuter les tâches demandées. - Avoir conscience de l'obligation de confidentialité. - Respecter le planning de travail de l'entreprise et accepter les contraintes de la profession de l'entreprise. - Aviser le plus rapidement possible l'entreprise et l'établissement scolaire de toute absence et accident (de trajet ou sur le lieu de travail). - Être présent lors de la visite du tuteur pédagogique.	- Favoriser la connaissance et l'intégration future dans l'entreprise. - Respecter les termes de la convention de stage. - Aviser l'établissement scolaire de toute absence et de tout manquement au règlement. - Préparer la visite du tuteur pédagogique : conditions de travail et vie du stagiaire - Évaluer le stagiaire - Informé le stagiaire de la visite du tuteur et s'assurer de sa présence. - Faire suivre les documents d'évaluation vers l'établissement d'origine.	- Préciser le rôle du tuteur pédagogique - Convenir d'un rendez-vous avec le tuteur du stagiaire en entreprise - S'assurer du respect de la convention de stage

Période de Formation en Milieu Professionnel

Document à remettre au professeur Principal de la classe dès le retour de la visite

COMPTE RENDU DE LA VISITE INTERMEDIAIRE

Stagiaire _____ Classe _____

Professeur référent _____ Date _____

ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Raison sociale _____ Ville _____

Activité(s) _____

Renseignements complémentaires _____

Tuteur professionnel _____ Fonction _____

Reçu(e) par _____ Fonction _____

STAGIAIRE

Service(s) d'affectation _____

Travaux réalisés _____

Autres travaux prévus _____

♦ Comportement général

➤ Points forts _____

➤ Points à améliorer _____

♦ Attitudes professionnelles

➤ Points forts _____

➤ Points à améliorer _____

OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES

(Tuteur et/ou Professeur)

Signature du professeur

Cachet de l'entreprise

Logo du
lycée

Fiche 6 : convocation bilan PFMP

De :

Coordonnateur

S/C :

Proviseur

À :

L'équipe pédagogique

**Objet :
Réunion pédagogique Bilan de la PFMP**

Ville,
le

Chers collègues,

Vous êtes invités à participer à la réunion pédagogique « **Bilan de PFMP** » pour les élèves de qui se tiendra

le.....

Restant à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires que vous jugerez utiles, nous vous remercions par avance de votre participation active.

Coordonnateur

Proviseur

ANNEXES

Logo du
lycée

Annexe 1 : exemple de courrier adressé aux entreprises

De :

Coordonnateur ou chef de travaux

SC :

Proviseur

Nom de l'entreprise

Objet :

Période de Formation en Entreprise
201N/201N

PJ :

Fiche partenaire
Calendrier des PFMP
Les objectifs de formation

Ville,
le

Madame, Monsieur,

Vous recevez régulièrement nos élèves dans votre établissement à l'occasion de leurs périodes de formation en entreprise. Nous tenons, une nouvelle fois, à **vous remercier de votre participation active dans leur formation professionnelle.**

Afin de préparer l'année scolaire 201N/201N, nous vous proposons de compléter et de nous retourner le document joint :

- ✓ **La fiche partenaire** : la mise à jour de notre fichier nous permettra de mieux cerner la structure de votre entreprise (responsable, tuteur, activités, horaires...) et ainsi de pouvoir y adapter nos propositions de stagiaires ;
- ✓ **Le calendrier prévisionnel de toutes ces périodes** : vous pourrez ainsi, dès aujourd'hui, prévoir d'accueillir un ou plusieurs de nos élèves, en fonction de votre activité...

Bien sûr, **ce document n'est en aucun cas un engagement**, la finalisation de chaque dossier se faisant quelques semaines avant le PFMP, par la signature d'une convention.

Pour renseigner le calendrier prévisionnel, nous attirons votre attention sur la **diversité des objectifs pédagogiques** de chaque niveau de classe (CAP et BAC Pro...). Vous trouverez en pièces jointes ces objectifs pour les formations préparées dans notre établissement.

Restant à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires, et vous remerciant encore de votre **précieuse collaboration**, nous vous prions de croire, **Madame, Monsieur**, en l'expression de nos sincères salutations.

Nom :

Coordonnateur

Nom :

Proviseur

Logo du
lycée

Annexe 2 : exemple de courrier de confirmation de PFMP

S/C :

Proviseur

À :

Objet :
Période de Formation en Entreprise,
Classe de

Ville,
Le

Madame, Monsieur,

Suite à notre conversation téléphonique, nous vous confirmons les dates de la période de formation en entreprise de notre classe de....:

du au....., soit ...semaines

Vous avez accepté d'accueillir dans votre établissement l'élève suivant :

• .

À son arrivée dans votre entreprise, il devra vous présenter les objectifs pédagogiques qui lui ont été fixés par l'ensemble de l'équipe, afin de rendre cette période en entreprise, la plus constructive possible pour sa formation.

Vous trouverez ci-joints 3 exemplaires de convention de PFMP. Nous vous remercions de bien vouloir les **compléter**, y apposer vos **signatures** et **cachet d'établissement**, et **retourner** l'ensemble de ces documents pour le au plus tard.

Nous vous remercions encore de bien vouloir nous accorder votre **confiance**, et de **participer** activement à la formation professionnelle de nos élèves.

Nous restons bien entendu à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires que vous jugerez utiles.

Dans l'attente d'avoir le plaisir de vous rencontrer lors d'une prochaine visite, nous vous prions de croire, **Madame, Monsieur**, en l'expression de nos sentiments distingués.

Coordonnateur

Proviseur

BAC PRO Maintenance des Véhicules Automobiles

DOMINANTE : VOITURES PARTICULIÈRES

TP N° CR 2**Thème : Circuit de refroidissement****Symptômes indiqués par le client :**

Le client vous signale qu'à l'approche de l'hiver il veut contrôler la protection antigel de son liquide de refroidissement.

**MISE EN SITUATION****1 - Description de la situation :**

Sur un véhicule, vous devez contrôler la protection antigel du liquide de refroidissement.

2- Matériel et documentation fournis :

Documentation ressource	Outillage & matériel	Documents réponses
Manuel de réparation	1 pèse antigel 1 réfractomètre Outillage classique.	Feuille 3/4

3 - Travail demandé :

Réalise l'intervention prévue sur le poste de travail.

Vous devez :

- Effectuer les contrôles avant l'intervention
- Contrôler le liquide de refroidissement
- Compléter le document de travail

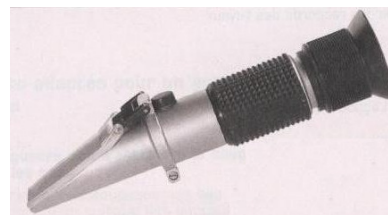
TABLEAU DE RELEVÉ DES MESURES ET CONTROLES

Quelles précautions devez-vous prendre pour réaliser cette intervention ?

Identifier les outils de contrôle :



.....



.....

Compléter le tableau:

Relever sur le bidon d'antigel les caractéristiques du produit et les conseils d'utilisation	
Relever sur le bidon les conseils d'hygiène et de sécurité relatifs à ce produit	

Compléter le tableau ci-dessous :

Contrôles	Valeurs du constructeur ou de référence	Valeurs mesurées	Conclusion
Niveau liquide refroidissement			
Couleur liquide refroidissement			
Protection contre le gel			

Liste des éléments et produits nécessaires à la facturation:

FICHE D'ÉVALUATION

NOM :		T. P.CR
PRENOM :		
CLASSE : BAC PRO MVA		

OBJECTIF ACTIVITE :
Contrôler la protection antigel
PRE REQUIS :
Leçon sur le circuit de refroidissement

COMPETENCE EVALUEE	SAVOIR-FAIRE EVALUE (ETRE CAPABLE DE)	CRITERES ET INDICATEURS DE PERFORMANCES	NOTE PROPOSEE	BAREME INDICATIF
C 13 - Collecter les données techniques.	C131- Collecter toutes les données nécessaires à une intervention.	Toutes les données, techniques et réglementaires, sont correctement recensées et collectées.		/5
C 22 - Diagnostiquer	C 223 - Mettre en œuvre les essais et mesures prévus, analyser la démarche utilisée.	Les essais et mesures sont réalisés selon les procédures.		/4
	C 227- Décider de l'intervention à réaliser.	La proposition d'intervention est justifiée.		/4
C 12 – Informer le client et l'entreprise sur la nature de l'intervention.	C 124 – Fournir les éléments nécessaires à la facturation.	La liste des éléments nécessaires à la facturation est fournie sans omission.		/5
SAVOIR EVALUE	CONNAISSANCES	CRITERE D'EVALUATION		
S 31.1 : Motorisation : refroidissement	S31.1-6 : Les prescriptions de maintenance, les contrôles.	Les prescriptions de maintenance sont connues		/2
L'élève ne reste pas à son poste de travail, manque d'autonomie (-2) Le poste de travail n'est pas nettoyé, rangé, le véhicule n'est pas fermé (-3) Les règles de sécurité ne sont pas respectées (-5)				
BILAN EVALUATION				
Nom du Professeur : Mr		Note		/ 20

MEI

PALETTICC

TP

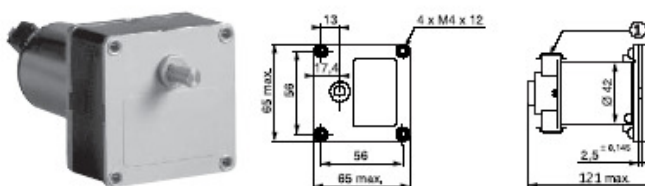
5

CI 2 : Préparation des interventions sur des biens mécaniques.

Démonter le moteur de convoyage pour réfection et remplacement des charbons en atelier.

Contenu :

- Compléter et renseigner une fiche de démontage.
- Etablir la liste du matériel et des équipements complémentaires.
- Etablir la gamme de démontage d'un moteur afin de remplacer les charbons.



Bac Pro M.E.I.

Page : 1

Annexe 5 : Extrait du BO du 25 juin 2000

ENCADREMENT DES PÉRIODES EN ENTREPRISE
Formations professionnelles de niveaux V et IV des lycées
C. n° 2000-095 du 26-6-2000
NOR : MENE0001509C
RLR : 523-3a
MEN - DESCO A7

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

□ Conformément à la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 (article 7), tous les enseignements professionnels comportent aujourd'hui un stage ou une période de formation en entreprise obligatoires. Les périodes de formation en entreprise ont été conçues principalement pour faciliter l'acquisition et/ou la validation de certains savoirs et savoir-faire définis dans les référentiels de certification des diplômes, qui ne sont pleinement mis en œuvre que dans le cadre d'activités exercées dans le milieu professionnel. Lorsque les périodes en entreprise ne font pas l'objet d'une évaluation certificative, il s'agit de stages, dont les objectifs principaux sont la découverte du milieu professionnel et/ou la mise en application d'acquis de la formation en établissement. Périodes de formation en entreprise et stages sont des moments pédagogiques à part entière. Ils sont le plus souvent désignés sous le terme générique de "périodes en entreprise" dans la présente circulaire, et nommés spécifiquement lorsqu'ils donnent lieu à des recommandations particulières. Dans cet esprit, la mise en œuvre des périodes implique donc une continuité pédagogique à assurer entre l'établissement scolaire et l'entreprise. Les équipes pédagogiques ont la maîtrise de la mise en place de cette continuité pédagogique : celle-ci doit être assurée à toutes les phases liées à l'organisation des périodes en entreprise. L'encadrement des élèves lié à la période en entreprise doit être entendu au sens large d'accompagnement pédagogique de l'élève dans les différentes étapes de préparation, de déroulement et d'exploitation de cette période. La présente circulaire a pour objet d'une part de rappeler les principes en matière d'encadrement des périodes en entreprise, et, d'autre part, de définir plus précisément les modalités de l'accompagnement pédagogique des élèves.

I L'ENCADREMENT DE L'ÉLÈVE : LES PRINCIPES

Pendant les périodes en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves. Les activités d'encadrement concernent donc tous ces enseignants. L'encadrement inclut nécessairement la réalisation de visites sur les lieux de travail dans lesquels se déroulent les périodes en entreprise.

L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage ou par séquence de formation en entreprise. La séquence correspond à tout ou partie de la période globale en entreprise prévue dans l'arrêté relatif au diplôme.

Le nombre de séquences pour les différents diplômes est le suivant :

- pour les diplômes dont la période en entreprise a une durée totale de trois à cinq semaines, au maximum deux séquences ;
- pour les diplômes dont la période en entreprise a une durée totale de six à huit semaines, deux séquences ;
- pour les diplômes dont la période en entreprise a une durée totale de neuf à douze semaines, au maximum trois séquences ;
- pour les diplômes dont la période en entreprise a une durée totale de quatorze à dix-huit semaines, au maximum quatre séquences.

Si le nombre d'élèves suivis conduit un professeur à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il percevra des heures supplémentaires.

Dans le cas contraire, son service sera complété, dans la même semaine, par une participation aux actions de soutien et d'aide aux élèves en difficulté. À sa demande, l'enseignant peut aussi compléter son service en effectuant un enseignement en formation continue des adultes.

II L'ENCADREMENT DE L'ÉLÈVE : CONTENUS ET MODALITÉS

L'encadrement de l'élève recouvre plusieurs phases : la préparation de la période en entreprise, l'accompagnement pendant la période en entreprise, l'exploitation pédagogique de la période en entreprise.

Les modalités de mise en œuvre de cet encadrement pédagogique impliquent la mobilisation de tous les acteurs de l'établissement scolaire.

Afin d'assurer le lien avec les milieux économiques et de contribuer dès la rentrée, voire même en fin d'année scolaire précédente, à l'établissement du calendrier des périodes en entreprise pour l'année scolaire considérée, une fonction de coordination avec l'entreprise est mise en place dans tous les lycées professionnels. Dans les établissements qui disposent d'un chef de travaux ou d'un coordonnateur tertiaire, ces personnes assurent cette fonction. L'équipe éducative participe au développement de la relation école-entreprise, laquelle constitue un préalable permettant de

faciliter la recherche des entreprises d'accueil et l'organisation des périodes en entreprise.

Il appartient aux enseignants d'élaborer une stratégie pédagogique. Elle détermine la fonction et la place assignées aux périodes en entreprise pour atteindre les objectifs de la formation.

En début d'année, et notamment lors de la pré-rentree, l'équipe pédagogique de chaque division, sous l'autorité du chef d'établissement, répartit entre ses membres les tâches liées au suivi des élèves.

La répartition des rôles entre les divers acteurs varie en fonction des différentes phases de l'encadrement pédagogique. Elle peut se présenter ainsi :

A - La préparation de la période en entreprise

La préparation doit s'entendre comme une activité spécifique avec les élèves. Elle impose également un rôle d'information auprès des entreprises pour les aider à s'impliquer dans l'accueil, l'accompagnement et la mise en situation de travail des élèves.

Cette phase préparatoire est déterminante pour créer les conditions de réussite d'une période en entreprise. C'est au cours de cette phase que s'élabore la convention de stage entre l'établissement, l'entreprise et l'élève. La convention et ses annexes concrétisent les engagements des acteurs concernant les objectifs et les modalités de réalisation de la période en entreprise.

A.1 La recherche des entreprises d'accueil

L'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes en entreprise. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique veillera particulièrement à protéger les élèves d'éventuelles pratiques discriminatoires à l'entrée des périodes en entreprise.

A.2 La préparation pédagogique du séjour en entreprise

- La préparation de l'élève

Toute l'équipe pédagogique aide l'élève à acquérir les savoirs et les savoir-faire nécessaires à une bonne intégration dans le milieu professionnel et elle élabore les différents documents supports de la formation et de l'évaluation en entreprise. Pour les formations de niveau V, la préparation de l'élève est tout particulièrement importante. Il est indispensable qu'avant son départ en entreprise, l'élève soit préparé à la découverte de ce milieu nouveau pour lui, dont, souvent, il connaît mal les règles de fonctionnement (attitudes attendues, organisation, diversité des activités). La présentation du milieu professionnel par des moyens variés (visites, exposés, témoignages de professionnels ou d'élèves plus avancés dans leur cursus de formation...), la familiarisation avec les habitudes de vie en cours dans l'entreprise, sont des préalables à une intégration réussie dans le milieu de production. La préparation de l'élève concerne également l'acquisition dans le lycée des savoirs et des savoir-faire nécessaires à un début d'autonomie de l'élève dans l'entreprise d'accueil. Ainsi, il ne sera pas simplement en situation d'observation passive.

- La préparation de la convention de stage

Les contacts avec l'entreprise d'accueil visent à préparer la convention de stage : un membre de l'équipe pédagogique informe l'entreprise des finalités des périodes en entreprise, du niveau de l'élève et des caractéristiques du diplôme qu'il prépare. Il fixe avec le responsable de l'entreprise les modalités de suivi de l'élève et de déroulement du séjour, à l'aide de fiches d'activités sur la base desquelles l'entreprise précise les activités ou les tâches qu'elle est susceptible de confier à l'élève.

Une visite préalable à la période en entreprise, destinée à présenter l'élève à son futur tuteur, peut parfois s'avérer utile à la bonne intégration du jeune dans l'entreprise.

B L'accompagnement de la période en entreprise

L'accompagnement de l'élève pendant le déroulement du séjour en entreprise implique nécessairement au moins une visite d'un membre de l'équipe pédagogique. Un ordre de mission doit être établi pour chacune des visites. Dans certains cas, et si les moyens de l'établissement le permettent, des visites en binôme peuvent être organisées.

La période en entreprise donne lieu à différents types de visites :

- Les visites de suivi

Ces visites ont lieu généralement pendant la première partie de chaque séquence ; il s'agit principalement de s'assurer du bon déroulement du séjour, d'affiner ou de rectifier le cas échéant les objectifs de formation, de faire le point sur les activités de l'élève. Ces visites permettent en outre d'appréhender l'élève dans un cadre autre que le cadre scolaire. Elles concernent les professeurs de toutes les disciplines, y compris les professeurs des disciplines générales. En effet, l'implication des professeurs de ces disciplines dans le suivi en entreprise de leurs élèves agit fortement sur la motivation de ceux-ci. Ces professeurs portent en outre sur l'entreprise un regard différent de celui des disciplines professionnelles et ils perçoivent des éléments qui peuvent intéresser leurs champs disciplinaires. Enfin, ils parlent de l'élève et de la formation d'un point de vue autre que strictement professionnel. Leur présence en entreprise est le signe de l'interaction voulue entre les différentes disciplines qui, ensemble, contribuent à la formation globale des élèves.

- Les visites d'évaluation

Elles ont lieu généralement dans la deuxième partie de la séquence et plus précisément à la fin de la dernière séquence lorsqu'il s'agit de réaliser une partie de l'évaluation certificative de l'élève dans le cadre du contrôle en cours de formation.

Toutes les séquences doivent faire l'objet d'une évaluation formative. Cette évaluation intéresse les professeurs de toutes

les disciplines et peut prendre la forme d'un bilan réalisé avec le tuteur et avec l'élève, précédant l'exploitation pédagogique de la période au retour de l'élève au lycée.

Lorsque le règlement du diplôme le prévoit, la période de formation en entreprise peut également faire l'objet d'une évaluation certificative. Les modalités et les objectifs de la visite réalisée dans l'objectif de procéder à l'évaluation certificative sont définis avec les corps d'inspection, notamment en ce qui concerne les documents supports de l'évaluation.

C - L'exploitation pédagogique des périodes en entreprise

L'exploitation pédagogique de l'expérience professionnelle acquise en entreprise par les élèves, ainsi que celle des découvertes sociales et culturelles qu'ils y ont effectuées, sont des éléments essentiels de l'enseignement des lycées professionnels. Cette utilisation pédagogique des découvertes et des acquis des élèves est l'affaire de toutes les disciplines, car le milieu professionnel, s'il est un lieu de production, est aussi un lieu de vie et une source d'information sur des thèmes qui concernent la formation générale et la citoyenneté.

Lors du retour des périodes en entreprise, il est important que les élèves puissent échanger, comparer, s'enrichir réciproquement de l'expérience des autres. Ce partage contribue au développement de leurs compétences générales (par exemple en matière de communication orale, d'analyse et de synthèse des expériences) et à l'acquisition d'une véritable culture professionnelle.

La prise en compte dans les enseignements des expériences acquises par les élèves, qui n'est possible que si des objectifs précis leur ont été fixés avant le départ en entreprise et si des outils simples d'observation et de recherche leur ont été remis, s'effectue :

- dans un cadre pluridisciplinaire, lors de séances animées par des enseignants de plusieurs disciplines, en particulier lorsque les objectifs visés s'intègrent à la réalisation du projet pluridisciplinaire à caractère professionnel ;
- et dans un cadre disciplinaire, lorsque des professeurs ont fixé aux élèves la réalisation de travaux précis relatifs à leur discipline et faisant appel soit à l'expérience directement professionnelle soit à l'expérience culturelle et humaine (concernant par exemple la communication, l'environnement, les rapports humains) qui peuvent s'acquérir pendant le séjour en entreprise.

Toutes ces démarches d'accompagnement pédagogique de l'élève concourent à la réussite de son séjour en entreprise et au-delà, à celle de son parcours de formation et à sa future insertion.

Les aspects organisationnels de cet encadrement amènent également les membres des équipes pédagogiques à travailler ensemble et contribuent de fait à renforcer la notion de solidarité d'équipe au bénéfice de l'élève.

Pour la meilleure mise en œuvre possible de l'encadrement des périodes en entreprise, il importe notamment d'aider au maximum les équipes pédagogiques dans la réalisation de supports d'information et d'évaluation qui soient les plus aisément compréhensibles par les entreprises, et, dans la mesure du possible, harmonisés au niveau académique. Il revient aux corps d'inspection d'exercer dans ce domaine leur indispensable rôle d'animation et de conseil auprès des enseignants, en étudiant avec eux la meilleure harmonisation possible des méthodes et outils pédagogiques à utiliser.

La mise en œuvre de l'encadrement des élèves dans le cadre des périodes en entreprise fera l'objet d'un bilan au niveau national en fin d'année 2000-2001, sur la base des informations fournies par les académies.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

Annexe 7 : extrait du Bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009

Rénovation de la voie professionnelle

Enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel

NOR : MENE0900061A

RLR : 191-3 ; 524-8

arrêté du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009

MEN - DGESCO A2-2

Article 6 - Vingt deux semaines de périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.), incluant celles nécessaires à la validation du diplôme de niveau V lorsqu'il est préparé dans le cadre du cycle en trois ans, sont prévues sur les trois années du cycle.

La répartition annuelle de ces périodes relève de l'autonomie des établissements. Cependant, la durée globale de la P.F.M.P. ne peut être partagée en plus de six périodes et la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines.

Article 7 - Pour chaque élève, le volume des enseignements et des activités encadrées ne doit pas excéder huit heures par jour et trente cinq heures par semaine.

POUR CONCLURE

La rénovation de la voie professionnelle visait et vise toujours :

- l'élévation du niveau de qualification des jeunes
- la diminution, pour ne pas dire l'éradication des sorties sans qualification

Ces finalités ont été définies par les textes de février 2009 et sont partiellement atteintes puisque le taux de réussite national au baccalauréat est passé de 65 % à 71 %.

Je ne vais pas développer davantage les chiffres, mais il ne faut pas se cacher que la situation est parfois complexe. Complexe, certainement car nous avons maintenant tous les jeunes qui accèdent ad minima au niveau 5 et que, nous avons dans nos établissements et dans nos classes tous les élèves. De fait une hétérogénéité de niveau bien plus marquée qu'auparavant est apparue et n'a fait qu'amplifier les difficultés pédagogiques.

J'évoquerai de nouveau l'image des 1/3 :

- Le premier 1/3, celui qui ne pose pas de problème, que nous avions auparavant en BEP et que nous retrouvions en bac pro. C'est celui qui réussira, qui ne décrochera pas, c'est celui que tout professeur aime à avoir.
- Le second tiers, celui des élèves moyens mais qui ont de la bonne volonté, celui qui demande du suivi mais qui est attachant, celui que nous avons déjà l'habitude de gérer.
- Le dernier tiers, c'est celui des grands défis, celui des élèves en difficulté, parfois perturbateurs, c'est celui qui génère des décrocheurs.

Pour autant, nous nous devons de ne pas laisser ces jeunes sur le bord du chemin. C'est notre devoir de pédagogue que de mettre tout en œuvre pour les amener à la réussite. Cela n'est pas simple, c'est même une tâche ardue, c'est en cela que les métiers que nous exerçons, inspecteurs, chefs d'établissement, chefs de travaux, professeurs ont tellement évolués.

Les actions mises en œuvre par les établissements sont empreintes de la vraie volonté de réussir, mais les évolutions montrent que tous les dispositifs mis à notre disposition ne sont pas forcément complètement tous activés, tant cette rénovation touchent les pratiques et les postures de chacun :

- Pratiques pédagogiques au plus près de la classe, on ne reviendra pas sur l'effet professeur bien évidemment,
- Pratiques de vie scolaire avec de vrais projets pour lutter contre ce qui est devenu un vrai fléau : l'absentéisme,
- Pratiques de pilotages qui doivent au mieux utiliser la souplesse et l'autonomie que laisse à chaque établissement les textes fondateurs de la RVP.

Sur ce dernier point, les échanges montrent la nécessaire anticipation des dispositifs à mettre en œuvre, d'ailleurs c'est peut-être et certainement l'incontournable de la réussite de cette rénovation. Cette anticipation doit aussi nous permettre d'avoir « l'adhésion », « le consensus » comme diraient certains ; c'est cette anticipation qui permettra au fil de l'eau de réguler le « trop ambitieux », le « pas assez réaliste »...

Je crois que cet incontournable, nous ne pouvons l'occulter, pour réussir à :

- Préparer les actions pédagogiques à mettre en œuvre
- piloter par projets
- Amener les acteurs à l'adhésion dans la mise en place des actions

Et cela dans une certaine souplesse

Ce travail réflexif pour être mené en commun peut-être animé par les chefs de travaux dans le cadre de leurs missions pédagogiques en produisant de la matière et s'intégrer dans le projet d'établissement et ses objectifs plus globaux.

Dans les documents que nous proposons dans ce livret pour conceptualiser le projet (fiches projet, fiches actions), nous avons voulu intégrer des indicateurs, des cibles à atteindre, tout en restant sur des éléments simples. Notre idée, au travers de ces outils est d'amener, à terme, tous les protagonistes à appréhender les mêmes outils.

Par ailleurs le rôle du conseil pédagogique comme espace de discussion, d'échanges et de validation des choix qui ont été réalisés en amont est toujours à affiner.

Sur le modèle « Réflexions, réactions, actions, évaluations », il s'agit de créer du « positif » au travers d'actions acceptées de tous pour la réussite des élèves et la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs bien connus.

Le travail de fonds le plus important à mener est donc d'amener les acteurs à l'adhésion et à la compréhension des évolutions. Cette démarche est déjà engagée par certains établissements ; nous espérons que ce pilotage se diffusera par mutualisation dans l'intérêt des élèves et pour leur réussite. Nous sommes, en fait en train de passer d'un système de compétences exercées de manière isolées à un système de compétence à exercer de manière partagée, il nous faut certainement, pour se faire :

- Repenser un Travail conjoint indispensable
- Repenser la stratégie du travail collectif
- Repérer les facteurs favorisants
- Entrer dans un système d'évaluation des dispositifs, pourquoi pas d'autoévaluation

Notre plus belle ambition reste tout ce que nous faisons et devons faire pour nos élèves.

Jean-Marc PAGE