

CHAPITRE 7. Le Contrôle en Cours de Formation

Ce soir, vous tirez de votre cartable un paquet de copies d'un devoir sur table. C'est la quinzième fois du trimestre pour cette classe, l'avant dernière avant le conseil de classe. Votre carnet d'évaluation est presque rempli. L'objectif est atteint : la courbe de Saint-Gauss se dessine. Vous êtes un bon prof. Vous avez préparé une bassine de café, car l'expérience vous a appris que le pensum représente trois heures de travail lancinant avec toujours une question sans réponse : « Mais à quoi je vois que cet élève a réussi ? » L'élève, de son côté, n'a pas la réponse.

7.1. Évaluer pour former, former en évaluant

Pourquoi ?

L'évaluation est au cœur de la formation. Il n'y a pas de formation valable sans la mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation cohérent. L'organisation de ce dispositif n'est possible que si les intentions pédagogiques ont été clairement définies sous forme d'objectifs de formation.

Évaluation : procédure qui permet de porter un jugement de valeur sur le travail fourni, à partir d'un objectif précis et en vue de prendre une décision, laquelle peut être :

- de passer à la séquence suivante, de proposer de nouvelles activités,
- de revoir la stratégie de la séquence, de revoir les modalités d'évaluation,
- de revoir l'objectif ou de l'abandonner».

Évaluation formative : permet de vérifier le niveau d'acquisition des élèves pendant ou après une séquence. C'est un outil de diagnostic des difficultés et des réussites. Lors de ces évaluations, l'élève a le droit de se tromper. Les erreurs, les blocages sont exploités par le professeur pour ré-expliquer. C'est aussi un moment privilégié de dialogue qui doit permettre, à l'élève, de savoir où il se situe et aux professeurs de proposer des activités d'aide aux élèves en difficulté ou des activités plus complexes aux élèves performants.

Évaluation sommative : permet de faire le bilan des acquis. Quand le professeur considère l'entraînement suffisant. Il propose une évaluation ou l'élève doit montrer qu'il a atteint l'objectif, sans droit à l'erreur. Elle se traduit par une note ou une reconnaissance des acquis.

Compétences : peut être définie comme un ensemble de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être organisés en vue d'accomplir, de façon adaptée, une activité généralement complexe. Les compétences pour être évaluées doivent être contextualisées, actualisées et traduites en termes de comportements observables.

Critères et indicateurs d'évaluation : seuil d'acceptabilité de la performance. Selon Ph. Merrieu, « c'est un élément permettant au sujet de vérifier qu'il a bien réalisé la tâche proposée et que le produit de son activité est conforme à ce qu'il devait obtenir. »

Le critère est un modèle utilisé pour une comparaison qualitative.

Objectif opérationnel : énoncé d'une intention décrivant ce que l'élève devra savoir ou savoir-faire à la fin d'une action de formation. Cet énoncé décrit :

La performance de l'élève par un comportement observable ; les conditions dans lesquelles le comportement escompté doit se manifester, le niveau d'exigence, les critères qui serviront à l'évaluation de l'apprentissage.

Source : Du référentiel à l'évaluation cinq clefs pour enseigner Édition LANORE

Avec quels moyens et comment?

- en s'inspirant des sujets ponctuels, des grilles de notation du CCF,
- en consultant sur le site académique, les fiches d'évaluation proposées,
- en concevant des grilles qui définissent les objectifs opérationnels et les critères et indicateurs de performance,

- en réalisant des fiches contrat qui définissent les objectifs opérationnels et critères de performance,
- en favorisant l'auto-évaluation et en développant l'esprit de synthèse et d'analyse,
- en construisant des bilans de compétences techniques semestriels ou annuels.
- en utilisant les TICE : logiciel excerciseur, carte heuristique en fin de séquence de technologie (voir les outils T.I.C.E.)

④ Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3

Annexes

voir annexe 6 - Grille d'évaluation de TP CSR seconde Bac PRO

Annexes

voir annexe 7 - Grille d'évaluation de TP cuisine seconde Bac PRO

Annexes

voir annexe 8 - Exemple de fiche contrat de TP extrait

Annexes

voir annexe 9 - Exemple bilan de compétences techniques

➤ Exemple d'activités d'évaluations variées...

- **Questionnaire à réponses fermées,**
- **Questionnaire lacunaire :** il s'agit de placer des mots dans un texte (mode opératoire d'une recette), ou sur un dessin (emplacement des morceaux de viandes),
- **Questionnaire dichotomique :** à chaque proposition correspond une réponse (oui ou non, vrai ou faux) qu'il faut sélectionner,
- **Questionnaire à choix multiple :** QCM il s'agit de sélectionner la (les) bonne(s) réponse(s) parmi les propositions données,
- **Liste d'opération à tester (check-list).** Ce mode de questionnement guide l'élève dans son activité. Il ne s'agit pas ici d'évaluer des connaissances, mais de faciliter le suivi d'une procédure. Cet outil peut être utilisé lorsque l'élève n'est pas encore autonome dans l'accomplissement de tâches assez complexes.

Exemple en TP ou TA : suivi d'une fiche de poste en service et commercialisation, suivi d'une fiche de procédure en TA).

Exemple :

La marchandise nécessaire à la réalisation de la recette est présente
Toutes les pesées indiquées sur la fiche technique sont réalisées
Le matériel nécessaire à la réalisation de la FT est préparé
Les fourneaux et les fours sont allumés
Les préparations préliminaires sont réalisées

OUI	NON
OUI	NON
OUI	NON
OUI	NON
OUI	NON

Mais cela peut également consister à remettre dans le bon ordre les étapes de la réalisation d'un mode opératoire.

Numéroté chronologiquement les étapes de réalisation d'un fond

- Mouiller à l'eau froide
- Porter à ébullition
- Concasser la carcasse de poulet
- Blanchir les carcasses, rafraîchir, égoutter
- Passer sans fouler au chinois
- Refroidir rapidement en cellule
- Cuire doucement deux heures en écumant régulièrement
- Ajouter la garniture aromatique

➤ Questionnaire à réponses ouvertes

Après la lecture de l'article, quelles solutions proposez-vous ? Quelles conséquences engendrent-elles pour l'entreprise ? Quelle procédure allez-vous suivre ?

➤ **Alterner les questions ouvertes avec les questions fermées.**

Les questions ouvertes sont difficiles à évaluer. Il est judicieux de privilégier une question fermée pour permettre à l'élève d'effectuer un choix, suivie d'une question ouverte pour qu'il justifie son choix.

➤ **Évaluer par questions écrites ou par questions orales**

L'évaluation par écrit est préférable lorsqu'on veut privilégier la concentration.

L'évaluation orale favorise l'apprentissage de la communication. Il est souhaitable d'utiliser ces deux modes de questionnement afin de varier les rythmes et les activités des élèves.

➤ **Susciter les retours d'informations**

Que les questions soient écrites ou orales, les réponses sont des retours d'informations qui permettent de vérifier la réalité de la compréhension chez les élèves, en révélant les difficultés ou facilités. Ces informations vous permettent d'ajuster vos interventions et les activités d'apprentissage. Il est donc important de susciter ces retours d'information, au cours d'une séquence en faisant exprimer par un ou plusieurs élèves, ce qui a été abordé précédemment, en proposant des petits cas d'application (activités).

➤ **Apprécier qualitativement les résultats**

Une appréciation qualitative aide l'élève à repérer ses erreurs et l'incite à revoir les parties non maîtrisées.

Exemple : confusion entre ciseler et émincer. Revoir les techniques ciseler et émincer.

Les informations essentielles à faire figurer dans un mode opératoire sont mal identifiées : revoir les modes opératoires déjà réalisés.

Source livre : du référentiel à l'évaluation cinq clefs pour enseigner Édition LANORE

Quand?

- lors de chaque séance...
- à la fin de chaque TP, TA : évaluation formative,
- à la fin de chaque séance de technologie ,
- à chaque fin de semestre en proposant en technologie des évaluations de « type CCF ».

L'évaluation des compétences

Comment ?

- **Au cours des apprentissages**
- **Avec le triptyque de l'évaluation :**
 - diagnostique
 - formative
 - sommative
- **La remédiation** est proposée au cœur des apprentissages
- L'élève est informé des compétences visées et évalue son degré d'atteinte des compétences, avec ou sans l'aide du professeur ; développement de sa capacité à s'auto évaluer
- **L'élève n'apprend plus pour être évalué, mais est évalué pour mieux apprendre**



L'évaluation

tenir compte des critères et indicateurs de performance proposés par le référentiel, même s'ils ne sont pas exhaustifs, ils constituent nos objectifs d'évaluation et d'auto-évaluation

7.2. Utilisation des grilles d'évaluation (fichier CCF Excel)

Pourquoi ?

Les fichiers numérisés CCF sont en place depuis 3 ans dans l'académie. Ils doivent être complétés au fur et à mesure de la formation de l'élève (PFMP Situation...) et seront à envoyer par les chefs de travaux à l'inspecteur avant les commissions d'harmonisation.

Le CCF s'appuie sur des situations d'évaluation et s'intègre dans le processus de formation. Une situation d'évaluation permet d'évaluer des compétences et/ou des savoirs. Sauf indication réglementaire contraire, elle repose sur une activité de la

progression pédagogique. Les situations d'évaluation sont organisées dans le temps et dans le respect de la période définie par le référentiel de certification. Le CCF n'est pas un éclatement des épreuves ponctuelles de l'examen.

Avec quels moyens ?

Les fichiers numérisés sont disponibles sur le site académique.
Les chefs des travaux peuvent également vous les fournir.

Onglet 1

1-Ident. élève & éta.

- Entrer la session
- Le logo de l'établissement

- Nom et prénom du candidat
- La classe
- L'établissement

Onglet 2

2-EP1 BEP centre

- Saisir les dates d'évaluation
- Saisir les notes de technologie, sciences appliquées et gestion appliquée sur 20 points.

- Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF.
- Compléter l'onglet 5 Attestation SSP

[5-Attestation SPP](#)

Onglet 3

3-EP2 BEP SE1 PFMP

- Indiquer le nom de l'entreprise
- Renseigner la date d'évaluation
- Compléter la grille d'évaluation avec le maître de stage par pôles de compétences, en indiquant les conseils
- Compléter la partie compétences sociales et comportementales (indiquer des conseils)
- Renseigner la partie conseil du tuteur

- Compléter la partie bilan de formation avec le tuteur en indiquant le nom et la fonction du professionnel responsable de l'évaluation, ainsi que le nom du professeur.
- Compléter l'onglet 5 attestation SSP pour la PFMP certificative

[5-Attestation SPP](#)

- Compléter l'onglet 6 après chaque PFMP

[6-Attestation PFMP](#)

[5-Attestation SPP](#)

Comment ?

Onglet 4

4-EP2 BEP S2 Centre

- Renseigner la date d'évaluation

- Compléter la grille d'évaluation
- Compléter l'onglet 5 attestation SSP

[5-Attestation SPP](#)

Onglet 5

5-Attestation SPP

- Ce document sera imprimé pour être complété au fur et à mesure de la formation

- Il sera présenté aux commissions de contrôle du CCF et au jury (BEP fin d'année de 1^{ère} et BAC Pro en fin d'année de terminale)
- Il doit impérativement être complet pour validation du diplôme sauf dérogation accordée par l'IEN et le recteur.

Onglet 6

6-Attestation PFMP

- Renseigner au fur et à mesure, le nombre de semaines est calculé en fonction du nombre de jours saisi. Pour chaque PFMP, calculer le nombre de journées entre le 1^{er} et dernier jour puis saisir dans la case le nombre de jours. Ce document sera imprimé pour être complété, tamponné par l'entreprise.

- Il sera présenté aux commissions de contrôle du CCF et au jury (BEP fin d'année de 1^{ère} et BAC Pro en fin d'année de terminale)
- Il doit impérativement être complet pour validation du diplôme sauf dérogation accordée par l'IEN et le recteur. (22 semaines dont 6 minimum pour la certification intermédiaire du BEP)

Onglet 7

7-E11-12-21 BacPro

- ☐ Saisir les notes de technologie, sciences appliquées sur 20 points et la gestion appliquée sur 30 points.

- ☐ Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF.
- ☐ Compléter l'onglet 5 Attestation SSP
- ☐ Épreuve E1 centre

5-Attestation SPP

Onglet 8

8-E22 Dossier

- ☐ Indiquer les dates d'évaluations du BEP et du BAC
- ☐ Indiquer par une croix les pôles de compétences contenus dans le dossier papier
- ☐ Indiquer par une croix le pôle de compétence évalué lors de l'oral

- ☐ Saisir les notes
- ☐ Indiquer le nom du professeur de spécialité, de sciences appliquées ou de gestion appliquée
- ☐ Compléter l'onglet 5 Attestation SSP
- ☐ Épreuve E22 dossier professionnel N° 1 et N°2

5-Attestation SPP

Onglet 9

9-E31 S1 et S2

- ☐ Renseigner la date d'évaluation
- ☐ Compléter la grille d'évaluation

- ☐ Indiquer les techniques évaluées
- ☐ Compléter l'onglet 5 attestation SSP
- ☐ Évaluation épreuve E31 S2 centre

5-Attestation SPP

Onglet 10

10-E31 SE3 PFMP

- ☐ Indiquer le nom de l'entreprise
- ☐ Renseigner la date d'évaluation
- ☐ Compléter la grille d'évaluation avec le maître de stage par pôles de compétences, en indiquant les conseils
- ☐ Compléter la partie compétences sociales et comportementales (indiquer des conseils)

- ☐ Renseigner la partie conseil du tuteur
- ☐ Compléter la partie bilan de formation avec le tuteur en indiquant le nom et la fonction du professionnel responsable de l'évaluation, ainsi que le nom du professeur
- ☐ Compléter l'onglet 5 attestation SSP pour la PFMP certificative

5-Attestation SPP

- ☐ Compléter l'onglet 6 après chaque PFMP

6-Attestation PFMP

Onglet 11 aucune saisie, les notes s'incrémentent automatiquement

11-Synthèse

Au fur et à mesure, à chaque retour de PFMP, après chaque situation.

Voir ci-dessous : échéancier des onglets à renseigner pour la certification intermédiaire du BEP ou pour le BAC PRO.

Quand ?

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Annexes Voir annexe 10 compléter la grille d'évaluation certification intermédiaire BEP CUISINE

Annexes Voir annexe 11 compléter la grille d'évaluation certification intermédiaire BEP CSR

7.3. Échéancier des onglets à renseigner par année de formation (BAC PRO)

Certification intermédiaire BEP	Seconde BAC	1-Ident. élève & éts. 3-EP2 BEP SE1 PFMP	6-Attestation PFMP	5-Attestation SPP	Si PFMP certificative
	Première BAC	3-EP2 BEP SE1 PFMP	6-Attestation PFMP	5-Attestation SPP	Si PFMP certificative
		4-EP2 BEP S2 Centre	5-Attestation SPP		
		2-EP1 BEP centre	5-Attestation SPP		
BAC PRO		8-E22 Dossier	5-Attestation SPP		
		10-E31 SE3 PFMP	5-Attestation SPP		
		6-Attestation PFMP			
	Terminale BAC	9-E31 S1 et S2	5-Attestation SPP	9-E31 COM COM	10-E32 S1 et S2 (en CSR)
		7-E11-12-21 BacPro	5-Attestation SPP		
		8-E22 Dossier	5-Attestation SPP		

7.4. Comment construire un sujet en technologie professionnelle

Le contexte professionnel

Le contexte professionnel présente de manière synthétique l'entreprise ou le contexte global dans lequel le candidat doit se positionner pour réaliser les tâches attendues.

→ **Professionalisé, cohérent, responsabilisant, accessible et motivant...pour le candidat**

La contextualisation doit permettre au candidat de s'installer dans l'entreprise, à une période propice à l'accomplissement des tâches proposées, occupant un poste correspondant à son niveau de compétences. Il donne un éclairage précis sur sa posture fonctionnelle et/ou hiérarchique dans l'organisation. Les prescripteurs (chefs de service, responsables...) sont annoncés dans la présentation de l'entreprise.



Au printemps, Berck-sur-Mer devient la « Capitale du cerf-volant » dans le Nord de la France. Le ciel se remplit de formes diverses et multicolores.

Les Rencontres Internationales de cerfs-volants souffleront leurs 27 bougies à Berck-sur-Mer en 2013.

Source photo : <http://www.ilaca.fr/france2012/02/13/cerf-volants-berck-2012/07/01/2013/11 h 00>

Vous êtes embauché(e) en tant qu'assistant(e) de direction du restaurant de « l'hôtel de la plage » situé au Touquet. L'hôtel a été choisi par un groupe de compétiteurs « les passionnés du cerf-volant » grâce à sa proximité de Berck-sur-Mer.

Votre mission est d'accueillir le groupe, d'organiser les conditions de restauration et de prévoir le cocktail pour la conférence de presse.

→ Le contexte professionnel doit contenir suffisamment d'informations afin d'induire un travail à réaliser dans chacune des disciplines. Il doit donc rester assez « généraliste » et des éléments de précision seront apportés dans chacun des champs disciplinaires dans la « présentation du travail à réaliser par les candidats ». Une situation professionnelle est proposée pour chacun des dossiers à traiter.

→ Si la présentation du **contexte** ou de **l'entreprise** est commune aux différents champs disciplinaires, la **situation professionnelle** peut être un petit texte introductif pour présenter le questionnement dans chacun des dossiers disciplinaires composant le sujet. La règle est donc : « *un seul contexte pour l'ensemble du sujet, une (ou plusieurs) situation(s) professionnelle(s) par champ disciplinaire (en technologie, gestion et sciences appliquées).* »

Cette situation doit contenir suffisamment d'informations afin d'induire un travail à réaliser. Elle doit donc rester assez « généraliste » et des éléments de précision seront apportés dans chacun des champs disciplinaires dans la « présentation du travail à réaliser par les candidats ».

Exemple de présentation de l'entreprise

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

Capacité moyenne de service	
90 couverts par jour	
Offre produits	
Carte à partir de 35 €, menus de 25 € à 90 €, formule bistrot (2 plats) le midi à 19 €	
Références	
Deux fourchettes et un bib gourmand au Guide Michelin	
Situation	
Centre ville avec vue sur la cathédrale Notre Dame de Paris	
Coordonnées	restaurantlesphilosophes@gmail.com 589 boulevard Saint Michel 75005 PARIS 01 42 xx xx xx
Forme juridique	SARL
Capital	50 000 euros
Effectif	8 salariés et 2 apprentis
Références bancaires	Banque professionnelle 29103 00002 76144112001 22
RCS	Paris B 329 715 916
APE	5621 Z - Restaurant

Le tableau de présentation des thèmes & du barème (EP1 BEP)

PRÉSENTATION DES THÈMES & BARÈME DE NOTATION

Technologie				Sciences appliquées			
Thèmes abordés				Thèmes abordés			
Dossier ①			points	Dossier ④			points
Dossier ②			points	Dossier ⑤			points
Dossier ③			points	Dossier ⑥			points
TOTAL			/ 20 Points	TOTAL			/ 20 Points

Gestion appliquée			
Thèmes abordés			
Dossier ⑦			points
Dossier ⑧			points
Dossier ⑨			points
TOTAL			/ 20 Points

Les supports documentaires professionnels

→ Le sujet doit faire appel à des supports documentaires qui seront exploités par le candidat. Il est conseillé d'éviter les supports en couleur (qui ne seront finalement imprimés qu'en nuances de gris et perdront en lisibilité).

Les documents donnés comme ressources sont dénommés « DOCUMENT » et numérotés en fonction de leur apparition dans le sujet. Les supports à compléter (tableau, schéma...) sont appelés « ANNEXE », elles sont numérotées selon le même procédé. Les annexes sont à remettre avec la copie, il est utile de le rappeler en début de sujet (au moyen d'un petit tableau par exemple).

→ Pour un article de presse professionnelle ou un texte de référence, il semble opportun de limiter le nombre de lignes (15 à 20 lignes maximum). À cette fin, le concepteur pourra simplement donner des extraits de l'article, plutôt qu'une version intégrale. Il semble également important de ne pas multiplier le même type de support sur un sujet, une harmonisation est donc nécessaire.

→ Toutes les sources sont données, les images utilisées sont libres de droit, les pages web seront citées avec la date et l'heure de la capture

Présentation du travail à réaliser par le candidat

Dossier 1 : thème du dossier 1
<p>↻ <u>La situation</u> :</p> <p>Suite à l'augmentation de l'activité de restauration, M. DUCHESNE, votre directeur, vous demande de prévoir le recrutement de personnel intérimaire. Pour vous aider dans cette mission vous disposez du DOCUMENT 1.</p> <p>↻ <u>Votre rôle</u> :</p> <p>Réaliser... l'ANNEXE 1 en proposant ...</p>

Présentez la situation professionnelle (problématisée), afin d'induire l'action attendue par le candidat.

Expliquez le rôle attendu par le candidat, les tâches à réaliser, les annexes à compléter...

→ Avec quels moyens ?

- Matrices des sujets BAC PRO EP1/E21 et EP2/E31 sur le site académique
 - une matrice Word sujet EP1 technologie/SA/GA BEP - J. MUZARD version 19-11-12

→ **EP1 BEP Restauration 2 options /certification intermédiaire :**

Avant la fin du 1^{ère} semestre de l'année de première bac (notes proposée début mars, remontée avant commission d'harmonisation)

→ **E21 S1 BAC PRO :**

Avant la fin du 2^{ème} semestre de l'année de terminale bac (fin mai avant commission d'harmonisation)

→ **EP1 CAP CUISINE**

Avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année de terminale (fin mai avant commission d'harmonisation)

→ **EP1 CAP RESTAURANT**

Deux évaluations :

La première avant la fin du 3^{ème} trimestre de la première année

La deuxième avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année de terminale (fin mai avant commission d'harmonisation)

→ Quand ?

→ Avec qui ?

- professeur de spécialité (cuisine ou CSR)
- professeur de sciences appliquées
- professeur de gestion appliquée
- consulter sur le site académique ou sur le site national les sujets ponctuels des années précédentes
- s'approprier le cahier des charges
- trouver un contexte professionnel : descriptif et fiche d'identité de l'entreprise mise en situation professionnelle
- proposer des évaluations variées (voir 7.1 démarche de formation : former en évaluant, évaluer pour former. Avec quels moyens et comment ?)

→ Comment ?

Ⓜ Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

Voir les matrices de sujets sur le site filhr.ac-bordeaux.fr :

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/2/file/Annexe_3_AcBordeaux_Consignes_conception_sujet_EP1_BEP_2014.pdf

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/2/file/Cahier_des_charges_BAC_PRO_BEP_CSR_et_CUISINE_2014.pdf

Annexes Voir annexe 12 construire un sujet de technologie professionnelle

7.5. La certification intermédiaire EP2 BEP cuisine et CSR

→ Avec quels moyens ?

- Concevoir les sujets à l'aide des matrices en ligne sur le site académique

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

La matrice EP2 BEP CUISINE est un fichier Excel comportant plusieurs onglets à compléter

- Compléter les fichiers numérisés Excel

1- SUJET partie 1 2- SUJET Fiches techniques 3- SUJET BON d'économat 4- SUJET Feuille Ordonnancement 5- Annexe 3 Synthèse

→ Quand ?

- Au moment où les candidats ont atteint le niveau requis et ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative [...]. Le CCF s'intègre naturellement dans le processus de la formation, le formateur évalue, quand c'est possible et sans interrompre ce processus, ceux qui sont réputés avoir atteint les compétences et connaissances visées par la situation d'évaluation. Source Vademecum du CCF académie de Bordeaux.

Dates butoirs :

- avant la fin du 1^{er} semestre de l'année de première BAC PRO (fin janvier, début février).

<p>➔ Avec qui ?</p>	<p>Ces dates doivent être planifiées dans le tableau de stratégie globale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ Les sujets seront envoyés à M.MUZARD (IEN) via les chefs de travaux début mars ainsi que les fichiers numérisés des élèves. L'ensemble sera contrôlé par une commission placée sous la responsabilité de l'inspecteur. ➔ un professeur de spécialité ainsi qu'un professionnel ➔ L'élaboration des situations d'évaluation CCF est de la responsabilité des enseignants de la section concernée sous la responsabilité des corps d'inspection. <p>Source <i>Vademecum du CCF académie de Bordeaux.</i></p>
<p>➔ Comment ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Se reporter au paragraphe : comment construire un sujet de pratique professionnelle ? ➔ se reporter au paragraphe : Utilisation des grilles d'évaluation du CCF (fichier numérisé Excel) ➔ se reporter aux annexes 10/11 : Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire EP2 BEP S2 centre

Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoquestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=9

7.6. Comment construire un sujet en pratique professionnelle

<p>➔ Pourquoi ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Le CCF est une modalité d'évaluation certificative, c'est-à-dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les compétences, les connaissances et attitudes dites terminales qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unité. ➔ Le contrôle en cours de formation qui prend la forme de situations d'évaluation doit s'intégrer dans le processus de formation, ainsi il ne doit pas être conçu comme une succession de plusieurs examens au cours de l'année, identiques pour tous les élèves et organisés de manière formelle. ➔ Les sujets doivent être originaux, ils s'appuient sur des contextes réalistes, accessibles et motivants.
<p>➔ Avec quels moyens ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ En utilisant les matrices des sujets proposées le site académique <p>Toutes les matrices de sujets vierges :</p> <p>Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoquestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ une matrice Excel sujet EP2 de cuisine BEP - J. MUZARD version 26-11-12 ➔ une matrice Word sujet EP2 de CSR BEP - J. MUZARD version 19-11-12 ➔ une matrice Word sujet EP1 technologie/SA/GA BEP - J. MUZARD version 19-11-12 ➔ cahier des charges conception du sujet d'EP1 J. MUZARD version 19-11-12 ➔ un exemple de sujet "zéro" CCF EP2 Cuisine N. HERROUIN version 26-11-12 ➔ un exemple de sujet "zéro" CCF EP2 CSR J. MUZARD version 19-11-12 ➔ la page consacrée à l'épreuve E 22 Dossier professionnel ➔ une matrice Excel sujet E31 pratique prof. cuisine Bac Pro 2014 ➔ la Fiche technique et le tableau d'ordonnancement version Excel pour les élèves 2014 ➔ une matrice Word sujet de gestion appliquée E21 bac pro cuisine & CSR 2014 ➔ E31 BCP CSR Mise en oeuvre des ateliers (Ac-Nantes) 2014 ➔ E32 BCP CSR Mise en oeuvre de la sous-épreuve (Ac-Nantes) 2014 ➔ exemple matrice Word BCP CSR E32 (Ac-BORDEAUX) 2014 ➔ exemple matrice Word BCP CSR E31 (Ac-BORDEAUX) 2014

1- SUJET partie 1

2- SUJET Fiches techniques

3- Annexe 1 BON d'économat

4- Annexe 2 Feuille Ordon.

5- Annexe 3 Synthèse

<p>➔ Quand ?</p>	<p>avant les dates butoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ EP2 BEP certification intermédiaire : Avant la fin du 1^{er} semestre de l'année de première bac pro (fin janvier début février avant l'envoi des résultats à l'IEN M.MUZARD) ➔ E31 BAC PRO CUIS – E31 + E32 BAC PRO CSR : Avant la fin du 2^{ème} semestre de l'année de terminale bac (avril-mai avant commission d'harmonisation) ➔ EP2 CAP S1 : Avant la fin du 1^{er} trimestre (décembre) de l'année de terminale S2 : Avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année de terminale (avril-mai avant commission d'harmonisation)
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➤ Avec qui ?

- L'ensemble de l'équipe pédagogique de la spécialité.
- L'élaboration des situations d'évaluation CCF est de la responsabilité des enseignants de la section concernée sous la responsabilité des corps d'inspection. *Source Vademecum du CCF académie de Bordeaux.*

➤ Consulter sur le site académique les sujets ponctuels des années précédentes

➤ Consulter le sujet « 0 »

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=84

➤ Comment ?

- lister les compétences à évaluer par rapport à la grille d'évaluation, afin de vérifier que le sujet permet d'évaluer tous les pôles de compétences et non toutes les compétences opérationnelles
- Élaborer le sujet en fonction des compétences mises en œuvre au cours de l'année de seconde et du début de l'année de première
- Compléter la matrice proposée sur le site académique

Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=84

voir annexe 13 construire un sujet de pratique professionnelle en cuisine

voir annexe 14 construire un sujet de pratique en CSR



NB : l'ensemble des sujets est collecté et contrôlé par la commission de contrôle du CCF (contrôle en cours de formation) qui a lieu au mois de juin sous la direction de l'inspecteur de l'éducation nationale.

7.7. Grilles d'évaluation baccalauréat professionnel cuisine E31 S1 et S2 et E32 en CSR

➤ Avec quels moyens ?

- Compléter les onglets dans fichiers numérisés Excel E31 **9-E31 S1 et S2** (Cuisine) E31 et E32 (CSR) **9-E31 COM COM** **10-E32 S1 et S2** pour chacun des candidats en évaluant par profil de compétences et en proposant une note.

Les évaluations se réalisent au moyen d'un « profil de compétences ». L'évaluation suppose au préalable la confrontation de l'apprenant à des situations variées et complexes en formation, elle implique la prise en considération de nombreuses notions (connaissances, habiletés, aptitudes...) et un dialogue construit entre tous les acteurs de la formation.

Les évaluateurs **doivent sélectionner les compétences** opérationnelles retenues pour la situation d'évaluation. Il ne s'agit **en aucun cas d'évaluer de manière exhaustive**. Une fois la sélection des compétences opérationnelles opérée, il convient de placer les croix en fonction des critères de performance retenus (NM = non maîtrisé / ECA = en cours d'acquisition / M = maîtrisé).

À l'issue de cette étape, les évaluateurs déterminent et inscrivent la note retenue en fonction du nombre de compétences, des critères de performance cochés et du barème imposé par la grille. C'est la partie la plus difficile de l'évaluation, elle engendre, comme tout acte d'évaluation, une part de subjectivité.

- Au moment où les candidats ont atteint le niveau requis et ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative [...]. Le CCF s'intègre naturellement dans le processus de la formation, le formateur évalue, quand c'est possible et sans interrompre ce processus, les élèves qui sont réputés avoir atteint les compétences et connaissances visées par la situation d'évaluation.

➤ Quand ?

- **Dates butoirs :**
- Avant la fin du 2ème semestre de l'année de terminale baccalauréat professionnel transmettre (fin mai) les notes de la classe dans le fichier Excel correspondant :

Tableau de synthèse des notes CCF bac pro CSR et Tableau de synthèse des notes CCF bac pro Cuisine

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Avec qui ?	<p>Ces dates doivent être planifiées dans le tableau de stratégie globale. Les fichiers des élèves seront transmis à monsieur l'inspecteur plus tard.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un professeur de spécialité et un professionnel ➤ L'élaboration des situations d'évaluation CCF est de la responsabilité des enseignants de la section concernée sous la responsabilité des corps d'inspection. ➤ La transmission des notes et des fichiers est de la responsabilité des chefs des travaux
Comment ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se reporter au paragraphe : <i>comment construire un sujet de pratique professionnelle ?</i> ➤ Se reporter au paragraphe : <i>Utilisation des grilles d'évaluation du CCF (fichier numérisé Excel)</i>

Ⓜ Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Courrier - Circulaire constitution des fichiers CCF - session 2014

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3

Annexes Voir annexe 15 compléter la grille d'évaluation BAC PRO CUISINE E31 S1 S2

7.8. L'E22, la fiche Bilan de compétences

L'épreuve orale E22

C'est un entretien qui vise une description aussi fine que possible d'une activité passée, réalisée par une personne en situation de pratique professionnelle ou engagée dans la réalisation d'une tâche. L'objectif de cet entretien est de s'informer, à la fois de la situation professionnelle vécue (« *ce qui s'est réellement passé* ») et des connaissances et compétences implicites mobilisées dans cette action. Par le questionnement, le jury doit favoriser chez le candidat la description d'activités réelles, pour faire émerger les compétences et les connaissances mises en œuvre dans des situations concrètes.

- Durée maximum : en CCF 15 minutes environ (par situation) / épreuve ponctuelle 30 minutes

- Étapes :

Exposé : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux deux ou trois compétences professionnelles.

Entretien : le jury s'entretient avec le candidat.

Évaluation :

- **CCF** : porte sur une compétence lors de la première situation (*second semestre de l'année de première*), deux compétences lors de la deuxième situation (*second semestre de l'année de terminale*).
- **Épreuve ponctuelle** : le candidat est évalué sur trois compétences choisies par le jury parmi les cinq compétences présentées dans le dossier.

Sources circulaire BCP 2014 J.MUZARD

Avec quels moyens?

En utilisant les grilles d'évaluations, du dossier CCF numérisé **Onglet 8**

8-E22 Dossier

- **Fiche Bilan de compétences**

Ce dossier est évalué à deux moments : au 2^{ème} semestre de l'année de Première Professionnelle et au 2^{ème} semestre de Terminale.

➤ **Parcours de certification :**

Démarche - Dossier professionnel bac pro cuisine et CSR épreuve E22 CCF



➤ **Les critères d'évaluation portent sur :**

- ➔ présenter le dossier de manière structurée et efficace,
- ➔ communiquer et coopérer avec la commission : courtoisie, potentiel d'adaptation,
- ➔ prendre en compte ses interlocuteurs : niveau de langage, ouverture d'esprit,
- ➔ argumenter et convaincre par l'apport d'éléments concrets,
- ➔ analyser et mettre en évidence les compétences,
- ➔ présenter et développer le bilan de compétences,
- ➔ s'inscrire dans une démarche de veille, de recherche, de développement.

Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Positionnement et évaluation du candidat					
			Situation 1		Compétences*			
			Dossier	Évaluée	NM	ECA - +	M	
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production						
	C1-3 Cuisiner	C1-3.7 Optimiser la production						
2	C2-1 Entretien des relations professionnelles	C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, avec les tiers						
	C2-2 Communiquer à des fins commerciales	C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle						
		C2-2.3 Communiquer avec la clientèle						
		C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles						
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle						
	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité						
		C5-2.5 S'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement *		X				

➤ Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqgestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=77

Liens

Retrouvez en ligne :

- Note à l'attention de l'équipe pédagogique et du candidat
- Démarche de travail et d'accompagnement
- Composition du dossier professionnel
- Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une FBC
- FBC Fiche bilan compétence E22 modèle
- FBC Fiche bilan compétence E22 matrice word

Annexes

Voir annexe 16 L'E22 la fiche bilan de compétences

Comment ?

➔ Organisation de l'épreuve orale E22 dans l'établissement :

- déterminer dès le début de l'année scolaire, une ou plusieurs dates pour faire passer l'oral avec le professeur de sciences appliquées ou de gestion appliquée, avant fin mai. (Les professeurs de SA sont très sollicités en fin d'année),
- prévoir en accompagnement personnalisé : comment appréhender une épreuve orale ?
- organiser le passage à l'oral des élèves (15 minutes par élèves plus battement entre chaque pour évaluer). (voir annexe E22 FICHE BILAN DE COMPÉTENCES),
- prendre connaissance des dossiers élèves et sélectionner la compétence évaluée (avant l'épreuve orale),
- convoquer les élèves (indiquer la date et le créneau horaire dans le carnet de correspondance),
- saisir les notes sur les dossiers numérisés.

➔ Déroulement de l'épreuve orale

En CCF, elle porte sur une compétence lors de la première situation (*second semestre de l'année de première*), deux compétences lors de la deuxième situation (*second semestre de l'année de terminale*).

L'évaluation se déroule en deux phases :

1ère phase : le candidat expose sans être interrompu les éléments de son dossier professionnel relatifs aux trois compétences choisies,

2ème phase : le jury s'entretient avec le candidat.

préconisations :

- développer une écoute active et de qualité,
- veiller à une neutralité bienveillante,

laisser le candidat exprimer :

- les faits marquants de son activité,
- les aspects positifs de son travail,
- les difficultés rencontrées,
- des précisions concernant son rôle et sa fonction.

clarifier certains points :

- demander des exemples précis,
- reformuler les aspects problématiques,
- réclamer les solutions préconisées,
- mettre à l'aise le candidat durant les silences et le solliciter,
- remercier le candidat pour ce temps d'échange.

En l'absence de dossier, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve.

Dans le cas d'un dossier incomplet, le candidat peut être interrogé et une note lui est attribuée.

	<u>Qui ?</u>	<u>Quand ?</u>
➔ Certification intermédiaire du BEP <div style="float: right; font-size: 2em; color: orange;">➔</div>	<input type="checkbox"/> un professeur de spécialité <input type="checkbox"/> un professeur de sciences appliquées	<input type="checkbox"/> second semestre de l'année de première BAC PRO <i>(fin mai avant que l'inspecteur ne demande les dossiers numérisés pour la commission d'harmonisation)</i>
➔ BAC PRO <div style="float: right; font-size: 2em; color: orange;">➔</div>	<input type="checkbox"/> un professeur de spécialité <input type="checkbox"/> un professeur de gestion appliquée	<input type="checkbox"/> second semestre de l'année de terminale BAC PRO <i>(fin mai avant que l'inspecteur ne demande les dossiers numérisés pour la commission d'harmonisation)</i>