

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE



FILIÈRE HÔTELLERIE & RESTAURATION Académie de Bordeaux

Quelques pistes pour enseigner dans la filière HR à Bordeaux...

Enseignants

Laurence BEAURY SC - LP Condorcet Arcachon
Sonia DEBARRE SC - Lycée Jean d'Arcet Aire sur Adour
Nathalie HERROUIN OPC - LP Condorcet Arcachon
Patrick CASTETS OPC - LP Darmante Capbreton
Vincent MORA OPC - Lycée Hôtelier Biarritz

Pilotes du projet :

Raphael BOUTTER OPC - Lycée de Navarre Saint-Jean Pied de Port
Jérôme MUZARD - Inspecteur de l'éducation nationale économie gestion



académie
Bordeaux

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Sommaire du guide

CHAPITRE 1. Préconisations pédagogiques du corps d'inspection 4

1.1. Préconisations de mise en œuvre des baccalauréats professionnels.....	4
1.2. Évolution des pratiques pédagogiques.....	5
1.3. Les étapes clés de la programmation pédagogique	5
1.4. Quelques indications de répartition horaire	6

CHAPITRE 2. Quelques notions essentielles de didactique 8

2.1. Grandes conceptions de didactique professionnelle.....	8
A. Notions de didactique professionnelle.....	8
B. Pour un modèle socio-constructivisme	9
Le behaviorisme.....	9
Le constructivisme	9
2.2. Le conflit socio-cognitif.....	11
2.3. Le contrat didactique	11
2.4. La relation pédagogique	12
2.5. Les conceptions	13
2.6. La situation-problème.....	13
2.7. La dévolution	13
2.8. La transposition didactique	14
2.9. La notion de zone proximale de développement	14
2.10. La métacognition	14
2.11. L'effet Pygmalion ou comment la représentation des enseignants fausse le contrat didactique ?	15
2.12. Le sentiment d'efficacité personnelle	15

CHAPITRE 3. Compétences et évaluation par compétences 16

3.1. Vous avez dit compétence ?	16
3.2. Enseigner par compétences au lycée professionnel.....	17
3.3. Évaluation par compétences	17

CHAPITRE 4. Préparer la rentrée 19

4.1. La programmation annuelle	19
4.2. La fiche de renseignements élève	20
4.3. L'accompagnement personnalisé, objectifs et contenus	20
4.4. Le livret d'accompagnement personnalisé	23
4.5. La progression en hôtellerie restauration	24
4.6. Enseigner par compétences dans la filière professionnelle hôtelière	26
4.7. Construire une séquence	27
4.8. La définition des objectifs de la séquence	28
4.9. Exemple de structuration d'une séquence	28
4.10. L'analyse réflexive.....	30
4.11. Comment construire un tableau de stratégie globale	30
4.12. Le travail en pluridisciplinarité et la co-animation	32

CHAPITRE 5. Les Périodes de Formation en Entreprise.....	33
5.1. Rappel de la réglementation des périodes de formation en entreprise	33
5.2. La convention de stage	34
5.3. Le suivi et l'évaluation de la PFMP.....	35
5.4. Les dérogations et les frais financiers.....	39
5.5. Utiliser un Cardex	40
CHAPITRE 6. Les outils T.I.C.E.....	41
6.1. Le tableau numérique interactif (TNI)	41
6.2. D'autres outils TICE utilisés pour la classe	41
CHAPITRE 7. Le Contrôle en Cours de Formation.....	44
7.1. Évaluer pour former, former en évaluant.....	44
7.2. Utilisation des grilles d'évaluation (fichier CCF Excel)	47
7.3. Échéancier des onglets à renseigner par année de formation (BAC PRO).....	48
7.4. Comment construire un sujet en technologie professionnelle	49
7.5. La certification intermédiaire EP2 BEP cuisine et CSR	51
7.6. Comment construire un sujet en pratique professionnelle.....	52
7.7. Grilles d'évaluation baccalauréat professionnel cuisine E31 S1 et S2 et E32 en CSR	53
7.8. L'E22, la fiche Bilan de compétences.....	54
CHAPITRE 8. Le travail de l'élève.....	57
8.1. L'auto-évaluation.....	57
8.2. Le travail personnel	58
CHAPITRE 9. Orientation et poursuite d'études post diplôme.....	61
Les annexes	62

Le mot de l'inspecteur

Les enseignants de l'académie de Bordeaux ont travaillé durant trois années pour concevoir un panel d'outils utile à la mise en œuvre des deux nouveaux baccalauréats professionnels de la filière professionnelle hôtellerie-restauration. Ce groupe de pilotage constitué de 24 enseignants de gestion, cuisine et service et commercialisation, renouvelé en partie chaque année, a été ponctuellement enrichi de la participation de collègues de sciences appliquées et de vente que nous remercions vivement.

Destiné en priorité aux enseignants débutants dans cette filière, nous espérons que chacun trouve, au travers de ces pages, matière à nourrir sa réflexion et ses pratiques professionnelles d'enseignement.

Les outils proposés ne sont pas des modèles, car il n'en existe pas en matière de didactique, mais ils peuvent certainement contribuer à vous aider à appréhender cette rénovation et à concevoir une stratégie de formation d'équipe cohérente. Ils sont évolutifs et la réflexion de tous les acteurs de la filière est nécessaire afin de poursuivre ce travail.

Je remercie très sincèrement tous les enseignants ayant contribué durant ces trois années aux échanges du groupe de pilotage, et je tiens à leur témoigner le plaisir que j'ai eu à partager cette entreprise. Je félicite et remercie tout particulièrement les six enseignants engagés à mes côtés dans la réalisation de ce guide.

Jérôme MUZARD
IEN économie Gestion

CHAPITRE 1. Préconisations pédagogiques du corps d'inspection

1.1. Préconisations de mise en œuvre des baccalauréats professionnels

➤ Les deux baccalauréats professionnels sont soumis à l'utilisation de la **grille n° 1**. Pour autant, il convient bien entendu de mettre en œuvre des stratégies locales afin de proposer une seconde langue vivante à tout ou partie des élèves (*tous les élèves ? Élèves en faisant la demande ? Élèves ayant une propension de poursuite d'études ?*). Cette seconde LVE sera l'occasion de séances contextualisées au cœur du métier des élèves.

→ *des LVE contextualisées au cœur du métier*

➤ La constitution d'une équipe pluridisciplinaire prenant en charge les élèves de seconde est primordiale. Il est alors possible d'adopter une stratégie collective et de donner une cohérence d'ensemble à la formation, favorisant la mobilisation des élèves. Les sujets de CCF doivent également faire l'objet d'une démarche collective de travail à partir des matrices proposées (voir outils du groupe de pilotage http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=12&id_rubrique=82)

→ *un travail de programmation pluridisciplinaire*

➤ Les référentiels des deux baccalauréats sont bâtis avec la même structure : **cinq pôles, des compétences, des compétences opérationnelles et des savoirs associés en technologie, en sciences et en gestion appliquées**. Ce qui favorise les interactions et regroupements d'élèves sur les pôles communs et le travail de construction du tableau de stratégie globale.

→ *Beaucoup de synergie entre les deux diplômes*

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=108

➤ La technologie professionnelle est renforcée (2 à 3 h voir proposition horaire page 6) et couplée à un atelier de culture professionnelle et de projet (ACPP) qui permettra dans une modalité horaire très souple (barrette d'emploi du temps) de conduire des travaux autour de la polycompétence, de la synergie, des interactions indispensables entre les deux métiers. Cette modalité permet, en fonction d'un projet de formation annuel, l'intervention conjointe ou séparée (en fonction du thème ou de l'avancement) de professeurs de cuisine ou de restaurant, avec des élèves correspondant à leur discipline ou à la discipline inversée, seul ou en coanimation. Cet atelier permet également de conduire une démarche de projet de type PPCP. Les activités conduites dans le cadre de cet atelier ne font pas l'objet d'une évaluation sommative sauf à considérer en premier lieu la valorisation du travail des élèves (par exemple une note à bonification comptant dans la moyenne de technologie). Pour autant, toutes les activités des élèves doivent faire l'objet d'évaluation formative et l'autoévaluation des compétences cadre particulièrement avec cet esprit. Elle favorise d'ailleurs l'autonomie de l'apprenant.

→ *Technologie + Atelier de Culture Professionnelle & de Projet = la polycompétence*

➤ Ces heures consacrées à la technologie doivent privilégier l'activité de l'apprenant, prenant en considération l'avancée des sciences de l'éducation dans ce domaine, et notamment la démarche socio-constructiviste.

→ *Une démarche de pédagogie constructiviste*

➤ Il semble également primordial de prendre connaissance des programmes des autres disciplines. Une réunion d'équipe peut d'ailleurs être organisée dans ce but, les professeurs des disciplines générales pourront y présenter leurs programmes et inversement (*ce qui favorisera la cohésion du projet d'ensemble et le lien avec les EGLS*).

→ *Une vision globale sur la formation*

➤ La priorité est donnée à la formation des élèves, dans une programmation qui donne la part belle à l'évaluation...il faut donc exercer toute la souplesse possible dans le cadre de l'évaluation CCF et considérer les périodes d'évaluation comme des dates butoirs permettant aux élèves avec le moins « d'habileté » (au sens de la compétence) d'être certifiés plus tardivement. La plupart des situations d'évaluation ont donc lieu dans le cadre classique d'un cours et au fur et à mesure du cursus.

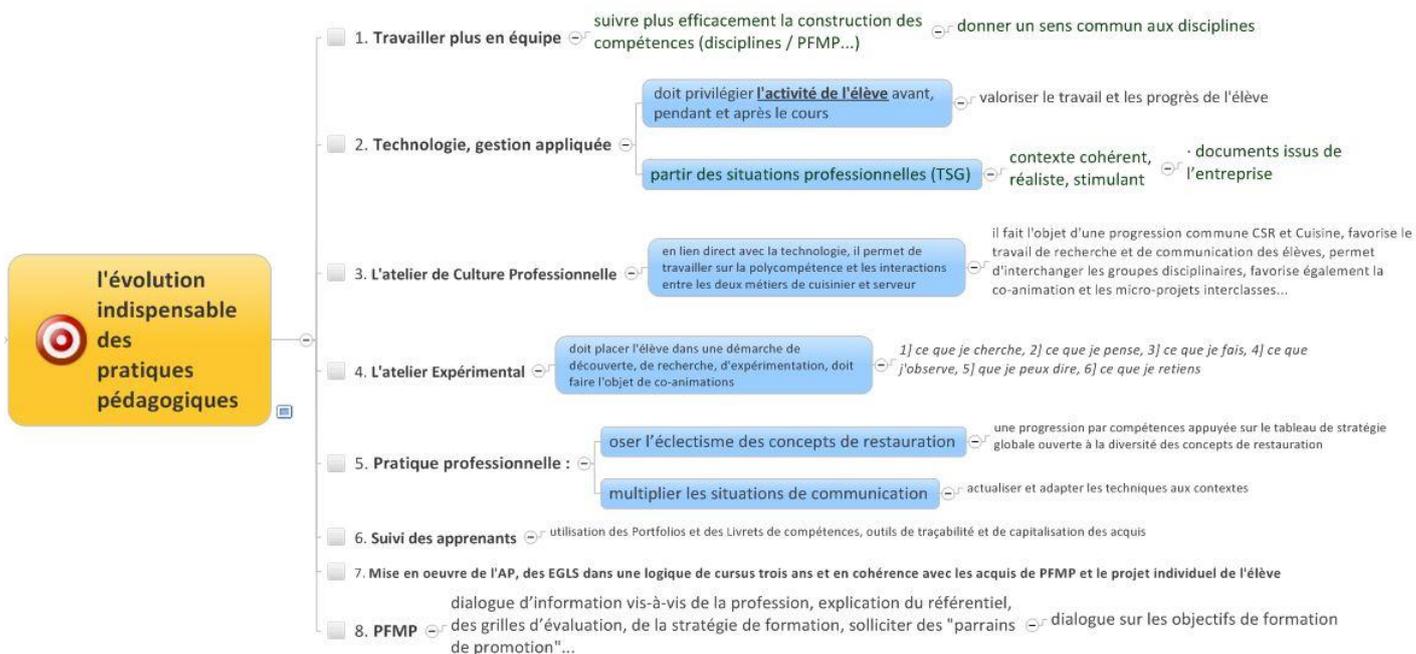
→ *Priorité à la formation = pratiques d'évaluation fluides*

➤ Le dispositif d'accompagnement personnalisé doit permettre d'aider les élèves en fonction de leurs besoins et de leurs attentes, selon les 3 axes proposés par le groupe de pilotage académique cf.

→ *Mobiliser le dispositif d'AP*

VADE-MECUM AP : http://disciplines.ac-bordeaux.fr/voiepro/?id_category=9

1.2. Évolution des pratiques pédagogiques



1.3. Les étapes clés de la programmation pédagogique

→ Renforcer la pédagogie par objectif

- ① **Constituer une équipe pluridisciplinaire (par niveau de formation si possible)**
- ② **Innover** : l'innovation dans la démarche didactique et pédagogique reste le levier essentiel pour l'acquisition des apprentissages.
 - ➔ la reproduction du cours magistral a montré ses limites, l'activité de l'élève doit être au centre de l'acte pédagogique (*voir les notions de constructivisme et socioconstructivisme interactif*)
 - ➔ les savoirs ne doivent pas être déconnectés d'une conceptualisation réelle ou construite (situation professionnelle, compétences inférées, étude de cas)
 - ➔ l'évaluation des compétences est spécifiquement recherchée.
- ③ **Construire le calendrier de formation** : placer les dates clés, les PFMP (6 semaines de PFMP servent à la certification du diplôme intermédiaire), les congés scolaires (imposés), les périodes « butoirs » de certification (CCF), les réunions bilan de formation. Puis, découper le calendrier en période de formation (P0, P1 etc..) favorisant le découpage des compétences (ou la modularisation). http://disciplines-ac-bordeaux.fr/eco gestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66#GR_Pilotage
- ④ **Construire un tableau de bord de la formation** : se mettre d'accord sur les items d'un tableau de bord de suivi de la mise en œuvre de la formation (qui fait quoi ? À quel moment ?...)
- ⑤ **Construire un tableau de stratégie globale** :
 - ➔ réfléchir et trouver un consensus entre les disciplines sur le découpage des compétences opérationnelles (année 1 / année 2 / année 3), prévoir des moments de concertation, des temps de préparation interdisciplinaires (*juste avant les PFMP*) et de restitution (*juste après PFMP*)
 - ➔ **Construire la progression par compétences** ou le planning des séquences ou modules. Chaque séquence est construite autour de situations professionnelles représentatives du cœur de métier, d'un thème ou d'un pôle de compétences. (voir **Annexe 3**)

Les séquences ou modules comprennent plusieurs séances de travaux pratiques, technologie appliquée, atelier expérimental, technologie, cours de gestion appliquée, cours de sciences appliquées autour d'un même thème ou autour d'une même situation professionnelle afin de donner du sens aux enseignements.

Des co-animations sont programmées dans certains cas avec les enseignants de vente, de sciences et de gestion appliquées, de LVE...

- **Les situations étudiées sont contextualisées et sont représentatives des différents métiers** de la restauration commerciale et collective dans toutes ses dimensions.
- Prévoir les **activités** confiées aux élèves en fonction des **compétences opérationnelles** sélectionnées (*que fait l'élève avant la séance ? Pendant ? Après ?*) prévoir l'évaluation des compétences, savoirs, savoir-être.
- **Construire des outils de suivi** : le premier outil permettra de s'assurer que toutes les compétences ont été ventilées sur le cycle de formation, répartition entre l'entreprise et le lycée. Le second outil est un *Livret de suivi des acquis professionnels en P.F.M.P.*, (un livret individuel de suivi des compétences professionnelles sera fourni à chaque élève, il est actuellement à l'étude pour notre académie). Pour le dossier *certificatif*, les grilles nationales sont en ligne : <http://www.hotellerie-restauration.ac-versailles.fr/spip.php?rubrique385>

1.4. Quelques indications de répartition horaire

→ La répartition des heures d'enseignement **relève de la responsabilité des équipes de direction** à partir des propositions des équipes pédagogiques.

 Pour aller plus loin...

→ **Vous souhaitez aller plus loin ?**

 Annexes **Voir annexe 1 Grille aménagée**

À titre indicatif : un **volume horaire moyen de 14h** d'enseignement professionnel semble retenu pour notre académie, avec notamment 2h de sciences appliquées, 2 h à 2.30 h de gestion appliquée. La répartition des heures d'enseignement professionnel doit également privilégier la technologie (2 à 3 heures) comprenant l'heure d'atelier de culture professionnelle et de projet (ACPP) avec les élèves, en s'inspirant du modèle socio-constructiviste.¹ Il semble également admis que chaque atelier expérimental ou de technologie appliquée ne doit pas être inférieur à 2 h 30 (*vestiaires, nettoyage...*).

Concernant les TP et APS de cuisine, la créativité des équipes doit s'exercer dans un cadre assez souple afin de favoriser les mises en situation variées, inhérentes à toutes les gammes de restauration (*gastronomique, collective, snacking, cafétéria, brunch, ethnique...*). L'entrée pédagogique est la compétence, pas le menu du jour ! L'autoévaluation de l'apprenant est privilégiée. Les formules de type « brasserie » mises en place par certaines équipes, semblent particulièrement répondre à ces contraintes. De plus, elles offrent l'avantage de proposer un choix au client favorisant l'acte de vente pour les jeunes en CSR.

 **Découvrir toutes les gammes de restauration**

 **Privilégier l'auto-évaluation**

Le TP et APS en commercialisation et services en restauration doit être anticipé d'une séance de « *communication et commercialisation* » (d'une heure trente à deux heures) dont les compétences primordiales dans la formation sont maintenant reconnues par tout le monde. À cette fin, il n'est plus concevable, à partir du moment où ces compétences de préparation du service sont stabilisées (assez tôt dans l'année de seconde professionnelle), de passer beaucoup de temps à réaliser la mise en place du restaurant (sauf quand cela constitue l'objectif du TP). Ici encore, la créativité des enseignants doit s'exercer en fonction de ces contraintes : mise en place anticipée lors de la séance précédente, équipe restreinte de mise en place (deux ou trois élèves seulement pendant la séance de « ComCom »)...

Une fois cette nouvelle modalité installée dans les pratiques, elle permettra de préparer grâce à un horaire dédié, la **sous-épreuve E31 de communication et commercialisation** en organisant une démarche de travail autour des

¹ Permettant à l'élève de modifier ses propres représentations mentales au cours d'activités en réponse à une situation problème générée par un contexte professionnel

compétences des trois ateliers: C1-1 Prendre en charge La clientèle, C1-3 Vendre des prestations, C5-1 Appliquer La démarche qualité, C5-2 maintenir La qualité globale.

! Cadre réglementaire actuel baccalauréat professionnel :

- Liens** Mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle (RLR : 523-0) circulaire n° 2009-028 du 18-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23850/mene0900147c.html>)
- Liens** Organisation de la voie professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-148 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23845/mene0900059d.html>)
- Liens** Baccalauréat professionnel et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-145 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23844/mene0900056d.html>)
- Liens** Brevet d'études professionnelles et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-146 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23843/mene0900057d.h>)
- Liens** Certificat d'aptitude professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-147 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23846/mene0900058d.html>)
- Liens** Voies d'orientation (RLR : 523-0) arrêté du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 <http://www.education.gouv.fr/cid23848/mene0900069a.html>

→ L'accompagnement des professeurs

☛ Site filière hôtellerie-restauration académie Bordeaux :

Liens <http://filhr.ac-bordeaux.fr/>

☛ La WebTV du site national (hébergée par l'académie de Versailles)

Liens <http://webtv.ac-versailles.fr/restauration/Film-1-lancement-d-activite>

Liens <http://webtv.ac-versailles.fr/restauration/Film-2-seance-d-activite>

☛ Site national :

CRNHR: <http://www.hotelier-restauration.ac-versailles.fr/>

☛ En complément...

Liens CRNMA: <http://www.metiers-alimentation.ac-versailles.fr/>

Liens Fiches interactives: <http://www.hotelier-restauration.ac-versailles.fr/fiches/>

Liens WebTV: <http://webtv.ac-versailles.fr/restauration/>

CHAPITRE 2. Quelques notions essentielles de didactique

Propos liminaires

Faire un cours, ce n'est pas administrer de manière descendante un contenu à un public captif. C'est bien au-delà : concevoir, organiser, mettre en œuvre, analyser et réguler des situations d'apprentissage, gérer un groupe et des individualités, exercer une autorité et transmettre des valeurs, établir une relation pédagogique et éducative donnant du sens aux apprentissages engagés, prendre en compte les besoins des élèves pour leur permettre de franchir les obstacles maintenant et demain. Pour un enseignant du domaine professionnel c'est transmettre des valeurs et des codes, un vocabulaire, une histoire, **faire grandir, faire réfléchir, faire comprendre, donner envie d'apprendre, de fabriquer, de vivre en société et d'identifier un projet d'insertion** porteur d'envie et de réussites professionnelles et d'épanouissement personnel.

Enseigner aujourd'hui, c'est également maîtriser des technologies, savoir travailler en équipe, prendre en compte son environnement en pleine mutation et s'adapter aux attentes institutionnelles et sociétales.

Ce chapitre donne quelques pistes de réflexion quant à la manière de mettre en œuvre son enseignement.

Confucius, aux environs de 450 avant J.-C. souligne l'importance de l'expérience dans l'acte d'apprentissage : « Dites-moi quelque chose et je l'oublierai. Montrez-le-moi et peut-être le retiendrai-je. Engagez ma participation et je l'apprendrai ».



L'Éducabilité c'est considérer toute personne en capacité d'apprendre, de construire ses savoirs et cela à tout moment. Pour cela il est possible de développer, d'initialiser les compétences qui permettent de progresser, de changer, de se modifier...

C'est quoi un professeur efficace ?

De nombreuses études démontrent que les enseignants efficaces, qui font réussir leurs élèves ont des représentations plutôt positives de leurs élèves. Ils fondent leur activité sur le postulat de leur éducabilité cognitive. Ils ont une grande confiance dans les capacités de leurs élèves, dans leurs possibilités de réussite. Ils pensent que même les élèves faibles peuvent progresser dans un domaine ou un autre. D'un point de vue didactique, ce sont des enseignants qui donnent priorité aux compétences de base et font en sorte qu'un temps important soit réservé aux activités d'apprentissages. Ils ont en outre la capacité à faire progresser le niveau moyen d'une classe (travaux sur l'effet maître) c'est-à-dire la propension à égaliser le niveau des élèves.

2.1. Grandes conceptions de didactique professionnelle

A. Notions de didactique professionnelle

La didactique d'une discipline est la science qui étudie, pour un domaine particulier, les phénomènes d'enseignement, les conditions de la transmission de la culture propre à une institution et les conditions de l'acquisition de connaissances par un apprenant.

Son objet est de délimiter la nature du savoir en jeu, des relations entre le savoir, le professeur et les élèves, de gérer l'évolution de ces savoirs au cours de l'enseignement.

La didactique articule trois familles de variables : celles relatives à la discipline scolaire, celles relatives à l'apprenant et celles relatives à l'enseignant. Elles sont articulées entre elles par de multiples processus.²

La didactique professionnelle permet d'apporter des éléments de réponse à « Comment forme-t-on aux compétences ? Comment les évaluer ? ... »

² Cornu, L. et Vergnioux, A. (1992) *La didactique en question*

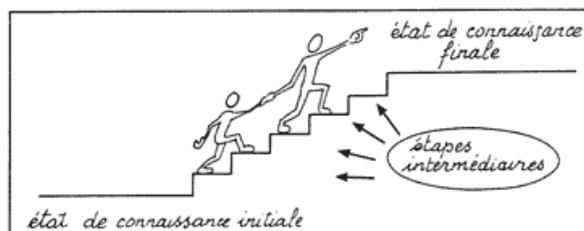
B. Pour un modèle socio-constructivisme

En premier lieu il importe de tenir compte du fait que l'esprit de l'élève n'est pas vierge et n'est pas un « récepteur passif » d'un savoir qui serait donné par l'enseignant. Il est nécessaire de prendre en compte ses conceptions (représentations) personnelles qui constituent autant d'obstacles à l'élaboration de nouvelles connaissances. Cette élaboration doit passer par des remises en question et des constructions de ces conceptions. Ces phases de mise en question et de reconstruction constituent autant de possibles ruptures dans la construction des connaissances.

! quand il arrive au LP, l'élève possède déjà des connaissances

Le behaviorisme

Postulat modèle behavioriste : l'on ne peut pas savoir ce qui se passe dans la tête de l'élève qui est assimilé à une boîte noire, l'enseignant doit alors se baser sur les comportements observables de l'élève, c'est-à-dire les réponses qu'il fournit aux questions posées ou les démarches utilisées pour résoudre un problème.

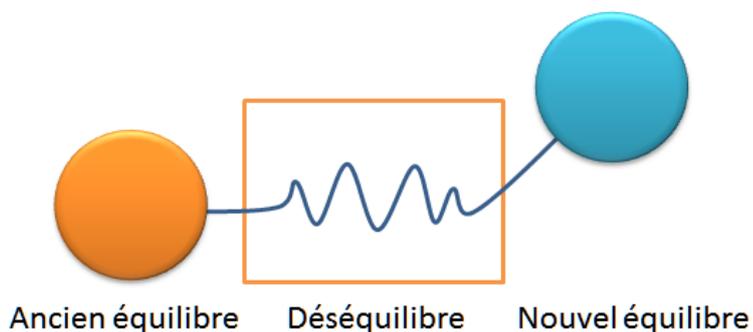


L'objectif d'apprentissage est décomposé en sous-objectifs formulés en termes de comportements observables (l'élève est capable de ... plutôt que l'élève connaît ...). L'élève passe ainsi très graduellement, sous la conduite de l'enseignant, de la connaissance initiale à la connaissance finale par petites marches.

Le constructivisme

Contrairement aux modèles transmissif et behavioriste, le **constructivisme et le socio-constructivisme** reposent sur les trois présupposés suivants :

- C'est en agissant (en résolvant des problèmes) que l'on apprend,
- « Quel que soit son âge, L'esprit n'est jamais vierge, table rase ou cire sans empreinte »³. Les représentations initiales s'érigent souvent en obstacle aux nouvelles connaissances,
- la connaissance ne s'acquiert pas par simple empilement ; elle passe d'un état d'équilibre à un autre par des phases transitoires au cours desquelles les connaissances antérieures sont mises en défaut.



Selon ces modèles, l'acquisition de connaissances passe par la transformation des informations reçues par l'apprenant à travers ses expériences et ses connaissances préalables. Pour accéder à un état de connaissance supérieur, il faut donc remettre en cause et réorganiser ses conceptions initiales en y intégrant les nouvelles données.

! l'apprentissage est une interaction entre le sujet et l'environnement

Contrairement aux behavioristes pour lesquels l'individu est « modelé par son environnement », Piaget⁴ considère, dans le modèle constructiviste, que l'apprentissage est le résultat d'une interaction entre le sujet (l'élève) et son environnement. Le sujet apprend en s'adaptant à un milieu, c'est en agissant sur le monde qu'il apprend.

- le sujet (l'élève) construit ses connaissances à travers sa propre activité ;
- l'objet manipulé au cours de cette activité n'est autre que sa propre connaissance.

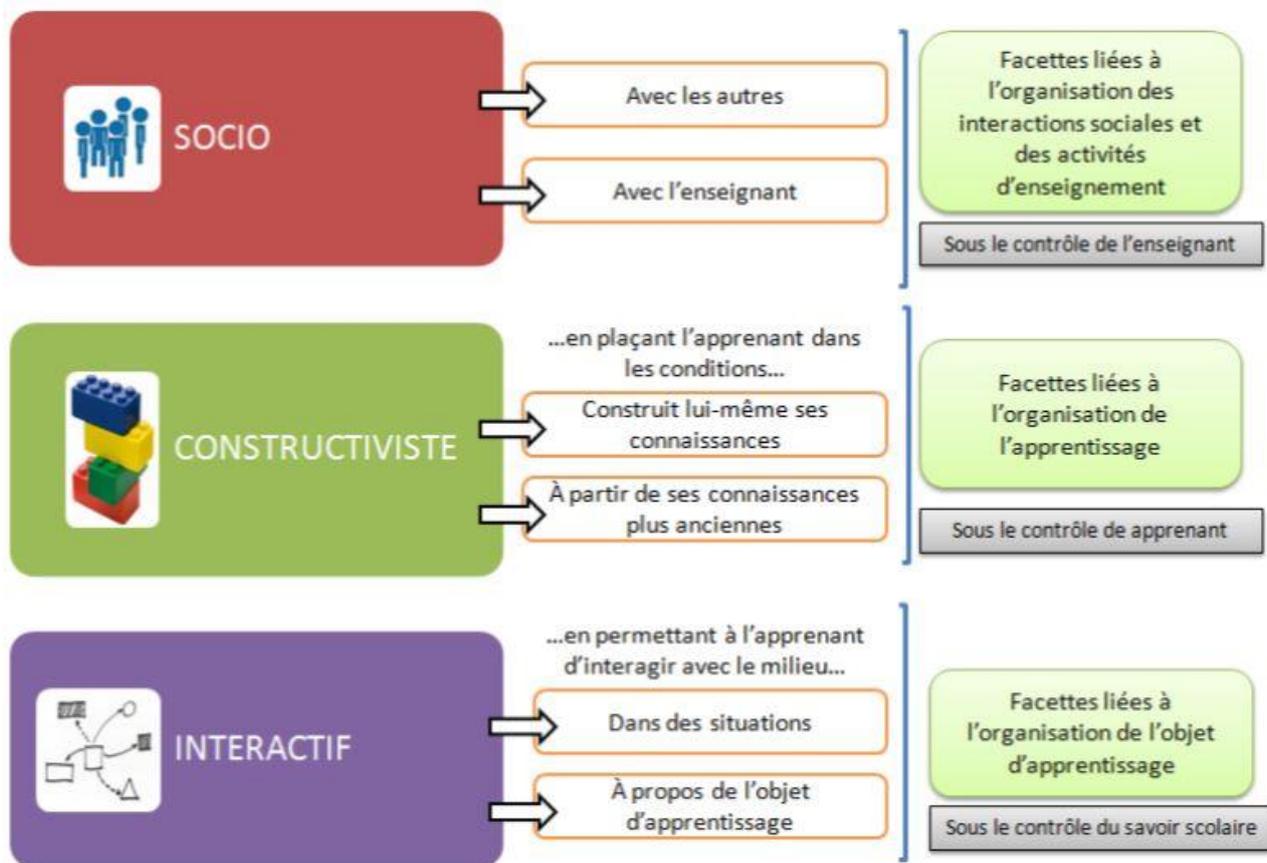
Ce double postulat suppose donc de la part du sujet qui construit ses connaissances, une activité réflexive sur ces propres connaissances.

³ Bachelard, La formation de l'esprit scientifique

⁴ Jean William Fritz Piaget (1896-1980), psychologue, biologiste, logicien et épistémologue suisse connu pour ses travaux en psychologie du développement

Le modèle socio-constructiviste développé par Vygotsky⁵ considère que les apprentissages sont étroitement liés à l'environnement social et humain et au rôle des interactions. Chaque sujet a la possibilité d'agir sur l'autre et réciproquement. Il y a interdépendance de l'apprentissage et de son contexte. L'acquisition de connaissances dépend du contexte pédagogique, c'est-à-dire de la situation d'enseignement et d'apprentissage et des activités connexes.

Un modèle socioconstructiviste interactif ?



Pour Vygotsky, il existe deux situations d'apprentissage possibles :

- celle où l'élève peut apprendre et faire seul certaines activités,
- celle où l'élève ne peut apprendre et faire une activité qu'avec l'aide d'un adulte ou d'un pair.

C'est à partir de ces deux situations qu'il définit la notion de zone proximale de développement ([voir titre 2.9](#)).

L'apprenant résout la « situation problème » en surmontant le conflit socio-cognitif (sujet ↔ représentations des autres). Il ne donne un sens à une connaissance que si elle apparaît comme un outil indispensable pour résoudre un problème.

Dans le contexte scolaire, les interactions sociales constituent une composante essentielle de l'apprentissage. « *il s'agit là d'un des paradoxes du processus d'apprentissage scolaire, puisque l'apprentissage est un processus individuel de construction et d'adaptation des connaissances qui se vit en classe, donc à travers les interactions avec les autres* »⁶. Il s'agit des interactions entre pairs et avec l'enseignant et des interactions avec le milieu : la situation d'apprentissage.

Apprendre c'est abandonner une représentation pour en adopter une plus prometteuse⁷

Les différents modèles ainsi que l'apport constant des sciences de l'éducation nous permettent de proposer un cadre général de travail en didactique :

⁵ Lev Semionovitch Vygotski (1896- 1934), psychologue biélorusse puis soviétique, connu pour ses recherches en psychologie du développement et sa théorie historico-culturelle du psychisme.

⁶ Créer des conditions d'apprentissage Ph. JONNAERT & Cécile VANDER BORGHT ed. DE BOECK

⁷ Gérard FOUREZ 1992

- l'acquisition des connaissances passe par une interaction entre l'élève et l'objet d'études, par le biais de résolutions de problèmes ;
- la tête de l'élève n'est jamais vide de connaissances (conceptions) ;
- l'apprentissage ne se fait pas par empilement de connaissances, ni de manière linéaire ;
- l'élève ne donne un sens à une connaissance que si elle apparaît comme un outil indispensable pour résoudre un problème ;
- les interactions sociales entre élèves et adultes référents sont sources d'apprentissage.

2.2. Le conflit socio-cognitif

Dans le cadre des interactions sociales liées à la classe, une confrontation entre les conceptions divergentes des apprenants est provoquée par la situation didactique. Il est ainsi amené à reconsidérer, simultanément, ses propres représentations et celles des autres pour reconstruire un nouveau savoir.

Doise et Mugny⁸ prolongent les travaux de Piaget et Vygotsky. Ils présentent les interactions entre pairs comme source de développement cognitif à condition qu'elles suscitent des conflits sociocognitifs. Selon ces deux auteurs, « *L'interaction sociale est constructive dans la mesure où elle introduit une confrontation entre les conceptions divergentes. Un premier déséquilibre interindividuel apparaît au sein du groupe puisque chaque élève est confronté à des points de vue divergents. Il prend ainsi conscience de sa propre pensée par rapport à celle des autres. Ce qui provoque un deuxième déséquilibre de nature intra-individuelle : l'apprenant est amené à reconsidérer, en même temps, ses propres représentations et celles des autres pour reconstruire un nouveau savoir* ».

2.3. Le contrat didactique

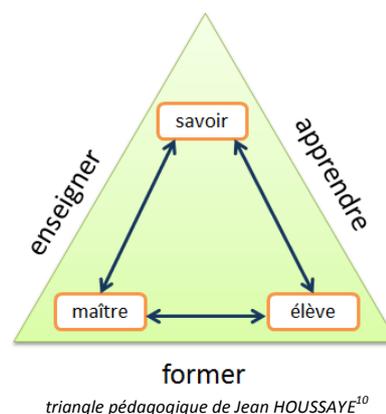
On doit l'introduction de ce concept en mathématiques à Guy Brousseau⁹ dans les années 80.

C'est un contrat largement implicite qui se tisse entre le professeur et les élèves en relation avec un savoir. Ce contrat fixe les rôles, places et fonctions de chacun des éléments du pôle, les attentes réciproques des élèves et du maître (le maître « fait » le cours, les élèves des exercices).

Les interactions se nouant dans le cadre de ce contrat peuvent être symbolisées par un triangle

Une situation d'enseignement peut être schématisée par ce qu'on appelle le triangle didactique¹⁰. Il vise à mettre en évidence les nécessaires interrelations (côtés du triangle) entre 3 pôles (les trois sommets du triangle) : **le savoir, le maître, l'élève**.

Ce schéma permet d'analyser différents modes pédagogiques. L'une des propositions récentes est celle du maître médiateur : celui-ci n'est alors plus celui qui donne le savoir à l'élève, mais celui qui aide l'élève à s'approprier un savoir. « *Enseigner ce n'est pas remplir un vase, mais allumer une étincelle* ».



Le contrat didactique est un concept introduit par Guy Brousseau. Il le définit comme l'ensemble « *des relations qui déterminent - explicitement pour une petite part, mais surtout implicitement - ce que chaque partenaire va avoir à charge de gérer et dont il sera, d'une manière ou d'une autre responsable devant l'autre.* » Ce qui veut dire qu' « au cours d'une séance »... « *L'élève interprète la situation qui lui est présentée, les questions qui lui sont posées, les informations qui lui sont fournies, les contraintes qui lui sont imposées, en fonction de ce que le maître reproduit, consciemment ou non, de façon répétitive dans sa pratique de l'enseignement.* » (Brousseau, 1982).

⁸ Willem Doise et Gabriel Mugny, *Psychologie sociale et développement cognitif*, Paris, Armand Colin, « U », 1997.

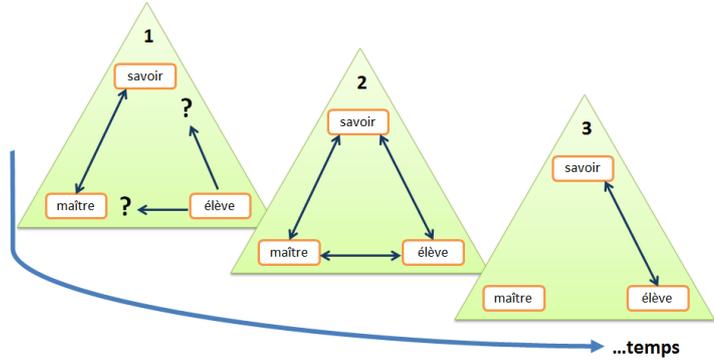
⁹ Guy Brousseau est un didacticien des mathématiques français. Sa contribution théorique essentielle au champ didactique est la théorie des situations didactiques

¹⁰ Notion théorisée par Jean HOUSSAYE, *Le triangle pédagogique. Théorie et pratiques de l'éducation scolaire*, Peter Lang, Berne, 2000

Pour un « bon fonctionnement » de la classe :

- L'enseignant(e) a des attentes des élèves,
- Les élèves ont des attentes de l'enseignant(e),
- Ces attentes traitent de l'enseignement et de l'apprentissage.

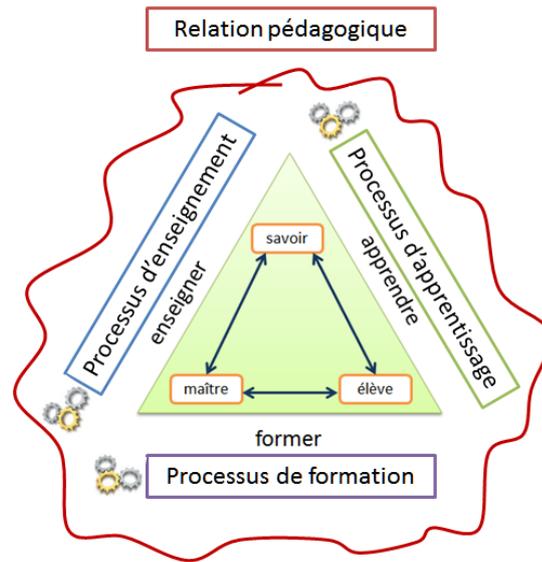
L'efficacité de la relation dépend de la compréhension mutuelle des intentions de l'autre.



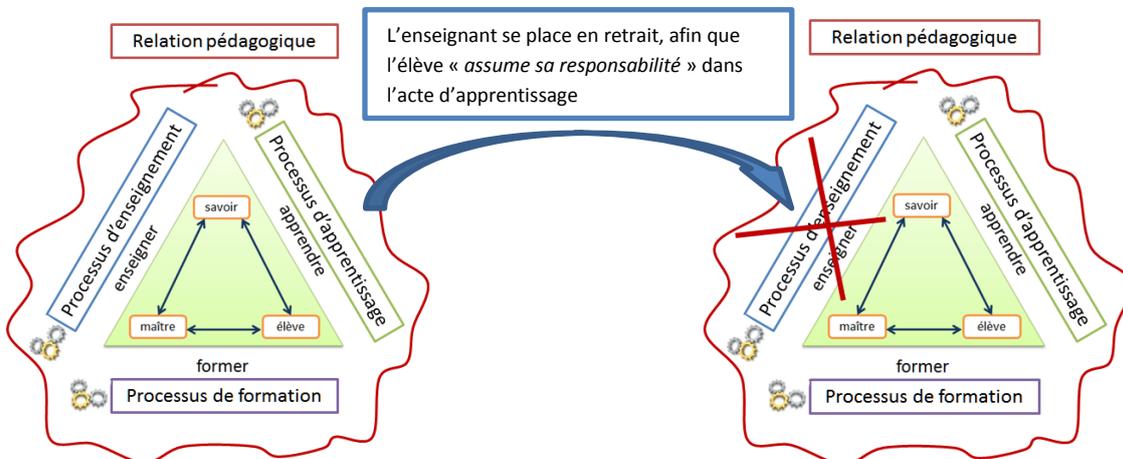
Dans le cadre du contrat didactique, il faut distinguer le temps court de la relation didactique, du temps long de la « psychogenèse de l'acquisition des connaissances » (« avant, pendant et après »)

2.4. La relation pédagogique

Selon certains chercheurs, « au LP ce que les élèves mettent en avant dans les apprentissages qu'ils y réalisent, dans ce qu'ils retiennent, encore plus qu'au collège, c'est avant tout le domaine relationnel. Avant toute connaissance, c'est ce qui semble le plus perdurer. C'est dire si le rôle de celui qui a la tâche de les mener vers ces connaissances est important. Face à des jeunes souvent peu convaincus de l'intérêt des apprentissages proposés, la personne de l'enseignant semble constituer un élément central de ce qui se joue à l'école »¹⁰. Le modèle du triangle pédagogique proposé par Housse (1993) montre bien l'importance de la relation maître-élève dans la réalisation des apprentissages.



Dans cette relation tripartite, l'une des composantes relationnelles est obligatoirement favorisée. Si c'est la relation Savoir – Professeur qui est privilégiée, alors on est dans un processus d'enseignement, si c'est la relation Élève-Professeur, on est dans un processus de formation, et si c'est la relation Élève – Savoir, on est dans un processus d'apprentissage. Mais pour que ce système fonctionne, quel que soit le processus privilégié, cela nécessite que le troisième élément « **fasse le mort** », c'est-à-dire « qu'il soit mis un peu à part du jeu, pour que la relation entre les deux autres puissent se développer convenablement »¹¹.



¹¹ Extrait thèse Pascal LAFENETRE Thèse n°1954 Contribution à l'étude des inégalités scolaires selon le type d'orientation en classe de seconde Pratiques d'enseignement des mathématiques et habitus professionnel

2.5. Les conceptions

L'acquisition de connaissances n'est pas la simple mémorisation d'informations fournies par l'extérieur (le professeur, le livre, les médias, etc.). Ces informations sont filtrées, interprétées, mises en relation (ou en compétition) avec des connaissances préalables. Le sujet qui apprend ne photographie pas le monde, il le reconstruit sans cesse en se construisant lui-même (pas de copie conforme, ni de « prêt-à-penser »). À partir de ce postulat, le savoir n'est pas transmissible « passivement », il est construit par l'élève à partir d'expériences vécues dans son milieu. Les situations auxquelles il est confronté sont sources d'apprentissage, car elles permettent une confrontation de ces connaissances à l'exigence de la situation.

2.6. La situation-problème

En classe, l'enseignant « *élabore une situation en fonction d'un objectif d'apprentissage, mais en dissimulant suffisamment cet objectif pour que l'élève ne puisse l'atteindre que par une adaptation personnelle à la situation* ». ¹²

Il s'agit de situations didactiques construites autour d'un "problème" (*une problématique à résoudre pour devenir compétent*), le terme désignant un questionnement, une énigme, issue d'un objet, d'une observation, etc. (en général avec un support concret), dont la résolution nécessite l'investissement des élèves.

! il faut rendre l'élève « prédateur » de ses connaissances...

La situation-problème satisfait à plusieurs conditions : elle est nouvelle pour les élèves, possède un contexte pour l'inscrire dans la réalité, et peut même être authentique (on peut se baser sur un sujet d'actualité). Elle doit surtout être ouverte, à savoir qu'au départ, aucune solution n'est explicitée, c'est aux apprenants, ou à l'équipe d'enseignants qui les guide, de construire une démarche, les différentes étapes. Par ouvert, cela signifie qu'a priori le problème n'a pas une solution unique. De plus, ce problème doit représenter un challenge atteignable par les apprenants (dans la zone proximale de développement voir 2.9), à savoir qu'il doit nécessiter un apprentissage, un saut conceptuel, mais que les apprenants puissent résoudre ce problème avec un niveau d'effort acceptable.

Les élèves n'ont pas, au départ, tous les moyens de répondre à la question. Ils doivent tout d'abord s'approprier le questionnement (dévolution) et mettre en œuvre leurs connaissances et leur ingéniosité pour trouver 'une' solution (en passant par une expérience concrète si besoin).

La situation didactique peut être choisie par l'enseignant de façon à ce que le problème révèle un conflit (cognitif) et que la résolution corresponde donc au franchissement d'un obstacle. Enfin, l'activité n'est pas nécessairement individuelle, mais peut reposer sur un travail de groupe pouvant faire apparaître des conflits (socio-cognitifs).

Les valeurs ajoutées pour l'élève :

- une plus grande culture,
- de nouveaux domaines de connaissances,
- une méthodologie réutilisable dans la vie active (présentation, organisation, communication),
- un esprit de groupe,
- une plus forte responsabilisation,
- une plus grande facilité à la résolution de problèmes,
- une compétence marquée pour la recherche efficace d'information.

2.7. La dévolution

Lors d'une situation d'apprentissage, l'enseignant doit veiller à ne pas donner la réponse en même temps qu'il pose la question, de même qu'il ne doit pas laisser l'élève chercher seul sans aide. La dévolution se situe dans cet entre-deux. L'enseignant doit « rendre l'élève prédateur du savoir à acquérir », il lui permet de prendre la responsabilité de l'apprentissage.

G. Brousseau définit la dévolution comme un « acte par lequel l'enseignant fait accepter à l'élève la responsabilité d'une situation d'apprentissage [...] et accepte lui-même les conséquences de ce transfert ».

¹² Guy Brousseau

2.8. La transposition didactique

! La transposition didactique est une véritable construction où le savoir subit un traitement didactique qui permet le passage d'un objet de savoir à un objet d'enseignement

L'enseignement est le résultat d'un traitement didactique obéissant à des contraintes précises. On distingue le « savoir savant » (tel qu'il émane de la recherche), et le « savoir enseigné » (celui que l'observateur rencontre dans les pratiques de classe). La transposition didactique est constituée des « mécanismes généraux permettant le passage d'un objet de savoir à un objet d'enseignement ». C'est donc le processus par lequel le « savoir savant » devient « savoir à enseigner ».

Le travail de l'enseignant suppose bien évidemment une connaissance de l'objet du savoir, mais également la manière dont les élèves construisent leurs connaissances. En didactique, on considère que l'apprentissage idéal consiste à placer l'élève devant un problème à résoudre dont la solution conduira à la construction de la connaissance visée. La connaissance est alors recontextualisée, elle apparaît alors comme solution à un problème particulier.

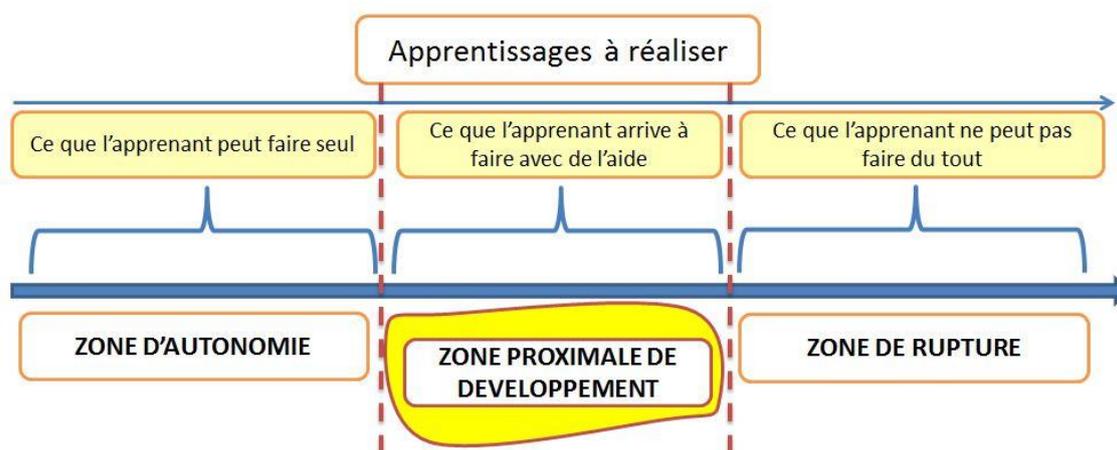
2.9. La notion de zone proximale de développement

La définition que donne Vygotski de la zone proximale de développement est la suivante : *"c'est la distance entre le niveau de développement actuel tel qu'on peut le déterminer à travers la façon dont l'enfant résout des problèmes seul et le niveau de développement potentiel tel qu'on peut le déterminer à travers la façon dont l'enfant résout des problèmes lorsqu'il est assisté par l'adulte ou collabore avec d'autres enfants plus avancés"*

Le « médiateur » doit, en effet, situer son intervention dans la zone proximale de développement pour permettre à l'apprenant de dépasser ses compétences actuelles grâce à une activité conjointe avec le médiateur ou avec d'autres apprenants.

« Ce que l'enfant est en mesure de faire aujourd'hui à l'aide des adultes, il pourra l'accomplir seul demain. La zone proximale de développement nous aide ainsi à connaître les pas futurs de l'enfant et la dynamique de son développement en prenant en considération non seulement les résultats déjà obtenus, mais aussi ceux en voie d'acquisition. »¹³

! Pour qu'un apprentissage se réalise, il faut rester dans la zone de développement de l'élève...



2.10. La métacognition

La métacognition désigne l'analyse que l'apprenant fait de son propre fonctionnement intellectuel. Savoir que l'on a des difficultés avec les fractions, que l'on comprend mieux un problème si l'on fait un schéma sont des connaissances métacognitives. La métacognition renvoie aux activités mises en œuvre pour exécuter une tâche et à l'ajustement de ces activités (gestion de l'activité mentale). La métacognition, c'est une compétence à se poser des questions pour se planifier, s'évaluer constamment avant, pendant et après une tâche pour se réajuster au besoin. Il s'agit de prendre conscience de ses méthodes de pensée et de réguler ses propres processus de pensée.

¹³ Philippe MEIRIEU - chercheur et écrivain français, spécialiste des sciences de l'éducation et de la pédagogie. Il a été l'inspirateur de réformes pédagogiques.

2.11. L'effet Pygmalion ou comment la représentation des enseignants fausse le contrat didactique ?

Le poids des habitus

- l'enseignant privilégie dans ses représentations de l'élève les **aspects cognitifs** et ses **attitudes morales** face au travail à effectuer ;
- les élèves accordent plus d'importance **aux aspects relationnels et affectifs** dans la relation pédagogique.

→ Ce que pense l'enseignant de l'élève, l'effet Pygmalion de Rosenthal et Jacobson¹⁴

Ils choisissent, pour leur expérience, un quartier pauvre, délaissé de la politique et où habitent un nombre important de familles immigrées vivant dans des conditions très difficiles. Ils se présentent dans une école avec une fausse carte de visite et expliquent qu'ils dirigent une vaste étude à Harvard. Cette étude porte sur l'éclosion tardive des élèves (simple test de QI). Par la suite, ils pourront recommencer ce test sur les mêmes élèves et voir s'ils auront le même résultat ou non. Toute cette expérience se fait dans un contexte dans lequel l'intelligence a un caractère inné.

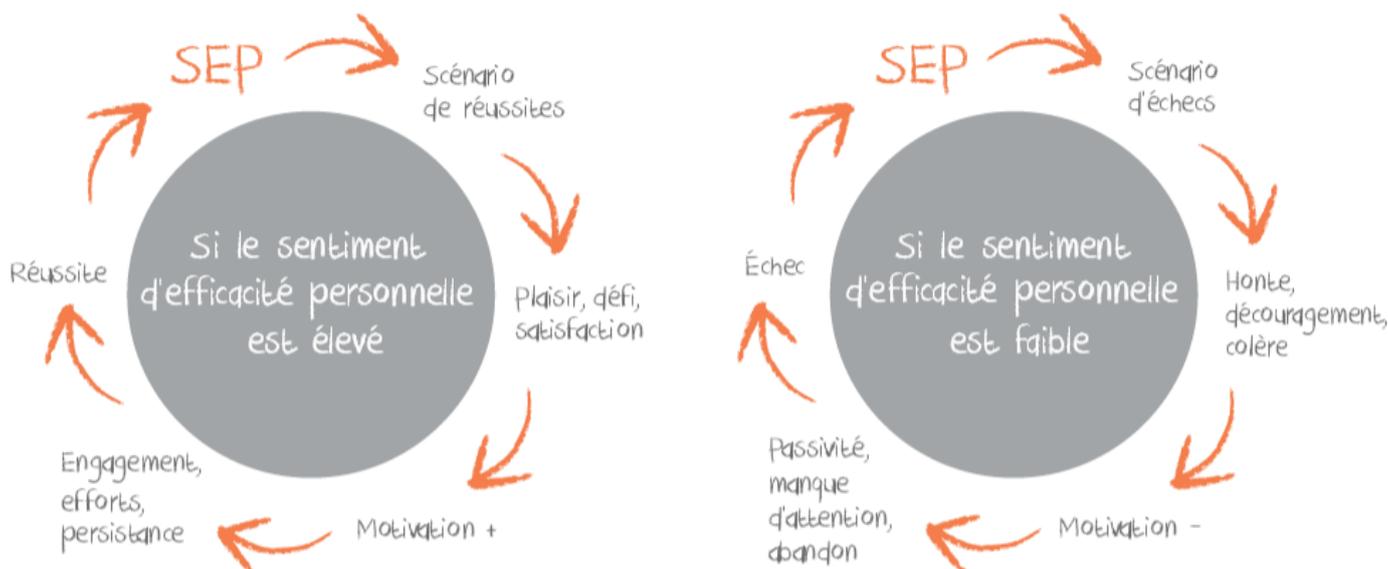
Rosenthal et Jacobson font passer le test à l'ensemble des élèves, puis s'arrangent pour que les enseignants prennent connaissance des résultats, croyant qu'il s'agit d'une erreur de transmission de courrier. Les résultats ne sont pas les résultats réels du test de QI, mais comportent des notes distribuées aléatoirement. Vingt pour cent des élèves se sont vu attribuer un résultat surévalué. À la fin de l'année, Rosenthal et Jacobson font repasser le test de QI aux élèves.

Le résultat de l'expérience démontre qu'une année après le premier test, les 20 % ont amélioré de 5 à plus de 25 points leurs performances au test d'intelligence. Le hasard a créé un nouveau type d'élèves grâce au regard qu'ont porté les enseignants sur ces élèves, en raison des résultats du test artificiellement biaisés. Cependant, ces résultats sont à nuancer : après la deuxième année, les élèves plus jeunes perdent l'avantage acquis, alors que les élèves plus âgés le conservent.

2.12. Le sentiment d'efficacité personnelle

Le sentiment d'efficacité personnelle relève « *des croyances d'un individu à l'égard de ses capacités à accomplir avec succès une tâche ou un ensemble de tâches* ». Largement développé par Albert Bandura¹⁵ ce concept tend à démontrer que l'élève (comme chaque individu d'ailleurs) ne peut développer ou entretenir des raisons d'agir et de réussir s'il ne se croit pas en sa capacité d'obtenir des résultats. Cette notion est relative non pas aux compétences que la personne possède réellement, mais à la croyance qu'elle a de ce qu'elle peut faire et réussir quelles que soient ses compétences.

L'enseignant a un rôle clé pour préparer l'élève à apprendre et le faire progresser dans son « *sentiment d'efficacité personnelle* » ou sentiment « *d'auto-efficacité* ». Les sciences de l'éducation et notamment les travaux de M^{me} Thérèse Bouffard¹⁶ démontrent, malgré certaines idées reçues, que plus les élèves évaluent positivement leurs capacités, plus ils sont en mesure de progresser et de réussir.



Sources : Conférence de Thérèse Bouffard (2010-2011), Le sentiment d'efficacité de l'élève : http://www.crevale.org/upload/File/2011-12/CREVALE_2010-11_TBouffard.PD

¹⁴ Rosenthal R., Jacobson LF., « Teacher Expectation for the Disadvantaged », *Scientific American*, 1968, vol. 218, n° 4, pp. 19-23

¹⁵ Albert Bandura docteur en psychologie université de Stanford (Californie) est reconnu comme le père de ce concept - Bandura et Locke, 2003

¹⁶ Thérèse Bouffard professeure au Département de psychologie de l'Université du Québec à Montréal UQAM Conférence de Thérèse Bouffard (2010-2011),

Le sentiment d'efficacité de l'élève : http://www.crevale.org/upload/File/2011-12/CREVALE_2010-11_TBouffard.pdf

CHAPITRE 3. Compétences et évaluation par compétences

3.1. Vous avez dit compétence ?

Une compétence permet de faire face à une situation complexe et nouvelle, en l'identifiant et en construisant une réponse adaptée. Cette réponse n'est pas puisée dans un répertoire de réponses préprogrammées, mais émane de l'adaptation du sujet à la situation.

« La compétence est la prise d'initiative et de responsabilité de l'individu sur des situations professionnelles auxquelles il est confronté. C'est la faculté de mobiliser des réseaux d'acteurs autour des mêmes situations, à partager les enjeux, à assumer des domaines de coresponsabilité ». ¹⁷

« Ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être qui sont mobilisés dans l'exercice d'un emploi/métier, dans une situation donnée ». ¹⁸

➔ Prenons par exemple la conduite automobile. En réalité, conduire une auto n'est pas l'affaire que de manœuvrer un véhicule en apprenant des procédures et des méthodes de conduite. Il faut apprendre à gérer des situations de conduite et ces situations sont dynamiques. Le conducteur responsable et sécuritaire se doit d'adapter constamment ses pratiques de conduite selon son état, la condition de son véhicule et l'environnement de conduite. La complexité réside dans la gestion des incidences de l'environnement sur sa conduite. Cet environnement est constitué des conditions météo, de l'état de la route, du type de route, des autres usagers de la route, de la géographie, de la signalisation, etc.

La capacité est une notion de potentiel, qui ne peut s'exprimer en tant que tel, mais par des compétences. Elle est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Une capacité garde un caractère très général, elle n'est ni observable, ni évaluable. Elles doivent se décliner en compétences qui traduiront concrètement des situations de travail.

! Dans le développement des compétences il est toujours utile de faire verbaliser les actions...

Exemples : s'informer, analyser, mettre en route ...

La notion de compétences est un ensemble de savoirs, savoir-faire et comportements organisés en vue d'accomplir de façon adaptée une activité. Dans une situation concrète, une compétence se traduit par des actions ou comportements observables. Les comportements ou les résultats de l'action sont mesurables ou évaluables. On parle de résultats d'apprentissage (et non plus d'objectifs intermédiaires, objectifs généraux, ...).

! « Est compétent celui qui agit ainsi et sait expliquer pourquoi il n'a pas agi autrement »

« Quand j'écris ce que je fais, je réfléchis à comment j'ai fait et je comprends mieux »

Exemple : mettre en route un véhicule particulier à boîte manuelle et le sortir d'une place de parking pour ...

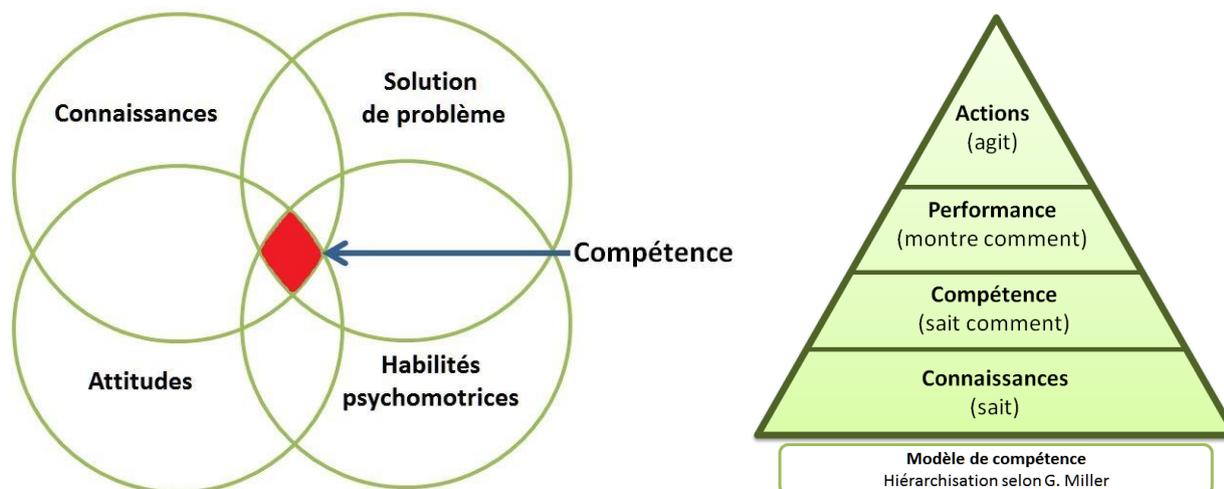
Nécessité donc de faire verbaliser les actions pour approcher le niveau de compétence

Les connaissances, les habiletés psychomotrices, la capacité des individus à résoudre des problèmes, les attitudes et toute une multitude d'autres éléments sont mesurables au moyen des instruments de mesure dont nous disposons. Cependant, il faut veiller à ne pas nous limiter à mesurer un seul des aspects de la compétence et ainsi oublier dans notre démarche d'autres éléments importants qui sont indépendants de la mesure particulière utilisée. Ainsi, nous pouvons dire, par exemple, qu'un individu est compétent parce qu'il possède beaucoup de connaissances ; pourtant nous ne savons pas s'il est réellement capable d'utiliser ces connaissances pour résoudre un problème déterminé.

¹⁷ Définition sociologique donnée par **Philippe Zarifian**, un sociologue français né en 1947 professeur à l'Université de Paris-Est Marne-la-Vallée

¹⁸ Définition donnée par le centre d'études et de recherches sur les qualifications

Albert Bandura : « toutes les pratiques humaines s'articulent autour de trois grandes dimensions qui sont en interrelation : La situation - contexte ou environnement ; L'action - activité ou comportement de la personne (ce qu'elle fait) ; ses représentations (dont son sentiment d'efficacité personnelle) ».



3.2. Enseigner par compétences au lycée professionnel

L'approche par compétences est une approche constructiviste, ce qui signifie que l'activité de l'élève est comprise comme essentielle pour l'apprentissage. Toutes les connaissances ne peuvent pas se transmettre. Peut-on transmettre la lecture où l'enfant en acquiert les clefs en agissant dans les conditions (cognitives, temporelles, relationnelles, matérielles...) que lui propose le professeur ? Enseigner et apprendre sont deux processus différents. D'ailleurs la définition du terme même de compétence suppose une construction par l'individu. Elle est consubstantielle au sujet.¹⁹

Comme nous venons de le voir, l'approche par compétences possède un lien de parenté avec l'approche socioconstructiviste en ce sens où elle confronte l'apprenant à des tâches complexes, elle focalise sur « la personne » qui, placée en situation, est amenée « à se modifier » et à opérer des choix pour agir.

! l'approche par compétences est parente avec le socioconstructivisme...

La compétence professionnelle peut être définie comme étant la capacité d'un professionnel à utiliser son jugement, de même que les connaissances, les habiletés et les attitudes associées à sa profession pour résoudre des problèmes complexes qui se présentent dans le champ de son activité professionnelle. Cette énumération contient les éléments auxquels on doit faire appel quand on veut enseigner par compétence. À partir de cela on doit décider les axes de formation et si l'on évalue les divers éléments les uns à la suite des autres ou si on les évalue d'une façon globale. Rappelons que ces éléments doivent être associés à une situation professionnelle, **puisque la compétence, en dehors d'un contexte particulier, est inexistante.**

L'ensemble des référentiels comporte désormais des compétences, détaillées en capacité ou sous-compétences, compétences opérationnelles.

3.3. Évaluation par compétences

Évaluer une compétence est un acte pédagogique complexe tant la notion est encore assez peu définie par les sciences de l'éducation. Nous en avons d'ailleurs tous des représentations assez variées.

Une fois les apprentissages réalisés, l'élève « connaît des notions », il « sait », ce qui nourrit sa réflexion pour agir, il possède du « savoir comment ». L'action, le « comment faire » peut être mesurée à travers une performance, c'est-à-dire que l'élève « montre en situation professionnelle » la façon dont il procède. Pour être pertinentes dans le

¹⁹ Extrait de la revue *XYZep* | Numéro 34 | Mai 2009 une publication du centre Alain-Savary de l'INRP

cadre de l'enseignement professionnel, les conditions de mesure doivent se rapprocher le plus possible de la pratique réelle.

Même si l'acte est complexe et source de frustration, l'évaluation de la compétence n'en demeure pas moins une tâche fondamentale, puisqu'il s'agit d'évaluer la compétence des individus afin de certifier que ceux-ci sont en mesure d'exercer leur profession de manière autonome et selon des critères établis par les référentiels.

Quand on parle d'évaluation de la compétence, il est nécessaire d'avoir des objectifs qui soient les plus clairs possible, puisque les décisions à prendre sont fondamentales et ont un impact très grand sur les individus évalués. Il est légitime d'évaluer la compétence comme preuve de l'atteinte des objectifs de formation, c'est-à-dire à la fin d'un processus de formation ainsi que le font les organisations universitaires ou collégiales.²⁰

Puisqu'il n'existe pas d'instrument de mesure idéal pour la compétence, l'acte d'évaluation représente un compromis. Le niveau de compétence n'est pas binaire « tout ou rien », il s'agit plutôt d'un continuum, mais il convient cependant, de manière plus ou moins arbitraire et de toute façon subjective, de déterminer la limite entre compétence et incompétence.

Trois conditions pour évaluer une compétence²¹ :

- il faut présenter aux élèves des tâches complexes, c'est-à-dire des tâches qui demandent de choisir et combiner des procédures apprises ;
- il faut présenter aux élèves des tâches inédites, c'est-à-dire des tâches que les élèves n'ont jamais rencontrées, sinon on serait dans l'application ;
- il faut que les élèves maîtrisent effectivement les procédures nécessaires à la réalisation de la tâche.

²⁰ Sources : L'évaluation de la compétence dans le contexte professionnel Carlos A. Brailovsky, François Miller et Paul Grand'Maison

²¹ Extrait de la revue *XYZep* | Numéro 34 | Mai 2009 une publication du centre Alain-Savary de l'INRP

CHAPITRE 4. Préparer la rentrée

Quand un guide part en randonnée avec un groupe, il prend sa carte topo, son relevé météo et sa boussole. Le pilote de ligne doit déposer son plan de vol et avoir fait sa « check-list » avant d'embarquer. Et l'enseignant ? Quels sont les outils à sa disposition pour programmer son action ? Ses indicateurs pour vérifier son cheminement ?

4.1. La programmation annuelle

Exemple de tableau de programmation annuelle (calendrier des dates clés)

Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Pré rentrée : accueil	conseils d'enseignements : projets année	Pré conseil classes de secondes BAC PRO = conseils d'observation n° 1	conseil de classe 1er trimestre	Rencontre parents professeurs classe de CAP	CCF certification intermédiaire BEP
Bilan année précédente Résultats examens Projet établissement	Validation des dates PFMP tous niveaux	Elections des délégués élèves (conseil de classe, CVL et CA)	salon Exphotel	S1 CAP	Visites et évaluations des PFMP selon niveaux de classe
	Validation des dates butoirs de CCF (tous niveaux)	Visites et évaluations PFMP selon niveaux de classe		Visites et évaluations PFMP selon niveaux de classe	
L'AP validation du projet global annuel, organisation des ateliers, livrets OK...	Validation des tableaux de stratégies globales				
	rencontre parents profs classes de 1ère année				
	Entretiens personnalisés d'AP classes de 2nde Bac				
Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
Conseils de classe 1er semestre BAC	Envoi des résultats à L'IEI de la certification intermédiaire via les chefs de travaux	Construction de calendrier des dates de PFMP pour l'année suivante	S2 CAP fin mai	BAC PRO CAP BP certification BEP PONCTUEL	Correction écrit BAC PRO ponctuel
Rencontre parents professeurs classe de BAC	Portes ouvertes	Répartition des classes pour l'année suivante : fiche de vœux conseil d'enseignement	Envoi des résultats de tous les CCF à L'IEI CAP et BAC PRO via les chefs de travaux		Réalisation des tableaux de stratégies globales par équipe pédagogique (program. des dates CCF)
CCF certification intermédiaire BEP	conseil de classe 2ème trimestre	constitution des équipes pédagogique	CCF BAC PRO fin mai	Commission harmonisation CAP certification intermédiaire BAC PRO	Commissions délibération 1er et 2ème tours CAP et BAC PRO
Salon Aquitech	Poursuite d'études : Vœux APB	Visites et évaluations des PFMP selon niveaux de classe	E22 Certification intermédiaire BEP	Saisie des notes CCF OCEAN après validation des notes / commissions d'harmonisation	épreuve orale contrôle de rattrapage BAC Ponctuel
CCF certification intermédiaire BEP	Pré conseil classes de 2de. BAC PRO = conseils d'observ. n° 2	2nde rencontre parents profs	CAP ponctuel	Commissions délibération CAP BAC PRO	Planification de l'AP
			Conseil d'enseignement : construction des tableaux de stratégies globales	Correction écrit CAP ponctuel	Visites et évaluations des PFMP selon niveaux de classe
			Programmation des dates de CCF de l'année suivante	Conseils de classe 3ème trimestre et 2ème sem. BAC	
				Visites et évaluations PFMP selon niveaux de classe	

En rouge : 2 Bac

En vert : 1 Bac

En bleu : T Bac

En violet : CAP

En noir :

Télécharger l'image : http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/13/file/Programmation_annuelle.jpg

- **Pourquoi ?** Il s'agit d'un document récapitulatif des échéances importantes de la vie du lycée (sorties pédagogiques, rencontres parents-profs, conseils de classe, situations professionnelles, axes de formation, PFE, CCF, certification intermédiaire, actions et projets...)

Il n'a aucun caractère obligatoire, mais permet simplement à chaque membre de l'équipe pédagogique (enseignement professionnel comme en enseignement général) de se tenir informé des dates importantes qui jalonnent l'année scolaire. La conception et la rédaction de la programmation annuelle sont le fruit d'un travail d'équipe, souvent initié par les professeurs de spécialité.

- **Avec quels moyens ?** Les informations sont collectées grâce aux affichages internes, mails, communications internes du lycée, progressions...

- **Comment ?** Certaines informations sont communiquées spontanément aux équipes, d'autres doivent être recherchées par l'enseignant auprès de l'administration, des collègues, auprès du site académique.

- **Quand ?** La rédaction du tableau de programmation annuelle débute lors des premières réunions de travail de l'équipe pédagogique, en juin. À la rentrée suivante, le tableau est affiché en salle des professeurs. Il est éventuellement complété avec des dates précises, des actions ponctuelles planifiées après coup.

4.2. La fiche de renseignements élève

- **Pourquoi ?** Elle a pour but de recueillir des informations sur l'état civil de l'élève, sa situation familiale, son cursus scolaire, ses motivations, son expérience professionnelle, son projet professionnel...
- **Avec quels moyens ?** Elle peut être manuscrite, complétée sur un support élaboré conjointement avec les autres membres de l'équipe.
Elle peut aussi prendre la forme d'un fichier informatisé déposé à disposition sur un "Cloud", ce qui permet l'utilisation par l'ensemble de l'équipe pédagogique et administrative.
- **Comment ?** Lors de l'accueil de la classe, la fiche est complétée par chaque élève. Cette étape est suivie d'un entretien individuel au cours duquel l'enseignant échange avec l'élève, complète éventuellement la fiche qui lui sert de support tout au long de l'année scolaire. Elle lui permet souvent de comprendre les difficultés rencontrées et lui donne des pistes pour mettre en place des solutions.
- **Quand ?** Elle doit être mise en place dès la rentrée, lors de l'accueil des élèves, car elle sera utile à l'ensemble de l'équipe pédagogique lors du suivi de l'élève pour prendre contact avec la famille le cas échéant, pour placer l'élève en PFMP...


➔
Vous souhaitez aller plus loin ?

Voir annexe 2 exemple de fiche de renseignements élève

4.3. L'accompagnement personnalisé, objectifs et contenus

Accompagner c'est partager, cheminer, marcher avec, vers un but...« Personnaliser, c'est situer la personne dans sa capacité à agir en fonction de la manière dont elle se projette dans l'avenir »²²

Propos liminaires

L'accompagnement personnalisé des élèves est une tendance qui structure en profondeur l'organisation du système éducatif français depuis quelques années. L'accompagnement représente au lycée professionnel un des dispositifs emblématiques de la dernière rénovation. Il constitue une offre éducative spécifique proposée à l'élève afin de le guider dans la construction de son projet, de sa culture et de son parcours professionnel ; de mieux percevoir ses difficultés d'apprentissage, de motivation et d'orientation. Il s'agit de l'aider à préparer son avenir en prenant pleinement conscience de son potentiel.

Ce dispositif est progressivement mis en œuvre depuis la rentrée 2010 pour les lycéens des voies générale et technologique. Il est conduit de manière privilégiée dans le cadre de groupes à effectifs réduits et intégré à l'horaire des élèves. Il se déroule sur 72 h annuelles, soit 1,30 h à 2 h par semaine en moyenne.

Il inclut plusieurs types d'activités :

- un soutien aux élèves qui rencontrent des difficultés,
- un approfondissement des connaissances ou une autre approche des disciplines étudiées,
- une aide à l'orientation qui s'appuie sur le parcours de découverte des métiers et des formations.

Objectifs ?

En complément des dispositifs pédagogiques mis en place dans les enseignements et en articulation avec eux, l'accompagnement personnalisé vise à apporter des réponses adaptées à des besoins particuliers et « momentanés » identifiés chez les élèves. En permettant une plus grande personnalisation du parcours de l'élève, l'AP constitue un

²² Richard Etienne professeur des Universités Paul Valéry – Montpellier 3 XYZEP, °35 déc. 2009

levier pour atteindre les objectifs de la rénovation de la voie professionnelle : prévention du décrochage scolaire, mise en œuvre des passerelles, construction du parcours scolaire et du projet personnel, augmentation de la poursuite d'études post bac pro.

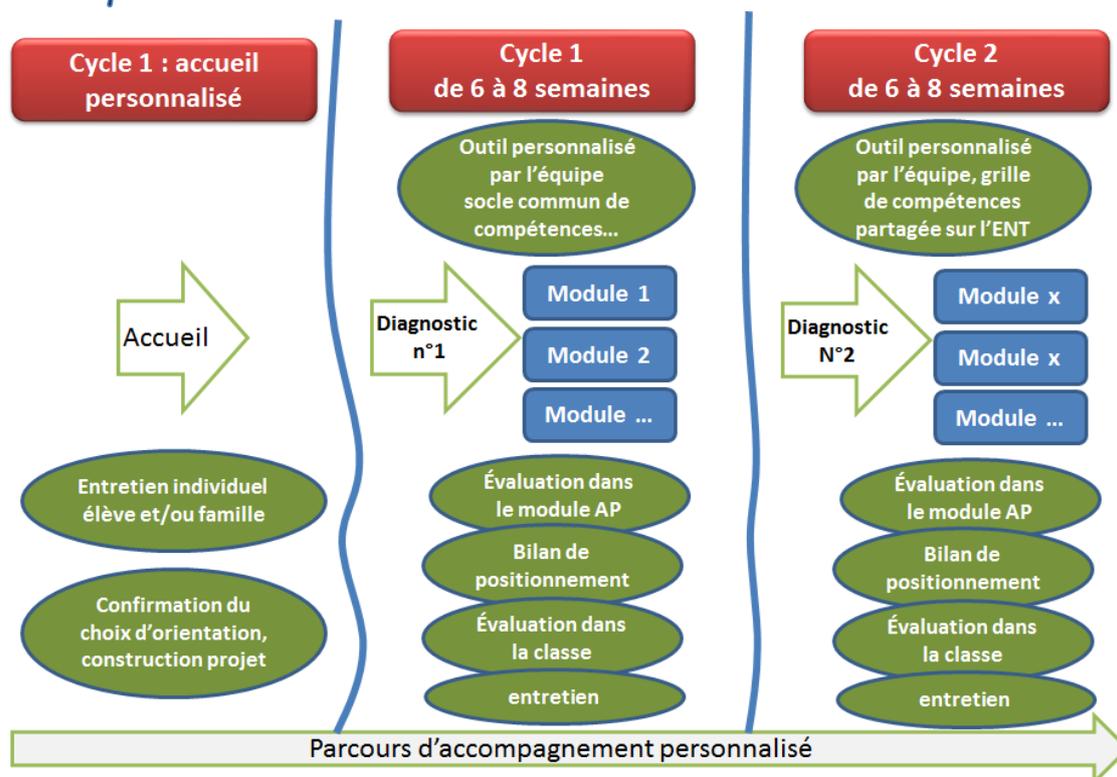
Dans un premier temps il s'agit de faciliter l'intégration de l'élève dans l'établissement et d'enrichir l'information des élèves sur les activités professionnelles et sur les entreprises par un autre mode de prise en charge pédagogique.

L'accompagnement de l'élève dans la construction de son projet professionnel s'appuie sur l'ensemble des domaines d'enseignement, sur des temps de formation réservés à la gestion de projet, sur des moments de pratique professionnelle et sur une approche individualisée à partir d'entretiens réguliers durant l'année.

Les objectifs sont de conduire l'élève à :

- prendre conscience de son potentiel actuel : des compétences acquises et non acquises, des attitudes favorables et des freins à sa scolarité, à son projet professionnel,
- retrouver une image positive de lui-même et le sens d'un projet scolaire et professionnel, le goût et la volonté de progresser,
- situer les progrès à réaliser, les forces sur lesquelles il peut s'appuyer,
- mettre en place un plan d'action pour y parvenir et à s'y tenir notamment par la mise en place d'une aide individualisée,
- s'approprier des outils et des méthodes,
- apprécier les progrès réalisés, les nouvelles compétences acquises et procéder aux ajustements nécessaires,
- opérer le moment venu des choix réfléchis.

Exemple de dispositif AP en LP



Pourquoi ? Avec quels moyens ? Comment ?

Extrait du B.O n°2 du 19-02-2009 :

! " Les dispositifs d'accompagnement personnalisé s'adressent aux élèves selon leurs besoins et leurs projets personnels. Il peut s'agir de soutien, d'aide individualisée, de tutorat, de modules de consolidation ou de tout autre mode de prise en charge pédagogique "

"L'accompagnement personnalisé figure dans les grilles horaires des élèves en formation de baccalauréat professionnel au même titre, au même rang que les enseignements obligatoires. Il sera mobilisé au profit des élèves rencontrant des difficultés , et aussi

de ceux qui souhaitent profiter des passerelles qui existent entre les spécialités au sein de la voie professionnelle ou entre cette dernière et les voies générale et technologique, ou encore de ceux qui ont un projet de poursuites d'études supérieures. L'accompagnement concerne tous les élèves.

"La pédagogie mise en œuvre... doit bien évidemment contribuer à la réussite des élèves en leur redonnant confiance en eux. Les enseignants identifient les lacunes et les insuffisances des élèves. Une pédagogie adaptée aux besoins du jeune ou d'un groupe de jeunes ayant été repérés pour les mêmes besoins nécessite de la part des enseignants une remise en question quant aux stratégies pédagogiques à mettre en œuvre (changement de posture).

Cet accompagnement vise une relation différente entre l'enseignant et l'élève, au sein même d'une classe. Il vise à apporter des réponses adaptées aux besoins des élèves, c'est à dire :

- prendre en compte l'hétérogénéité des publics,
- éviter le décrochage,
- faire réussir et favoriser la poursuite d'études.

Toutes les disciplines peuvent contribuer à l'AP qui ne doit pas se réduire aux besoins disciplinaires. Certaines actions nécessitent la constitution de petits groupes, d'autres non. Dans le cadre de l'efficience, il peut être judicieux de regrouper au sein d'un même module des élèves de classes différentes concernés par le même besoin."

	⇒ Contenus et thèmes abordés :	⇒ Exemples de modules AP
En seconde →	<ul style="list-style-type: none"> • Il aide les élèves à s'adapter aux exigences du lycée, à acquérir des méthodes de travail et à construire leur projet personnel d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion du temps de travail personnel ▪ Chroniques musicales et cinématographiques ▪ Des sciences pour tous ▪ Le gaspillage alimentaire ▪ Utilisation des TICE ▪ Remédiation en mathématiques et préparation aux concours catégorie C ▪ Communication et savoir-être, Attitudes et comportements professionnels ▪ Théâtre (argumentation) ▪ Expression orale, éloquence et assertivité (capacité à s'exprimer et à défendre ses droits sans empiéter sur ceux des autres.) ▪ Réussir en français et en histoire-géographie...
En première →	<ul style="list-style-type: none"> • Il favorise l'acquisition de compétences propres à chaque voie de formation. Il prépare les élèves à commencer à se projeter après le baccalauréat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédaction des fiches bilan de compétence ▪ Préparation à l'E22, dossier professionnel (préparation à épreuve orale) ▪ Construction d'une culture personnelle ▪ Utilisation rationnelle d'un traitement de texte...
En terminale →	<ul style="list-style-type: none"> • Les activités portent en priorité sur les enseignements spécifiques, pour aider les élèves à se préparer aux méthodes de l'enseignement supérieur. Ils sont ainsi en mesure de finaliser leurs choix d'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Remédiation et renforcement technique (en pâtisserie) ▪ Préparation à l'E22, dossier professionnel (préparation à épreuve orale) ▪ Concours interclasses sur la connaissance des produits et la culture professionnelle (en service) ▪ Rédaction d'un CV ▪ Préparation à un entretien de recrutement...

Un document intitulé " Vade-mecum accompagnement personnalisé Lycée professionnel" a été réalisé par le groupe académique de pilotage en 2013. Il répond peut-être aux questions que vous vous posez : *le cadre institutionnel, la posture de l'enseignant, les objectifs de l'AP, comment donner du sens à l'AP, quelle organisation horaire, comment identifier les besoins des élèves, comment et quoi évaluer...*

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/92/file/Vademcum_AP_Gr_Pilotage_AcBx_2013.pdf



Les trois axes pour l'accompagnement personnalisé (Gr. Pilotage AP-Bordeaux)

Afin de donner une cohérence d'ensemble à la démarche, il semble opportun de regrouper les différentes actions dans des « axes d'accompagnement » qui peuvent notamment être :

AXE 1	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser l'intégration et travailler le projet personnel et professionnel de l'élève
Exemples d'activités	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Accueillir, donner les repères (spatio-temporels), mener des entretiens de positionnement, découvrir le milieu professionnel, renforcer la confiance en soi et la motivation, développer des attitudes respectueuses de soi et des autres. Se présenter (oral et écrit) et se mettre en valeur. Formaliser son projet (découvrir des métiers et des filières), construire un portfolio, apprendre à s'auto-évaluer...
AXE 2	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser les apprentissages et la réussite scolaire
Exemples d'activités	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Développer la compréhension (écrire, lire, parler), l'aide méthodologique, la prise de notes, la recherche documentaire. Aider les élèves allophones (dispositif FLE...), proposer des « dispositifs de consolidation disciplinaire », travailler autour de la métacognition (apprendre à apprendre), de la communication orale. Communiquer sur Internet. Argumenter dans toutes les disciplines. Faire un compte rendu. Utiliser les TICE
AXE 3	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la réalisation du projet post-baccalauréat professionnel
Exemples d'activités	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Favoriser l'insertion professionnelle, Préparer l'intégration dans l'emploi (Techniques de Recherche d'Emploi). Bilan de compétences (mettre en parallèle les compétences de formation acquises / compétences métier attendues). Travailler sur l'employabilité, participer à des salons professionnels, rencontres avec des professionnels, préparation aux concours, ... ▶ Anticiper une poursuite d'études. Apporter des connaissances, des compétences et l'aide méthodologique spécifiques à la poursuite d'études (notamment sur l'abstraction, l'autonomie, l'auto-évaluation, les pratiques d'écriture et les activités langagières...), enrichir certaines compétences, travailler sur la métacognition, organiser une rencontre avec d'anciens élèves aujourd'hui en section TS...

Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

VADE-MECUM accompagnement personnalisé Ac-Bordeaux Ici :

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/92/file/Vademcum_AP_Gr_Pilotage_AcBx_2013.pdf

Circulaire n° 2009-028 du 18 -2- 2009 relative à la mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle à la rentrée 2009 – BO n°2 du 19 février 2009 : « Les horaires réglementaires sont, en moyenne, de 34,5 heures pour les spécialités rattachées à la grille 1 et de 33,5 heures pour les spécialités rattachées à la grille 2, ces horaires incluant l'accompagnement personnalisé. Ces horaires élèves sont établis pour le cycle de trois ans. »

Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009 – relative à la préparation de la rentrée 2009 – BO n°21 du 21 mai 2009 :

4.4. Le livret d'accompagnement personnalisé

De quoi s'agit-il ? C'est un outil de suivi du parcours de l'élève sur ses trois années de formation. Document personnalisé, il sera complété au fur et à mesure, ce qui permettra, après un bilan des entretiens personnalisés, d'adapter et d'ajuster la formation.

Il s'agit d'un livret papier (relié si possible afin d'éviter la perte des documents, classés dans un ordre logique).

Quand doit-on l'utiliser ? Ce livret doit être mis en place dès le début de la première année. Il accompagne l'élève au long des 3 ans de formation. Il est complété au fur et à mesure, en début et fin de période, lors des changements d'ateliers (en moyenne toutes les 6 semaines) avec l'aide du professeur référent.

Quels sont les éléments indispensables dans ce livret ?

▶ présentation de l'élève	<ul style="list-style-type: none"> ▶ état civil, ▶ cursus scolaire, scolarité ▶ projet professionnel, ▶ diplômes obtenus, ▶ expérience professionnelle, ▶ activités extrascolaires, ▶ son positionnement par rapport aux disciplines enseignées, ▶ ses besoins en termes d'aide pour progresser et réussir...
▶ Calendrier annuel de l'AP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ répartition de l'année en 5 périodes de 5 à 6 semaines.

<p>➔ Liste des ateliers proposés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ chroniques musicales et cinématographiques, ➔ initiation à l'espagnol, ➔ le gaspillage alimentaire, ➔ attitudes et comportements professionnels....
<p>➔ Évaluation professeur et auto-évaluation de l'élève</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ ponctualité, assiduité, prise d'initiative, motivation, ➔ il s'agit d'un bilan des savoir-être pour chacun des 4 ateliers de l'année de seconde, 1ère et terminale.
<p>➔ Projet professionnel de l'élève</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ présentation du projet, ➔ son évolution, freins, solutions envisagées... ➔ bilan mettant en valeur son évolution au cours des 3 ans de formation.
<p>➔ Bilan de chaque atelier d'AP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➔ conseils du professeur, ➔ signature de l'élève, ➔ signature des parents, ➔ signature du professeur référent de chaque atelier, ➔ bilan de l'AP reprenant atelier par atelier, année par année.

PS : le livret peut prendre une forme numérique et constituer également un portfolio de réalisations d'élèves.

Pour aller plus loin... ➔ **Vous souhaitez aller plus loin ?**

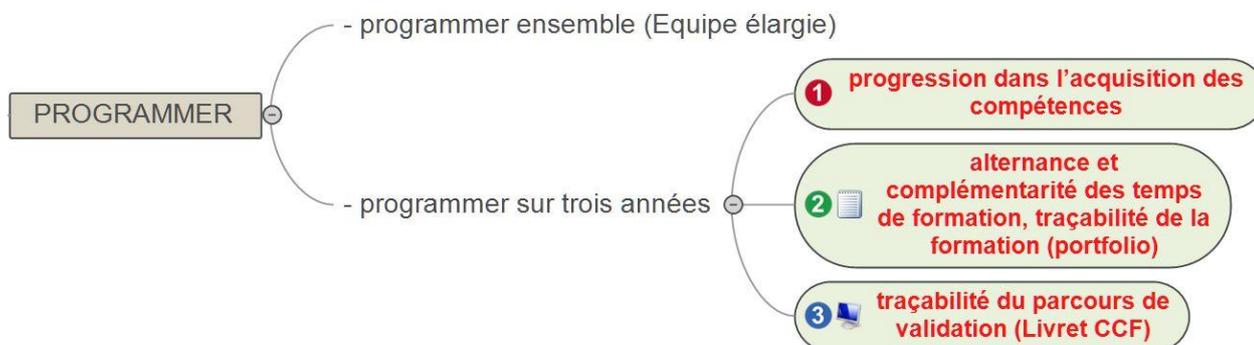
Le site de la rénovation de la voie professionnelle :

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/voiepro/?id_category=9

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=75

4.5. La progression en hôtellerie restauration

On dit qu'on reconnaît un bon artisan à ses outils. Pour l'enseignant moderne, les outils matériels et les supports pédagogiques à sa disposition sont nombreux : présents dans sa classe, ils peuvent aussi se trouver dans les ouvrages « nouveaux programmes » ou être mis au point par l'équipe enseignante en travaillant tous ensemble et de manière concertée et coordonnée.



Dans le contexte de rénovation de la voie professionnelle, l'impérieuse nécessité du travail en équipe est réaffirmée. Il est utile de prendre en compte que nous sommes passés d'une logique de « *liberté pédagogique individuelle* » à une logique de « *responsabilité collective de programmation, de formation et d'enseignement* ». Dans ce contexte, la progression pédagogique devient un enchaînement dans le temps de séquences de travail programmées en équipe pédagogique²³, qui :

- Liens** respecte l'évolution logique et partagée de l'apprentissage des compétences du référentiel,
- Liens** implique la réflexion préalable à la détermination des objectifs de formation en entreprise,
- Liens** donne une cohérence d'ensemble au projet de formation et du sens pour les élèves.

Dans l'enseignement par compétence, la progression est une suite de pratiques et d'analyses de situations de travail qui favorise la contextualisation des compétences techniques et comportementales ainsi que les savoirs requis pour répondre aux exigences des situations professionnelles.

²³ Enseignants de service et commercialisation, de cuisine, de gestion et de sciences appliquées

Les référentiels

Le référentiel du baccalauréat professionnel Cuisine et celui du baccalauréat professionnel Commercialisation et services en restauration sont bâtis avec la même structure :

5 pôles de compétence

Pôles	Commercialisation et services en restauration	Cuisine
Le cœur du métier	1 Communication, démarche commerciale et relation clientèle	Organisation et production culinaire
	2 Organisation et services en restauration	Communication et commercialisation en production
3 pôles communs	3 Animation et gestion d'équipe	
	4 Gestion des approvisionnements et d'exploitation en restauration	
	5 Démarche qualité	

- Repérer les compétences à acquérir, à conforter et/ou évaluer
- Prévoir la situation professionnelle en proposant des supports professionnels relevant de la diversité des concepts de restauration
- Fixer les indicateur de réussite

COMPÉTENCES DU PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES N°1 : ORGANISATION ET PRODUCTION CULINAIRE		
C1-1. ORGANISER la production		
COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	CONDITIONS DE RÉALISATION et de mise en situation professionnelle en fonction des concepts de restauration	CRITÈRES ET INDICATEURS DE PERFORMANCE
C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production	Procédures, consignes Fiches techniques Commande Équipements, matériels, matières premières	Conformité et opérationnalité du poste de travail par rapport à la production Ergonomie du poste de travail Optimisation des moyens matériels (matières premières, matériels) Respect des procédures et des consignes Cohérence de la mise en œuvre des tâches dans le temps et/ou dans l'espace
SAVOIRS ASSOCIÉS	Connaissances	
La combinaison des facteurs de production appli-	La définition et la caractérisation des facteurs humains (travail) et techniques (capital) L'identification des éléments pris en compte lors de la combinaison des facteurs de pro-	

Extrait du référentiel

→ Pour construire sa progression, l'enseignant entre dans le référentiel par les tâches.

* Une **tâche** donnée correspond à une famille de situations professionnelles qui sollicitent des **compétences, des comportements et des savoirs** adaptés.

* Il détermine la situation de travail ou la situation professionnelle en lien avec les conditions d'exercice

* La progression est alors constituée d'une suite de situations professionnelles relatives à une ou plusieurs **tâches**.

* Plusieurs situations de travail sont souvent nécessaires pour traiter une tâche dans sa totalité, pour «faire le tour» des compétences techniques, comportements et savoirs qui lui sont associés.

* Seuls les éléments des **compétences techniques, des comportements et des savoirs** en relation avec la situation sont à prendre en compte dans les objectifs pédagogiques.

* Cela exige alors un suivi des apprentissages (*traçabilité par livret de compétences, portfolio...*) avec des synthèses partielles avant de vérifier que l'apprenant dispose d'un ensemble complet de connaissances dans un domaine donné.

* Plusieurs contextes et situations de travail proposés à des moments distincts sont nécessaires afin d'inférer progressivement des compétences, les transposer, en améliorer la maîtrise, afin de positionner et évaluer les élèves.

TABLEAU DE DÉTAIL DES ACTIVITÉS	
PÔLE D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES n° 4 : GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET D'EXPLOITATION EN RESTAURATION	
Activité : GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	
Tâches :	
<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'élaboration d'un cahier des charges (qualité et prix des produits) et à la comparaison des offres • Détermination des besoins en matériels, produits et denrées en fonction de l'activité prévue • Prédiction et planification des commandes et des livraisons • Rédaction des documents d'approvisionnement (consommables alimentaires et non alimentaires, petits matériels) • Contrôle quantitatif et qualitatif des produits livrés • Opérations de déconditionnement et de conditionnement • Identification des produits et classement par famille • Repérage et traitement des anomalies • Stockage des produits • Détermination des niveaux de stock • Mise à jour des stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés • Réalisation d'un inventaire 	
Conditions d'exercice :	
Moyens et ressources (informatisés ou non) :	
<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des charges • Fiches produits • Fiches techniques • Documents d'approvisionnement (bons d'économat, fiche de marché, bons de commandes...) • Mercuniale • Documents commerciaux (bon de livraison, bon de réception, facture) • Matériels de stockage • Documents de traçabilité • Produits bruts, semi-élaborés et élaborés • Règlementation relative à l'hygiène, à la santé et à la sécurité, guide de bonnes pratiques, plan de maîtrise sanitaire • Documents et données informatiques pour la gestion des stocks, progiciel de gestion intégrée 	
Autonomie, responsabilité :	
<ul style="list-style-type: none"> • Autonome et responsable dans le cadre des consignes de travail fixées par la hiérarchie • Variable et évolutive selon la nature et la taille de l'entreprise 	
Résultats attendus :	
<ul style="list-style-type: none"> • Adéquation des matériels et des équipements à l'activité prévue • Exactitude des données consignées sur les documents d'approvisionnement • Conformité des contrôles quantitatifs et qualitatifs • Qualité du stockage effectué dans les zones appropriées, selon la nature des produits et les méthodes de valorisation des stocks • Pertinence de l'inventaire réalisé • Optimisation des moyens : humains, matériels, produits • Pertinence des décisions prises en fonction des situations • Pertinence des comptes-rendus à la hiérarchie 	

4.6. Enseigner par compétences dans la filière professionnelle hôtelière

→ Voir également chapitre 3 compétences et évaluation par compétence

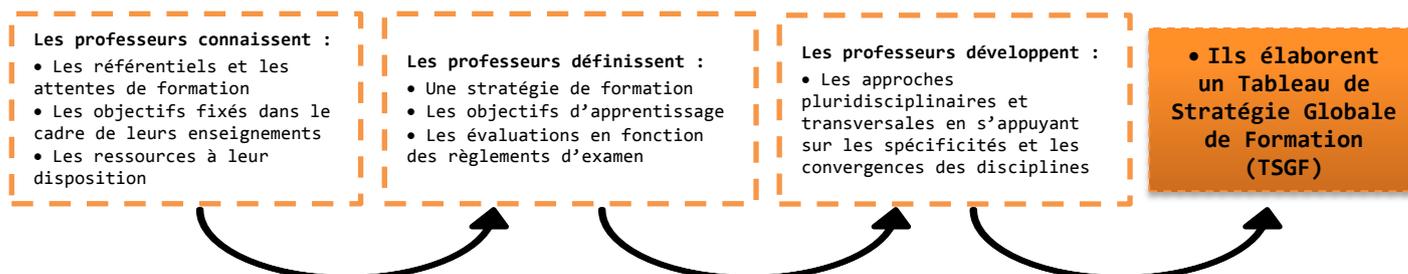
La compétence professionnelle, définie comme la capacité d'un professionnel à utiliser son jugement, de même que les connaissances, les habiletés et les attitudes associées à sa profession pour résoudre des problèmes complexes, est une construction non observable directement. Pour l'évaluer, il faut faire des inférences à partir d'éléments observables et mesurables. Mais comment faire ?

Le référentiel de certification est directement lié au référentiel des activités professionnelles (RAP) : les compétences caractéristiques de chacun des cinq pôles y sont recensées. Chaque compétence opérationnelle ancrée dans une situation professionnelle est décrite par le libellé, les conditions de sa mise en œuvre et les critères et indicateurs de performance, base de la validation de la maîtrise de cette compétence.

Cette approche induit une évolution des pratiques d'enseignement et d'accompagnement des apprenants : progressions partagées sur la logique de l'acquisition de compétences, livrets de compétences, module de formation, approche transversale. En conséquence, la certification par Contrôle en Cours de Formation trouve tout son sens : suivi permanent des progrès des apprenants, enregistrement progressif de la validation des compétences pour chaque élève et apprenti.

Les compétences se construisent en s'exerçant face à des situations d'emblée complexes. « *il s'agit d'apprendre, en le faisant, à faire ce qu'on ne sait pas faire* » (Philippe MEIRIEU)²⁴

L'enseignement par compétences s'appuie plutôt sur les processus d'apprentissage que sur les contenus d'enseignement



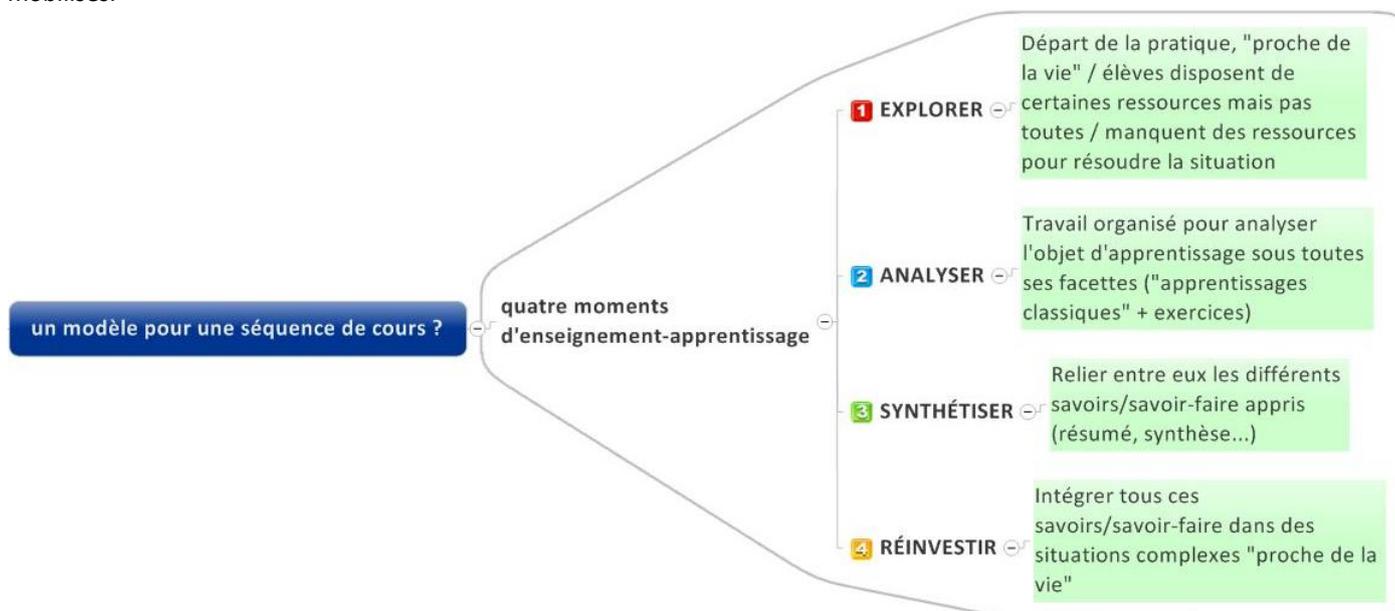
L'incorporation des savoirs dans les situations de travail, les liens entre les situations, les savoirs, les compétences techniques et les comportements, la progression ou encore la complexité croissante des situations proposées sont des exemples de choix didactiques de l'enseignant.



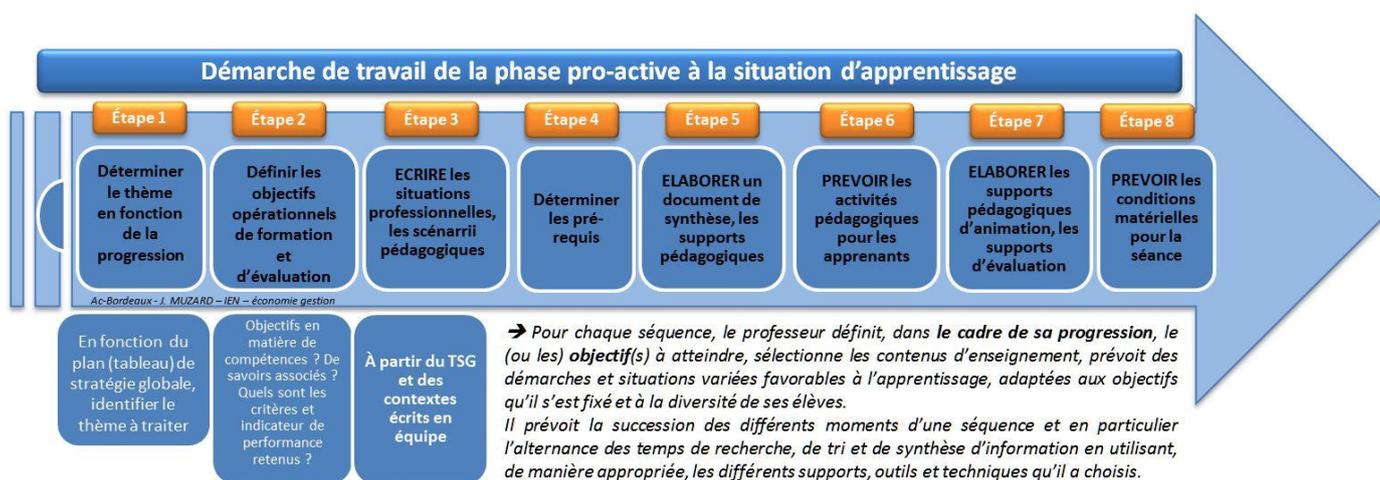
²⁴ Philippe Meirieu, né le 29 novembre 1949 à Alès (Gard), est un chercheur et écrivain français, spécialiste des sciences de l'éducation et de la pédagogie

4.7. Construire une séquence

Une séquence est une succession programmée de plusieurs séances (cours). Elle concerne une ou plusieurs tâches et installe (séquence d'apprentissage) des **compétences**, des **comportements** et des **savoirs** qui leur sont associés. Elle s'appuie sur un cadre de travail et sur une ou plusieurs situations professionnelles. Elle correspond éventuellement à plusieurs séances de cours en classe entière ou en groupe. Elle est balisée par un questionnement qui prépare l'action, donne des consignes d'action, le travail à faire en amont, incite à une analyse réflexive des comportements et compétences sollicités et une synthèse des savoirs mobilisés.



Le professeur doit notamment être capable de concevoir, préparer, mettre en œuvre et évaluer des séquences d'enseignement qui s'inscrivent de manière cohérente dans un projet pédagogique annuel ou pluriannuel. L'élaboration de ce projet implique qu'il sache, dans le cadre des programmes et à partir des acquis et des besoins de ses élèves, fixer les objectifs à atteindre et déterminer les étapes nécessaires à l'acquisition progressive des méthodes ainsi que des savoirs et savoir-faire prescrits. Elle suppose également qu'il s'informe des choix arrêtés par les autres professeurs de la classe et de sa discipline et en tienne compte.²⁵



Ⓜ Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

Des ressources pour construire une séance, un outil pour construire une fiche d'intention pédagogique :

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=110

Annexes

Voir annexe 23 petit glossaire à l'usage du professeur débutant

²⁵ Les missions du professeur de lycée professionnel BO n°22 du 29 mai 1997 - circulaire n°97-123 du 23 mai 1997

4.8. La définition des objectifs de la séquence

Guide de questionnement pour la définition des objectifs :

- Ai-je bien identifié l'**objectif** de la séquence ?
- Est-il clairement situé dans la **progression générale** de la classe au regard des programmes ou référentiels finaux ?
- quels sont les **acquis antérieurs** sur lesquels je dois absolument articuler les nouvelles connaissances à transmettre ? Comment vais-je les faire ressortir ?
- L'objectif est-il accessible aux élèves sans **remises à niveau** ou **remises au point** ? En cas de doute, quels sont les points à vérifier ?
- Puis-je pronostiquer que certains élèves seront en **difficulté**, d'entrée de jeu, pour aborder cet objectif ? Pourquoi ? Comment puis-je tenter d'aplanir ces difficultés ?

! Il y a apprentissage quand un sujet prélève des informations dans son environnement à partir d'un projet personnel

L'**objectif pédagogique** exprime le résultat visible qu'un apprenant doit atteindre, ce qu'il sera capable de faire au terme de l'apprentissage. Il objective l'effet attendu, le rend concret, observable. C'est pourquoi il est libellé avec un verbe d'action. La formation est d'autant plus efficace si l'on nomme le résultat attendu, si l'on dit ce que l'on attend exactement que l'apprenant fasse à l'issue de la formation, dans des termes précis et sous forme de comportement observable.

4.9. Exemple de structuration d'une séquence

Une séquence cible donc toutes ou certaines **compétences techniques, comportements et savoirs** d'une ou de plusieurs **tâches**. Sa structure peut se présenter ainsi :

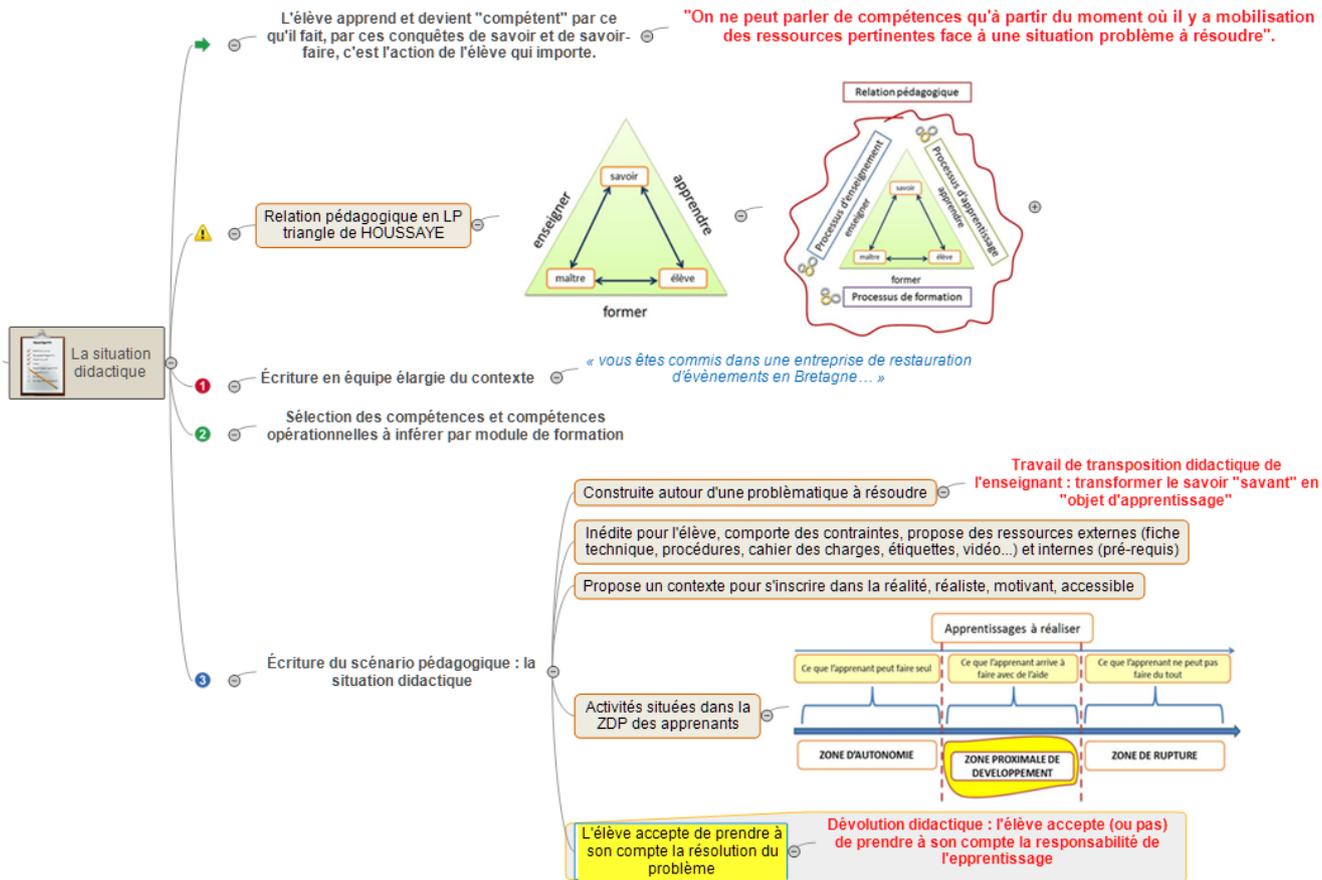
" On apprend en prenant conscience et non en suivant une voie toute tracée, la meilleure fût-elle." (PIAGET)²⁶

UN CADRE DE TRAVAIL	
SITUATION 1	<ul style="list-style-type: none"> → Un besoin, des ressources (pour encadrer/organiser les actions ou pour sensibiliser aux savoirs et aux comportements à mobiliser) → Un questionnement Analyse de la situation : <ul style="list-style-type: none"> → repérage des objectifs, résultats attendus, ressources, contraintes. → repérage des savoirs sollicités (les savoirs « en action »), des compétences techniques à mobiliser, des comportements attendus → Action : consignes d'action qui permettent de faire acquérir certaines compétences ou de mettre en évidence certains comportements ou savoirs → Analyse réflexive des actions réalisées → Synthèse des compétences, comportements et savoirs mis en œuvre
SITUATION 2	... / ...
SYNTHÈSE DE LA SÉQUENCE	<ul style="list-style-type: none"> → Généralisation, structuration → positionnement, auto-évaluation, évaluation formative... → La variabilité et la diversité des situations abordées et leur analyse par les élèves facilitent la capitalisation des apprentissages et l'adaptation à la réalité professionnelle.

Source GAP Bac baccalauréat professionnel accueil – relation clients et usagers

! Structurer les conditions de travail, c'est fournir un support efficace à la structuration de l'esprit. Organiser le travail et non la discipline : ce sont les exigences propres au travail qui doivent être perçues à travers toutes les interventions de l'enseignant. (Ph. Merieu)

²⁶ Jean William Fritz Piaget, né le 9 août 1896 à Neuchâtel et mort le 16 septembre 1980 à Genève, est un psychologue, biologiste, logicien et épistémologue suisse connu pour ses travaux en psychologie du développement et en épistémologie à travers ce qu'il a appelé l'épistémologie génétique.



Télécharger l'image : http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/13/file/situation_didactique.JPG

Quelle organisation temporelle de la séquence vais-je mettre en œuvre ?

Début de la séquence	temps de focalisation (rituel de démarrage)	
	temps de sensibilisation	
	temps de présentation générale	
	temps de vérification des pré-requis	
	temps de clarification des consignes et de présentation des matériaux	
Corps de la séquence	temps de la situation d'apprentissage proprement dite : les élèves sont en activité pour accéder à des connaissances nouvelles.	<p>Au cours de cette activité, je peux introduire :</p> <ul style="list-style-type: none"> des temps de pause méthodologique (pour apporter des précisions aux consignes, fournir des ressources supplémentaires, échanger sur les meilleures méthodes) ; des temps de remédiation en fonction des besoins qui émergent. <p>À la fin de cette activité, je dois marquer un temps de « clôture symbolique » de la situation d'apprentissage et proposer un rituel de passage à la formalisation.</p>
	temps de verbalisation des actions	« Qu'est-ce que vous avez fait ? »
	temps de formalisation des acquis	« Qu'est-ce que vous avez compris et comment cela peut-il être formulé de manière rigoureuse ? »
Fin de séquence	temps d'évaluation	
	temps de réflexion sur le réinvestissement des acquis.	

! Une séquence d'apprentissage doit être construite en articulant un ensemble d'étapes nécessaires pour atteindre les objectifs

Source = Philippe MEIRIEU Grille observation d'une séquence

4.10. L'analyse réflexive

En lien avec les objectifs de formation (*épreuve E22, apprentissage par compétence, portfolio...*) l'analyse réflexive entraîne l'élève à prendre de la distance et à produire un travail introspectif sous forme « d'une mise en mots » (verbalisation) écrite ou orale, « ce que je ressens, ce que j'apprends, ce que je pense... ». Il y a nécessairement pour l'apprenant une prise de risque, ce qui implique chez l'enseignant une écoute "bienveillante, ouverte et constructive". Ce travail doit être guidé par un questionnement : « qu'avez-vous réalisé ? Quelles ressources avez-vous mobilisées ? Quelle démarche avez-vous suivie ? Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Comment les avez-vous surmontées ? Quels conseils donneriez-vous à celui qui doit réaliser le même travail ? »...

Cette approche favorise notamment le développement de la pensée analytique et de l'esprit critique, mais c'est une prise de recul indispensable qui facilite la transposition, dans d'autres contextes, des compétences, comportements et savoirs abordés dans un contexte donné. Collective, elle permet à tous de s'enrichir de l'expérience des autres. Systématisée, elle contribue à la construction des compétences professionnelles de l'élève et le prépare à la formation tout au long de la vie.

4.11. Comment construire un tableau de stratégie globale

La stratégie globale de formation s'appuie sur la réflexion d'une équipe pédagogique élargie. Elle est évolutive et centrée sur le cœur du métier autour duquel se rallie l'ensemble des disciplines.

Il est impératif de monter un projet de formation sur trois ans en équipe pluridisciplinaire autour des pôles gestion appliquée, sciences appliquées, cuisine et service. En fonction des projets, les langues vivantes, l'enseignement général peuvent (doivent ?) également contribuer au projet global de formation.

Construire une équipe pédagogique pluridisciplinaire

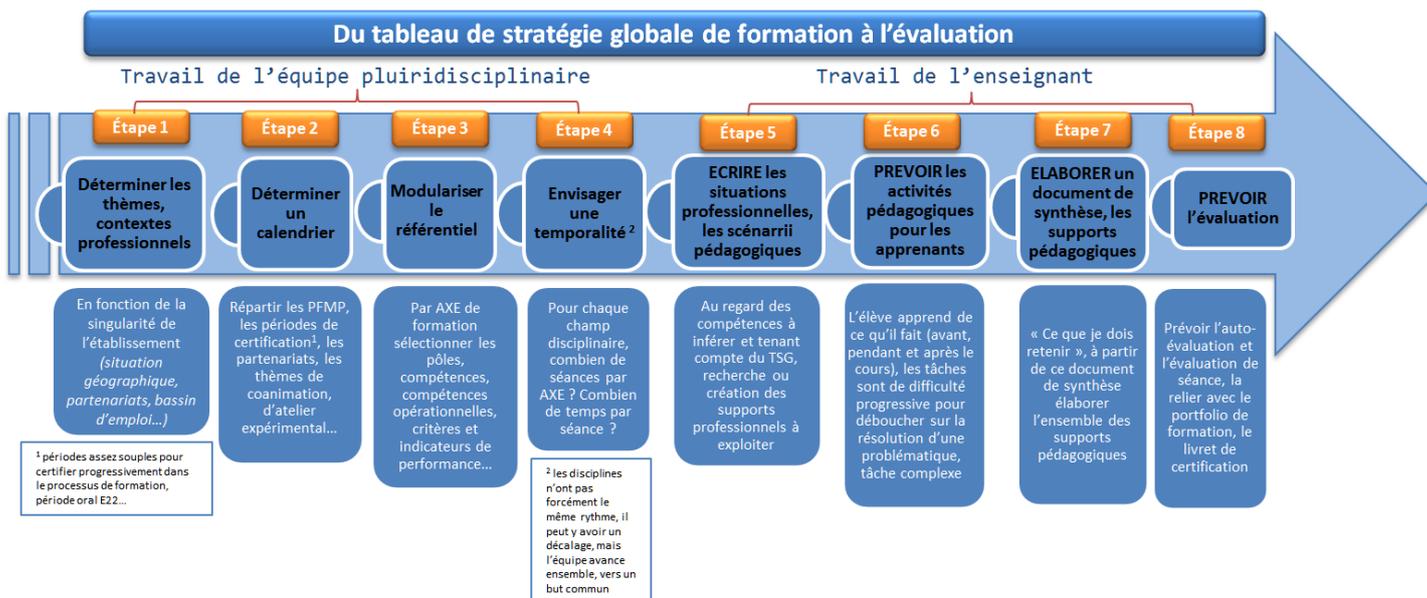
Les enseignants doivent trouver un consensus sur le découpage des compétences opérationnelles (pour les 3 années), prévoir des moments de concertation, des temps de régulation, de préparation interdisciplinaires (juste avant les PFMP) et de restitution (juste après les PFMP).

Les grandes étapes du TSGF à l'évaluation

Voir la présentation PREZZI sur le site filhr.ac-bordeaux.fr :

Liens

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/eco gestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=108



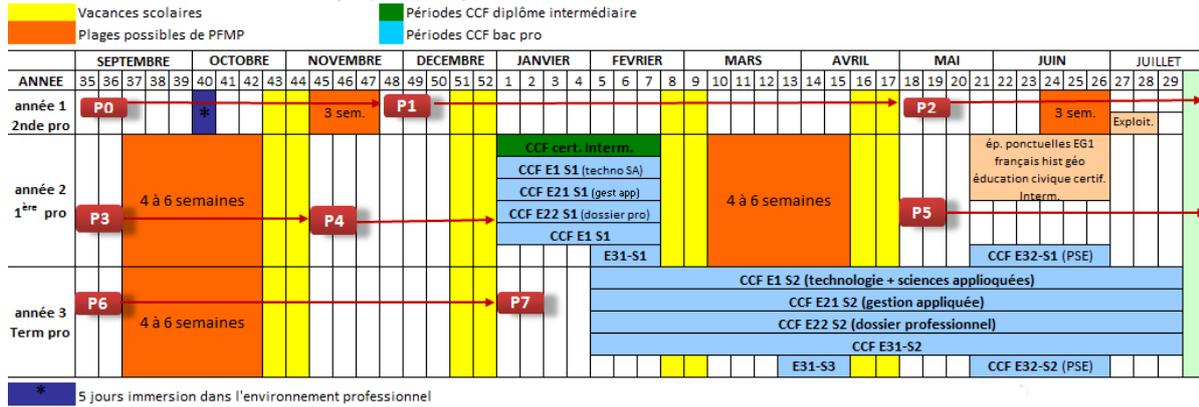
Construire le calendrier de formation

L'équipe placera les dates clés :

- ➔ les PFMP,
- ➔ les congés scolaires,
- ➔ les périodes de certification,
- ➔ les réunions bilan de formation,
- ➔ les projets, etc.

Puis découper le calendrier en période de formation favorisant le découpage des compétences.

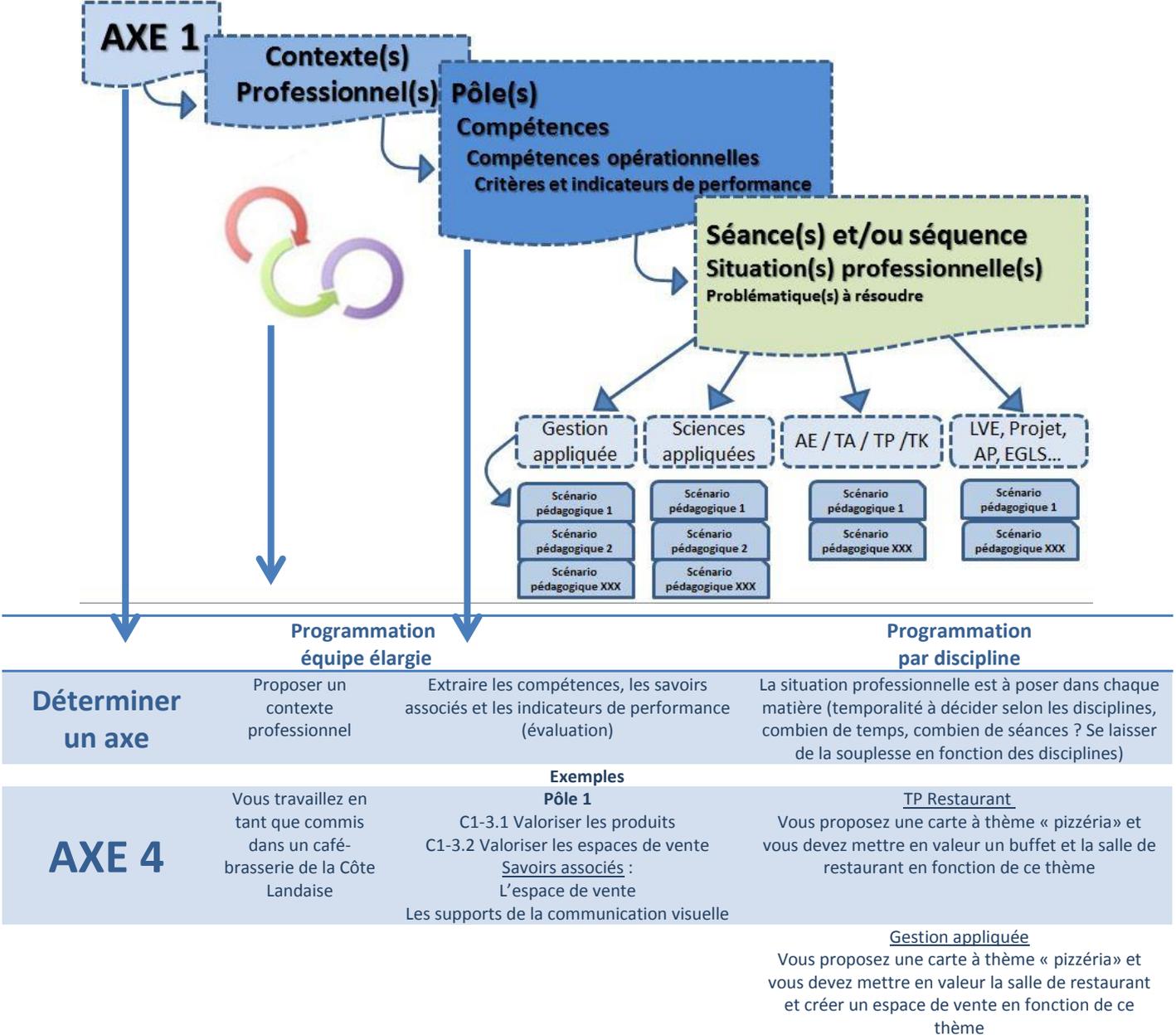
Exemple de calendrier (source : J. MUZARD - groupe de pilotage Ac-Bordeaux)



Pour aller plus loin... → Vous souhaitez aller plus loin ?

Annexes Voir annexe 3 construire un tableau de stratégie globale

Liens Voir présentation PREZI du tableau de stratégie à l'évaluation
http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=108



4.12. Le travail en pluridisciplinarité et la co-animation

Le travail en pluridisciplinarité – la co-animation

La coanimation est un cours qui se déroule avec deux professeurs en face d'un même groupe d'élèves et sur une même plage horaire ; il ne s'agit pas de faire des cours en divisant la classe en groupe, mais bien de faire cours à toute la classe avec les deux professeurs en même temps.

Depuis la mise en place du socle commun de connaissances et de compétences et la réécriture des programmes d'enseignement, les enseignants modifient progressivement leurs pratiques : en énonçant les objectifs en termes d'apprentissage et de compétences à maîtriser, l'organisation scolaire se fait plus interdisciplinaire, plus transversale. Le travail en équipe est davantage sollicité, les enseignants par classe ou par niveau échangent sur les parcours de réussite ou sur l'analyse des difficultés afin de faire réussir tous les élèves.

Source Eduscol - eduscol.education.fr

La co-animation est une spécificité de la formation en hôtellerie et tout particulièrement en Baccalauréat Professionnel. Plusieurs types de co-animations existent :

- techniques commerciales & Service et commercialisation
- langues vivantes & Service et commercialisation
- sciences Appliquées & Organisation et production culinaire

L'objectif est d'enseigner de façon différente en ayant deux intervenants en même temps devant les élèves, avoir parfois deux points de vues différents, échanger, argumenter. La posture que cela permet d'induire est également intéressante à tout point de vue, elle permet de faire le « *deuil de la toute-puissance* » comme dans un modèle didactique empirique de type « *magistral* » pour mieux circuler dans l'espace et avoir toujours un des deux enseignants disponibles « à côté » des apprenants.

Pourquoi ces co-animations ?

Les techniques commerciales, ce sont avant tout des techniques de "vente", le métier de chef de rang ou de maître d'hôtel a évolué ces dernières décennies, il ne s'agit plus maintenant de "porter des assiettes" mais bien d'établir une relation commerciale avec les clients. Il faut vendre et cela s'apprend, mais ne s'apprend pas uniquement en salle de cours. La co-animation TC/SC a bien pour objectif de former les élèves aux techniques de la vente au restaurant. Le professeur de restaurant apporte sa connaissance du métier et des pratiques professionnelles, le professeur de techniques commerciales apporte ses conseils et astuces pour mieux communiquer, pour mieux vendre. Ce sont deux cours très complémentaires, qui permettent aux élèves de s'épanouir pleinement lorsqu'ils sont réalisés ensemble.

Les sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'équipement sont des cours qui ont toute leur importance dans la formation des élèves. À moyen ou long terme, ils se verront attribuer des postes à responsabilités dans les métiers de la restauration. Les élèves que nous formons sont les futurs responsables de services hôteliers de demain. Cette co-animation est réalisée sur un terrain que nos élèves connaissent bien, la cuisine et la salle ; en effet l'impact est sûrement plus important lorsque l'on parle de la « qualité des huiles de fritures » en réalisant des analyses sur le terrain que lorsque l'on étudie cela de manière purement théorique.

Quelques exemples de co-animation

→ Langues vivantes & Service et commercialisation :

Création d'un reportage vidéo sur un restaurant recrutant son personnel à l'international. Les élèves écrivent le script dans la langue vivante étudiée et réalisent quelques prestations professionnelles à l'image.

→ Sciences Appliquées & Organisation et production culinaire :

Mise en place d'un protocole nettoyage à la fin de la séance de travaux pratiques en cuisine avec les professeurs des deux spécialités.

→ Techniques commerciales & Service et commercialisation :

Animation autour d'un buffet lors d'une soirée à thème.

CHAPITRE 5. Les Périodes de Formation en Entreprise

Selon une enquête, les Français attendent de l'école qu'elle remplisse principalement deux missions : apprendre aux élèves à vivre en société (32 %) et les préparer à la vie professionnelle (30 %). L'acquisition d'une bonne culture générale arrive en troisième position (26 %). Pour les parents d'enfants scolarisés, la dimension de préparation à la vie professionnelle (34 %) constitue un souhait plus élevé que pour le reste de la population. L'École, pour préparer ses élèves à la vie professionnelle, doit s'ouvrir et permettre d'aller voir ailleurs que dans son sein ; c'est au moins une attente forte du public et des familles.

Comment faire pour que les exigences et les rites de l'École s'ouvrent à la société civile, comment mieux préparer les élèves à décoder l'extérieur du sanctuaire scolaire ?

5.1. Rappel de la réglementation des périodes de formation en entreprise

La réglementation de février 2009 impose pour le baccalauréat professionnel :

- 22 semaines de périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P) sur le cycle de 3 ans ;
- les 22 semaines de PFMP ne peuvent pas être partagées en plus de six périodes ;
- la durée de chaque période ne peut être inférieure à trois semaines.

• **Circulaire n° 2000-95 BO N°25 du 29 juin 2000. Formations professionnelles de niveaux V et IV des lycées.** « Elle définit les modalités d'organisation et d'encadrement des PFMP ». « 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 ».

• **Arrêté du 10-2-2009, article 6 paru au BO du 11-02-2009.** Il définit la répartition des 22 semaines de PFMP sur le cursus en 3 ans.

• **Circulaire n° 2011-056 du 4-4-2011. Chefs de travaux.** « Sous la responsabilité du chef d'établissement, le chef de travaux peut réaliser les activités suivantes : pilotage de l'organisation des stages et des périodes de formation en milieu professionnel en relation avec les équipes pédagogiques ».

• **Circulaire n° 93-087 du 21 janvier 1993. Rôle du professeur principal dans les collèges et les lycées.** « Le professeur principal, en liaison avec le professeur technique chef de travaux et l'ensemble de l'équipe pédagogique, veille à la coordination, au plan pédagogique, des périodes de formation en entreprise : il participe à la préparation, au suivi, à l'évaluation de ces périodes et à l'intégration des apports de ces périodes dans l'enseignement dispensé par chacun. »

→ Elle définit les modalités d'organisation et d'encadrement des PFMP

→ 22 semaines

→ Responsabilité du chef d'établissement, et du chef de travaux

→ Le professeur principal veille à la coordination

• **Décret n° 92-1189 du 06 Novembre 1992. Décret relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel**

Article 2 - Modifié par Décret n°2009-918 du 28 juillet 2009. « Les professeurs de lycée professionnel participent aux actions de formation ... Les actions de formation sont effectuées dans les établissements d'enseignement ainsi que dans les entreprises dans lesquelles sont organisées des périodes de formation sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation et dans les conditions définies par arrêté de ce ministre ».

« Elles comprennent notamment l'enseignement dispensé dans l'entreprise, la préparation et l'organisation des périodes de formation en entreprise, l'encadrement pédagogique des élèves durant ces périodes et leur évaluation ».

→ Chaque professeur de lycée professionnel participe

• **Article 31 - Modifié par décret 2000-753 du 1er août 2000.** « Pendant les périodes de formation en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves. La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'ils dispensent dans cette division. 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 ».

5.2. La convention de stage

C'est au cours de cette phase que s'élabore la convention de stage. La convention et ses annexes concrétisent les engagements des acteurs concernant les objectifs et les modalités de réalisation de la période en entreprise : encadrer le stage et formaliser les relations avec l'entreprise : horaires, jours de repos, conditions d'accueil, hébergement, etc.

Exemple de convention de stage et Convention type BO 2009

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=16

→ Rappels réglementaires :

Quelle est la durée du travail applicable aux jeunes de moins de 18 ans ?

La durée du travail des jeunes de moins de 18 ans est soumise aux limites suivantes :

- la durée journalière du travail effectif ne peut excéder 8 heures ; aucune période de travail effectif ininterrompu ne peut dépasser 4 heures 1/2. Au-delà, un temps de pause de 30 minutes consécutives est obligatoirement aménagé ;
- le repos quotidien est de 12 heures consécutives. Néanmoins, il est porté à 14 heures pour les moins de 16 ans ;
- la durée hebdomadaire du travail effectif ne peut dépasser la durée légale du travail, soit 35 heures. Toutefois, à titre exceptionnel et sur autorisation de l'inspecteur du travail (après avis conforme du médecin du travail de l'établissement), 5 heures de plus au maximum peuvent être autorisées à titre dérogatoire ;
- le repos hebdomadaire est fixé à deux jours consécutifs. Une dérogation est possible sous certaines conditions lorsque les caractéristiques particulières de l'activité le justifient et pour les jeunes libérés de l'obligation scolaire. Une convention ou un accord collectif étendu ou une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement peut déroger à cette obligation pour les jeunes de plus de 16 ans. Toutefois, ceux-ci doivent bénéficier de 36 heures consécutives de repos. En aucun cas, la durée du travail de ces jeunes ne peut être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire normale du travail des adultes employés dans l'établissement.

Quelles sont les règles particulières au travail de nuit des jeunes ?

Est totalement interdit le travail de nuit des jeunes travailleurs (y compris les apprentis) de moins de 18 ans :

- **entre 20 heures et 6 heures pour les jeunes de moins de 16 ans ;**
- **entre 22 heures et 6 heures pour les adolescents de 16 à 18 ans.**

- Pour les jeunes de 16 à 18 ans (garçons ou filles), il peut être dérogé aux interdictions précédentes, lorsqu'il s'agit de prévenir en cas d'extrême urgence des accidents ou d'en réparer les conséquences. Une telle dérogation s'applique en situation de travaux passagers et d'indisponibilité de travailleurs adultes. Dans les trois semaines qui suivent l'incident, une période équivalente de repos compensateur doit leur être accordée.

Pour aller plus loin... → **Vous souhaitez aller plus loin ?**

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=16

La charte de la PFMP

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/LA_CHARTE_DE_LA_PFMP.pdf

Exemple convention de stage Biarritz (2013)

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/CONVENTION_DE_STAGE_BIARRITZ_PFMP_France.pdf

Exemple courrier d'information aux familles

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/courrier_information_familles.doc

Encadrement PFMP extrait Circulaire no 2000-095 du 26 juin 2000

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/encadrement_PFMP.pdf

Exemple fiche appel téléphonique

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Fiche_appel_telephonique.doc

Le temps de travail des jeunes de moins de 18 ans

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Travail_des_jeunes_de_moins_de_18_ans.pdf

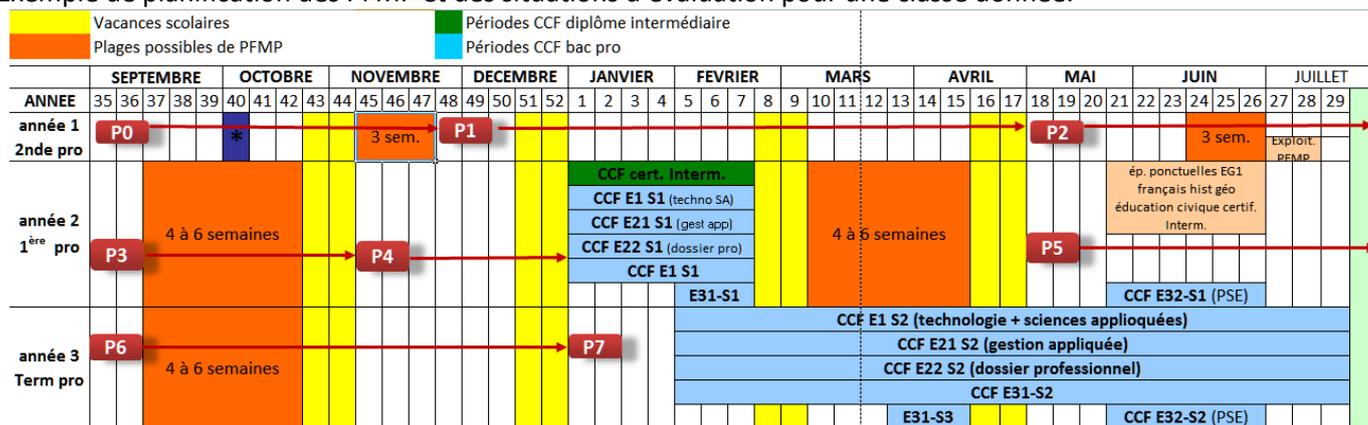
5.3. Le suivi et l'évaluation de la PFMP

Un nombre de semaines minimum est précisé par les référentiels et/ou les guides d'accompagnement. En baccalauréat professionnel, il doit être effectué avant la mise en place de la certification intermédiaire : 6 semaines pour un BEP rénové ; 8 pour un CAP.

Il appartient aux enseignants d'élaborer une **stratégie pédagogique d'alternance école/entreprise**. Elle détermine la fonction et la place assignées aux périodes en entreprise pour atteindre les objectifs de la formation. La planification prévisionnelle annuelle des PFMP est négociée avec l'ensemble de l'équipe éducative dans le cadre du conseil pédagogique. Elle porte sur l'ensemble du cycle de formation et fait apparaître les périodes de certification.

Une présentation du cursus de formation sera formalisée et remise aux élèves et aux parents dès l'entrée en seconde. Cette présentation inclura les temps de PFMP et les temps de certification.

Exemple de planification des PFMP et des situations d'évaluation pour une classe donnée.



Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=108

Préparation : chaque enseignant de l'équipe se voit attribuer un nombre réduit d'élèves dont il va assurer une mission de tutorat. Une répartition des tâches confiées à chaque enseignant est établie dès le début de la formation. Le suivi des élèves s'entend de la phase de préparation à la phase d'exploitation.

Voir sur le site (adresse au-dessus) Exemple de Charte du professeur responsable, charte du tuteur, charte de l'apprenant

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/LA_CHARTE_DE_LA_PFMP.pdf

Communication :

Des réunions seront organisées en direction des familles (planification des PFMP sur le cursus, aspects certificatifs). Un moment privilégié pour expliquer aux parents : les traditions et habitudes de la filière restauration, les conditions d'encadrement du stage, la gestion des litiges entre élève et entreprise.

Exemple d'informations à destination des parents

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Presentation_PFMP_aux_parents_et_eleves.ppt

L'information aux familles sur les obligations et les engagements financiers.

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Charte_financement_frais_de_PFMP_stage.doc

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.

Une bonne anticipation des PFMP et une bonne répartition des tâches auront une importance pédagogique : voir

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/160/file/encadrement_PFMP.pdf

- Recherche de nouveaux stages et contacts par courrier afin de s'assurer de l'accueil et du nombre d'élèves
- Collecter les informations et actualiser les viviers d'entreprises
- Impliquer les élèves dans la recherche et suivre l'évolution
- Mettre en place des annexes pédagogiques adaptées à chaque niveau de classe
- Affecter et informer les élèves
- Les faire présenter à leur futur tuteur de stage avec une lettre de motivation

L'ACCOMPAGNEMENT PENDANT LA PFMP

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 contacts :

• 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. **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.

Voir exemple : [Fiche appel téléphonique](#)

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Fiche_appel_telephonique.doc

Chaque acteur de l'équipe éducative doit trouver une fonction dans la préparation des PFMP.*Exemple de tableau de répartition des tâches.*

Quand ?	Quoi ?	Qui ?	Comment ?	Modalités d'information
en début d'année	Affecter nominativement les élèves aux professeurs référents et informer les élèves	Professeur principal	Répartition selon les critères choisis par l'équipe pédagogique.	Document à remettre au bureau du chef des travaux Renseigner sur Pro note
en début d'année	Informer les élèves des dates, objectifs et modalités de mise en œuvre de chaque PFMP	Professeur de spécialité coordonnateur	Préciser la méthodologie, les ressources disponibles et les échéances à respecter.	Présentation à la classe et remise aux élèves des documents préparatoires
Les portfolios de formation de l'académie :				
 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=109				
2 à 3 mois avant le début de la PFMP (en fonction des contraintes)	Impliquer et responsabiliser l'élève dans la recherche de son lieu de stage	Professeur référent	Faire régulièrement un point personnalisé avec l'élève en précisant, si nécessaire, la méthodologie afin d'obtenir le respect des échéances	Entretien individuel, diriger l'élève vers l'aide personnalisée pour la rédaction de lettres ou de CV, la prise de contact par téléphone, la préparation d'un entretien
5 semaines (hors vacances) avant le début de la période	Vérifier la validité des informations inscrites sur la fiche de renseignements	Professeur référent	La fiche exploitable est validée et signée par le professeur référent	Le professeur référent transmet la fiche au professeur de spécialité coordonnateur
4 semaines (hors vacances) avant le début de la période	Transmettre les fiches de renseignements au bureau du chef des travaux	Professeur de spécialité coordonnateur	Les fiches sont validées pour l'ensemble de la classe ou du groupe	
1 à 2 semaines avant le début de la PFMP	Distribuer aux élèves le livret de stage Préparer les élèves au bilan	Professeur de spécialité Équipe pédagogique	Le fichier du livret est disponible au bureau du chef des travaux Préciser la date, l'heure et les attentes	Le livret est présenté aux élèves avec les consignes, recommandations et exigences liées à la PFMP
1 semaine avant le début de la PFMP	Planifier et répartir les visites entre tous les enseignants	Professeur principal	Transmettre le tableau prévisionnel au chef de travaux	
Minimum 48 h avant la visite	Demander un ordre de mission	Professeur chargé de la visite	En fonction des modalités mises en œuvre dans l'établissement	

- **Les évaluations :**

Elles ont lieu généralement à la fin de la dernière séquence lorsqu'il s'agit de réaliser une partie ou toute l'évaluation formative ou certificative de l'élève dans le cadre du contrôle en cours de formation. L'évaluation formative 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 la période de formation en entreprise fait l'objet d'une évaluation certificative, il est préférable que le professeur de spécialité négocie les modalités et les objectifs de la visite et se déplace avec un ordinateur afin de

compléter les fichiers numérisés sur place et les dossiers « élève de suivi des stages » pour tamponner , compléter et faire émarger la page d'attestation de suivi du parcours de professionnalisation (ASPP) et attestation des PFMP.

Évaluation en entreprise

Pourquoi ?

En **seconde professionnelle**, l'évaluation formative P1 et P2 doit permettre à l'élève :

- de découvrir le milieu professionnel,
- de se situer, de corriger ses points faibles,
- d'affiner son choix de valence.

Elle ne fait pas l'objet d'une évaluation sommative. Les autres évaluations dites certificatives permettent d'obtenir une note qui sera prise en compte pour la délivrance du diplôme et de la certification intermédiaire.

Lors de **l'année de première** les objectifs seront centrés sur :

- s'intégrer dans une équipe ;
- prendre en charge un poste ;
- prendre en charge une responsabilité adaptée au niveau de formation, etc.

NB : la période P3 est en général certificative pour l'obtention du diplôme intermédiaire. À ce titre, elle doit être évaluée avant la fin du premier semestre de l'année de première (il est à noter que par anticipation, la période P2 en fin d'année de seconde peut être certificative pour le diplôme intermédiaire par anticipation, pour tout ou partie des apprenants).

Pour **l'année de terminale** :

- confirmer des compétences d'adaptabilité et d'intégration dans l'entreprise ;
- consolider les compétences professionnelles visant une insertion professionnelle, etc.

Comment ?

Échanges avec les professionnels :

La gestion du temps imparti : n'oubliez pas que votre interlocuteur est en activité (en moyenne, il prévoit 20 minutes d'échanges en fonction des horaires de la journée). L'installation pour l'évaluation dans un endroit calme, doit vous permettre d'ouvrir l'ordinateur, que le tuteur voit l'écran.

Le rythme de communication doit donc être soutenu et l'entretien peut se découper ainsi :

1. Estimation de la durée du contact (soit en demandant soit par estimation personnelle en fonction du moment ou de l'horaire de la rencontre).
2. Si le tuteur a l'habitude d'évaluer, venir rapidement à l'évaluation, sinon expliquer le principe, le lien avec l'annexe pédagogique.
3. Réaliser un bilan général d'activités, très rapide environ 2 minutes : quel poste occupé, avec qui ?, dans quelles conditions ?...les volumes de clientèle ?
4. Reprendre et vérifier que le stage s'est bien déroulé dans le champ des pôles cibles de compétences.
5. Procéder à l'évaluation professionnelle puis comportementale
6. Terminer par un conseil ou un bilan pouvant déboucher sur une appréciation de fin de stage.. une projection de son profil dans l'avenir..
7. Rencontre avec le stagiaire : faire un bilan sur l'intérêt de cette période et de son vécu.

Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

Annexes

Voir annexe 4 évaluation de la PFMP problèmes courants

• Exploitations des situations et des activités :

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'informations 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.

• Le dossier professionnel : Épreuve E22 : définition

À chaque période de stage durant sa scolarité, l'élève doit construire un dossier professionnel, notamment avec des FBC Fiches Bilan de Compétences. Il convient donc lors des entretiens avec l'employeur et l'élève de rappeler cette formalité et de l'accompagner dans ses choix. (Voir paragraphe 7.8 consacrée à l'E22).

5.4. Les dérogations et les frais financiers

Les dérogations

• Code du travail, élèves mineurs, machines dangereuses

Pour les élèves mineurs, les demandes de dérogation doivent être conformes aux articles D4153-41, D4153-42, D4153-4. La procédure de demande de dérogation est formalisée dans chaque établissement scolaire et dans chaque entreprise. Elle concerne tous les élèves mineurs lors des situations de travaux dangereux qu'ils rencontrent en établissement et en entreprise lors des PFMP.

• Absences pendant les stages :

Il convient tout d'abord d'expliquer en début de formation à l'ensemble des candidats engagés dans un cursus de préparation à un examen de la voie professionnelle (bac professionnel, BEP, CAP), que leur formation repose à la fois sur des enseignements dispensés en centre de formation et sur des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) **dont le suivi est obligatoire**.

Le suivi de ces périodes de stage est de la responsabilité du chef d'établissement. En cas de manquement, il lui appartient d'effectuer les rappels nécessaires qui doivent faire l'objet d'une **traçabilité écrite**.

Néanmoins, pour les candidats aux examens de niveau V (dont la certification intermédiaire) et IV qui se sont signalés par un absentéisme **significatif et non justifié**, il semble nécessaire d'appuyer rapidement dans le cursus cette action par un courrier rectoral.

Exemple de courrier ou de signalement de PFMP non réalisés

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqgestion/hotellerie/?id_category=16

• Les demandes de dérogation concernant les machines dangereuses

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/voiepro/?id_category=22

 **La circulaire** : http://disciplines.ac-bordeaux.fr/voiepro/uploads/rubriques/28/file/CIRCULAIRE_derogatio_jeunes.pdf

• Les frais financiers

Les présentes instructions se substituent aux textes antérieurs (circulaire n° 88-173 du 21-7-1988, n° 85-285 du 8-8-1985 et n° 80-358 du 27-8-1980). Elles s'appliquent aux élèves qui effectuent des séquences éducatives, stages ou périodes de formation en entreprise prévus dans la préparation aux diplômes suivants : certificats d'aptitude professionnelle, brevets d'études professionnelles, mentions complémentaires, baccalauréats professionnels. En

outre, ces instructions s'appliquent aux élèves de 4e et 3e technologiques et de 3e d'insertion. Les dépenses liées à l'organisation de ces périodes font partie des dépenses pédagogiques qui peuvent être prises en charge par l'État au titre du chapitre 36 70 compte tenu des crédits délégués à ce titre aux recteurs d'académie. Elles correspondent au service spécial J1 « enseignement technique - stages en entreprise ». Ce type de dépense peut s'inscrire également, soit dans le cadre de conventions nationales entre le ministère de l'Éducation nationale et de la Culture et les branches professionnelles, soit dans celui de conventions passées entre les établissements et les entreprises ou encore les collectivités territoriales. L'annexe financière à la convention de stage ou de formation en entreprise doit prévoir les dépenses ressortissant à **l'hébergement, la restauration, le transport et l'assurance.**

 Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

Exemple de charte d'encadrement des frais

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/news/160/file/Charte_financement_frais_de_PFMP_stage.doc

5.5. Utiliser un Cardex

Objectif ? Déterminer un profil d'entreprise pour trouver l'adéquation de l'élève à l'entreprise qui correspond à son projet...

→ Pour aller plus loin :

 Voir annexe 5 exemple de cardex Lycée de Navarre

CHAPITRE 6. Les outils T.I.C.E.

Les Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation (TICE) recouvrent les outils et les produits numériques pouvant être utilisés dans le cadre de l'éducation et de l'enseignement.

Les TICE regroupent un ensemble d'outils conçus et utilisés pour produire, traiter, entreposer, échanger, classer, retrouver et lire des documents numériques à des fins d'enseignement et d'apprentissage.

6.1. Le tableau numérique interactif (TNI)

Associé à un ordinateur et un vidéoprojecteur, le Tableau Numérique Interactif, est une partie d'un dispositif interactif de visualisation collective qui unit l'écriture sur un tableau traditionnel et les jeux de commande et de diffusion visuelle, d'un écran d'ordinateur. Son pilotage s'effectue directement depuis la surface du tableau, la craie, le feutre et la souris fusionnant en un seul et même objet.

 Pour aller plus loin...

→ Vous souhaitez aller plus loin ?

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=17

6.2. D'autres outils TICE utilisés pour la classe

Les Environnements Numériques de Travail (ENT) connaissent un développement exponentiel en termes de mise en œuvre, de capacité technologique et de qualité pédagogique. Parallèlement à cela, la formation ouverte et à distance trouve ses lettres de noblesse ; on voit se répandre l'usage des tableaux numériques interactifs, et l'offre des logiciels libres est de plus en plus étoffée.

Cette dynamique impulsée par l'action du Ministère de l'Éducation Nationale et par la loi d'orientation scolaire fixe des objectifs chiffrés concernant Internet à l'école (un premier bilan de la mise en place du Brevet informatique et Internet (B2i) ; les grands apports à la pédagogie de la culture de l'Internet ; la généralisation des espaces numériques de travail (ENT) ou "bureaux virtuels"; l'expérimentation des bulletins scolaires sur Internet ; la charte des espaces publics numériques (EPN) ; l'opération micro-portable étudiant (MIPE) etc.

Quelques exemples d'outils utilisés dans la filière (impossible ici de faire la liste exhaustive des outils...) :

- **SKYPE ET PAMELA**

Descriptif : Skype est un logiciel gratuit qui permet aux utilisateurs de passer des appels téléphoniques en visio-conférence via Internet.

 <http://www.skype.com/fr/download-skype/skype-for-computer/>

Exemples d'utilisations en CSR : Exercices de communication et de commercialisation : jeux de rôles de prise de réservations, traitement des objections, simulations d'entretien d'embauche.... Présentation des formations du lycée à des élèves d'autres établissements, échanges avec les pays étrangers...

Communication élève/ enseignant, communication avec les entreprises et les tuteurs, pendant les PFMP.

Exemples d'utilisations en OPC : Communication élève/ enseignant, communication avec les entreprises et les tuteurs pendant les PFMP. Présentation des formations du lycée à des élèves d'autres établissements, échanges avec les pays étrangers, simulations d'entretien d'embauche



- **SANKORE**

Formidable outil logiciel gratuit pour construire un cours numérique sur tous les TNI, facile d'utilisation.

 <http://open-sankore.org/fr>



- **QUESTY**

Logiciel de conception de Questionnaire à Choix Multiples, utilisable sous différentes formes (version imprimable, version HTML).

Exemples d'utilisations : Permet d'effectuer un contrôle des connaissances des élèves en fin ou début de séance (évaluation formative), ou de l'utiliser pour une évaluation certificative.

 <http://www.questy.fr/>



- **XMIND, FREEMIND, MINDVIEW**

Logiciels pour construire des cartes heuristiques, cartes mentales, diagramme de Gantt.

Très utile dans le cadre pédagogique pour aider l'élève sur le plan de la gestion mentale, dans le cadre de la mise en situation (lancement début d'heure) ou à titre de synthèse voire d'évaluation formative.

- **DOWNLOAD HELPER**

Logiciel pour télécharger des vidéos sur le net sous "Firefox"

 <http://www.downloadhelper.net/>



- **IMAGE ACTIVE**

Permet de créer à partir d'une image simple, une image active.

Il faut créer des détails sur l'image, des éléments qui vous paraissent importants.

Vous pouvez zoomer sur cet élément sous formes diverses. (photos- puces...)

Vous ajoutez des commentaires ou des liens concernant le « détail » afin d'éclairer les élèves sur cet élément.

 <http://images-actives.crdp-versailles.fr/spip.php?article3>

Didacticiel :

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=17



- **PREZI**

Combine la possibilité de créer un environnement de travail comme une carte mentale et la logique diapo de PowerPoint avec la possibilité d'intégrer des vidéos, du son, des photos, et des effets de zoom, c'est très dynamique. Permet d'illustrer le cours. Le côté visuel est intéressant, pour animer une partie du cours et non pas forcément pour la totalité.

 <http://prezi.com/>



- **DROPBOX (un CLOUD pour le travail collaboratif)**

Dropbox est un service de stockage et de partage de copies de fichiers locaux en ligne. Il permet la synchronisation des fichiers stockés sur différents ordinateurs et fonctionne de manière transparente (les sauvegardes et synchronisations sont automatiques). Le site web permet d'accéder à une copie des fichiers, mais également à leurs versions successives et à une copie des fichiers détruits.

 <https://www.dropbox.com>

exemples d'utilisations : Partage de dossiers CCF, lieux de stages de l'établissement, travaux de groupe, projets



- **ÉDUTHÈQUE**

Il s'agit d'un portail gratuit d'accès à des ressources pédagogiques numériques libres de droit des établissements publics, culturels et scientifiques, à destination des enseignants du premier et du second degré. ÉduThèque est un des onze nouveaux services pour faire entrer l'École dans l'ère du numérique.

 <http://www.education.gouv.fr/cid72353/edutheque-des-ressources-scientifiques-et-culturelles-publiques-pour-enseigner.html>

• INSCRIPTION FACILE

Créez vos propres formulaires gratuitement en ligne, partagez le questionnaire facilement. Très utile pour consulter les élèves à distance (lors des PFMP...), les parents d'élèves, travailler sur la qualité avec les élèves (questionnaire de satisfaction...), échanger à distance avec l'équipe pédagogique...



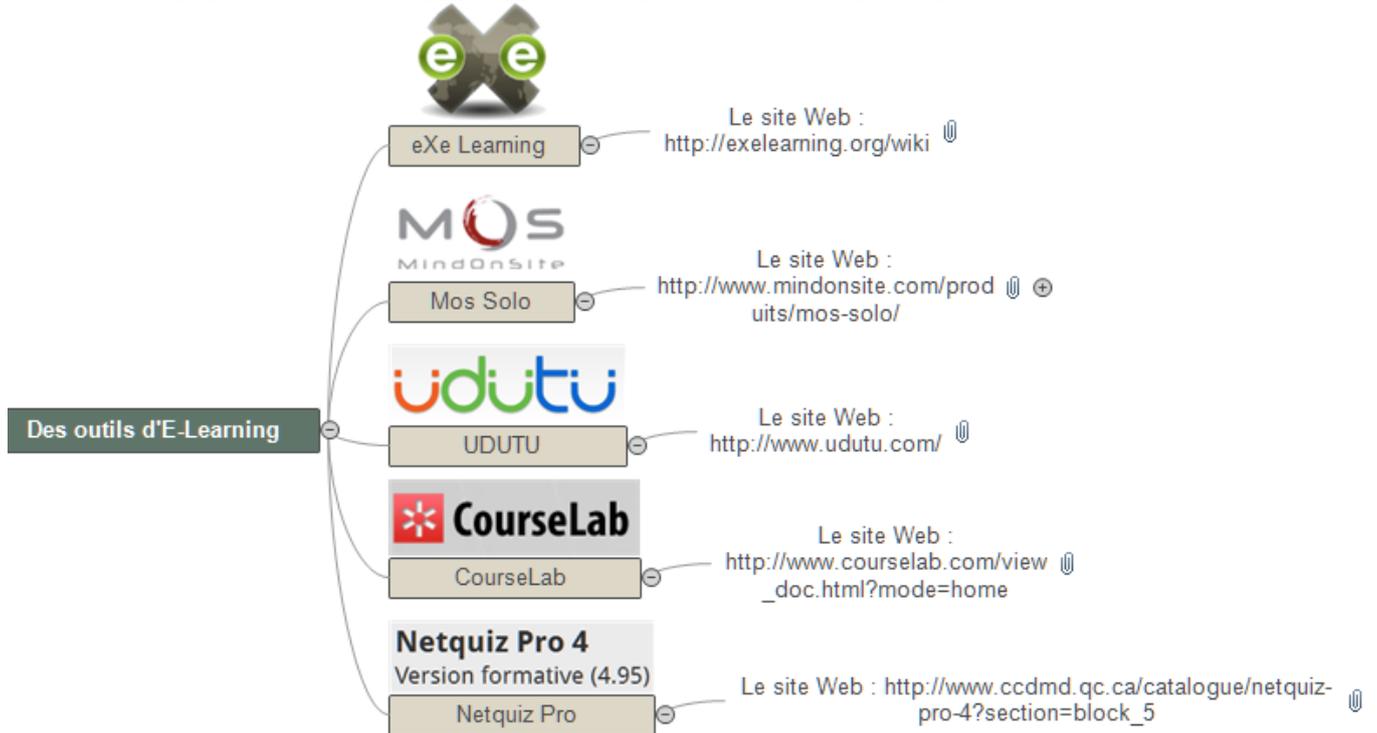
Liens Adresse de téléchargement : www.inscription-facile.com

Liens Exemple démo : <http://www.inscription-facile.com/demo>

Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqgestion/hotellerie/?id_category=17



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.)

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

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)

<p>Pourquoi ?</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>												
<p>Avec quels moyens ?</p>	<p>Les fichiers numérisés sont disponibles sur le site académique. Les chefs des travaux peuvent également vous les fournir.</p>												
<p>Comment ?</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 622 911 770"> <p>Onglet 1 1-Ident. élève & éta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrer la session <input type="checkbox"/> Le logo de l'établissement </td> <td data-bbox="911 622 1490 770"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nom et prénom du candidat <input type="checkbox"/> La classe <input type="checkbox"/> L'établissement </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 770 911 987"> <p>Onglet 2 2-EP1 BEP centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saisir les dates d'évaluation <input type="checkbox"/> Saisir les notes de technologie, sciences appliquées et gestion appliquée sur 20 points. </td> <td data-bbox="911 770 1490 987"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 Attestation SSP 5-Attestation SPP </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 987 911 1359"> <p>Onglet 3 3-EP2 BEP SE1 PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer le nom de l'entreprise <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation avec le maître de stage par pôles de compétences, en indiquant les conseils <input type="checkbox"/> Compléter la partie compétences sociales et comportementales (indiquer des conseils) <input type="checkbox"/> Renseigner la partie conseil du tuteur </td> <td data-bbox="911 987 1490 1359"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP pour la PFMP certificative 5-Attestation SPP <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 6 après chaque PFMP 6-Attestation PFMP 5-Attestation SPP </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1359 911 1471"> <p>Onglet 4 4-EP2 BEP S2 Centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation </td> <td data-bbox="911 1359 1490 1471"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP 5-Attestation SPP </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1471 911 1727"> <p>Onglet 5 5-Attestation SPP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ce document sera imprimé pour être complété au fur et à mesure de la formation </td> <td data-bbox="911 1471 1490 1727"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Il doit impérativement être complet pour validation du diplôme sauf dérogation accordée par l'IEN et le recteur. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1727 911 2038"> <p>Onglet 6 6-Attestation PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. </td> <td data-bbox="911 1727 1490 2038"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) </td> </tr> </table>	<p>Onglet 1 1-Ident. élève & éta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrer la session <input type="checkbox"/> Le logo de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nom et prénom du candidat <input type="checkbox"/> La classe <input type="checkbox"/> L'établissement 	<p>Onglet 2 2-EP1 BEP centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saisir les dates d'évaluation <input type="checkbox"/> Saisir les notes de technologie, sciences appliquées et gestion appliquée sur 20 points. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 Attestation SSP 5-Attestation SPP 	<p>Onglet 3 3-EP2 BEP SE1 PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer le nom de l'entreprise <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation avec le maître de stage par pôles de compétences, en indiquant les conseils <input type="checkbox"/> Compléter la partie compétences sociales et comportementales (indiquer des conseils) <input type="checkbox"/> Renseigner la partie conseil du tuteur 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP pour la PFMP certificative 5-Attestation SPP <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 6 après chaque PFMP 6-Attestation PFMP 5-Attestation SPP 	<p>Onglet 4 4-EP2 BEP S2 Centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP 5-Attestation SPP 	<p>Onglet 5 5-Attestation SPP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ce document sera imprimé pour être complété au fur et à mesure de la formation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Il doit impérativement être complet pour validation du diplôme sauf dérogation accordée par l'IEN et le recteur. 	<p>Onglet 6 6-Attestation PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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)
<p>Onglet 1 1-Ident. élève & éta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Entrer la session <input type="checkbox"/> Le logo de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nom et prénom du candidat <input type="checkbox"/> La classe <input type="checkbox"/> L'établissement 												
<p>Onglet 2 2-EP1 BEP centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Saisir les dates d'évaluation <input type="checkbox"/> Saisir les notes de technologie, sciences appliquées et gestion appliquée sur 20 points. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 Attestation SSP 5-Attestation SPP 												
<p>Onglet 3 3-EP2 BEP SE1 PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indiquer le nom de l'entreprise <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation avec le maître de stage par pôles de compétences, en indiquant les conseils <input type="checkbox"/> Compléter la partie compétences sociales et comportementales (indiquer des conseils) <input type="checkbox"/> Renseigner la partie conseil du tuteur 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP pour la PFMP certificative 5-Attestation SPP <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 6 après chaque PFMP 6-Attestation PFMP 5-Attestation SPP 												
<p>Onglet 4 4-EP2 BEP S2 Centre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Renseigner la date d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation <input type="checkbox"/> Compléter l'onglet 5 attestation SSP 5-Attestation SPP 												
<p>Onglet 5 5-Attestation SPP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ce document sera imprimé pour être complété au fur et à mesure de la formation 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Il doit impérativement être complet pour validation du diplôme sauf dérogation accordée par l'IEN et le recteur. 												
<p>Onglet 6 6-Attestation PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 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) 												

	<p>Onglet 7 7-E11-12-21 BacPro</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Saisir les notes de technologie, sciences appliquées sur 20 points et la gestion appliquée sur 30 points. 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Indiquer les noms des professeurs responsables des CCF. ☐ Compléter l'onglet 5 Attestation SSP ☐ Épreuve E1 centre <p>5-Attestation SPP</p>
	<p>Onglet 8 8-E22 Dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ 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 <p>5-Attestation SPP</p>
	<p>Onglet 9 9-E31 S1 et S2</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Renseigner la date d'évaluation ☐ Compléter la grille d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Indiquer les techniques évaluées ☐ Compléter l'onglet 5 attestation SSP ☐ Évaluation épreuve E31 S2 centre <p>5-Attestation SPP</p>
	<p>Onglet 10 10-E31 SE3 PFMP</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ☐ 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 <p>5-Attestation SPP</p> <p>6-Attestation PFMP</p>
	<p>Onglet 11 aucune saisie, les notes s'incrémentent automatiquement</p> <p>11-Synthèse</p> <p>Au fur et à mesure, à chaque retour de PFMP, après chaque situation.</p> <p>Voir ci-dessous : échéancier des onglets à renseigner pour la certification intermédiaire du BEP ou pour le BAC PRO.</p>	

→ 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		
BAC PRO	Terminale BAC	4-EP2 BEP S2 Centre	5-Attestation SPP				
		2-EP1 BEP centre	5-Attestation SPP				
	Terminale BAC	8-E22 Dossier	5-Attestation SPP				
		10-E31 SE3 PFMP	5-Attestation SPP	6-Attestation PFMP			
	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.



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

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.

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...

<p>➤ Avec quels moyens ?</p>	<p>➤ Matrices des sujets BAC PRO EP1/E21 et EP2/E31 sur le site académique</p> <ul style="list-style-type: none"> • une matrice Word sujet EP1 technologie/SA/GA BEP - J. MUZARD version 19-11-12
<p>➤ Quand ?</p>	<p>➤ EP1 BEP Restauration 2 options /certification intermédiaire : Avant la fin du 1^{ème} semestre de l'année de première bac (notes proposée début mars, remontée avant commission d'harmonisation)</p> <p>➤ E21 S1 BAC PRO : Avant la fin du 2^{ème} semestre de l'année de terminale bac (fin mai avant commission d'harmonisation)</p> <p>➤ EP1 CAP CUISINE Avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année de terminale (fin mai avant commission d'harmonisation)</p> <p>➤ 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)</p>
<p>➤ Avec qui ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ professeur de spécialité (cuisine ou CSR) ➤ professeur de sciences appliquées ➤ professeur de gestion appliquée
<p>➤ Comment ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ?)

➤ 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

<p>➤ Avec quels moyens ?</p>	<p>➤ Concevoir les sujets à l'aide des matrices en ligne sur le site académique</p> <p>Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3</p> <p>La matrice EP2 BEP CUISINE est un fichier Excel comportant plusieurs onglets à compléter</p> <p>➤ Compléter les fichiers numérisés Excel</p>
<p>1- SUJET partie 1 2- SUJET Fiches techniques 3- SUJET BON d'économat 4- SUJET Feuille Ordonnancement 5- Annexe 3 Synthèse</p>	
<p>➤ Quand ?</p>	<p>➤ 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. <i>Source Vademecum du CCF académie de Bordeaux.</i></p> <p>Dates butoirs :</p> <p>➤ avant la fin du 1^{er} semestre de l'année de première BAC PRO (fin janvier, début février).</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.
➤ Avec qui ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Vademecum du CCF académie de Bordeaux.</p>
➤ Comment ?	<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/ecoqestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=9

7.6. Comment construire un sujet en pratique professionnelle

➤ Pourquoi ?	<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.
➤ Avec quels moyens ?	<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/ecoqestion/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
<p>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>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)

<p>➤ Avec qui ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <i>Source Vademecum du CCF académie de Bordeaux.</i>
<p>➤ Comment ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ 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

 ➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

[Liens \[http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3\]\(http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3\)](http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3)

[Liens \[http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=84\]\(http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=84\)](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

<p>➤ Avec quels moyens ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Les évaluations se réalisent au moyen d'un « profil de compétences ». L'évaluation suppose au préalable la confrontation de l'apprenant à des <u>situations variées et complexes en formation</u>, 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).</p> <p>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.</p>	
<p>➤ Quand ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ 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 : <p>Tableau de synthèse des notes CCF bac pro CSR et Tableau de synthèse des notes CCF bac pro Cuisine</p> <p>Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=2&id_rubrique=3</p>

	<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>
<p>➤ Avec qui ?</p>	<p>➤ 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</p>
<p>➤ Comment ?</p>	<p>➤ 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></p>

 Pour aller plus loin... ➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Courrier - Circulaire constitution des fichiers CCF - session 2014

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

 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	Positionnement et évaluation du candidat						
	Compétences	Compétences opérationnelles	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/ecoqestion/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	<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	<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>

CHAPITRE 8. Le travail de l'élève

Le travail personnel semble être un des écueils rencontrés actuellement par l'École, particulièrement dans le secondaire, tous types d'établissements confondus. Dans les bilans de conseil de classe, on en parle en termes peu élogieux « *manque de travail, insuffisance du travail personnel* ». Il y a donc là une frontière invisible à franchir pour les enseignants, de nouveaux rôles à investir. Qu'enseigne-t-on quand on assure des études dirigées ou encore l'aide individualisée ? Est-ce qu'en tant qu'enseignant je trouve mon compte dans ces nouvelles configurations du travail scolaire ? L'élève comprend-il les attentes de l'enseignant ? Fait-il son « métier d'élève » ?

Les sociologues des situations de classe ont observé à quel point les règles du jeu scolaire demeuraient obscures pour une grande partie des élèves qui, ne sachant pas toujours décoder les attentes des enseignants. Pour autant la réussite dans le parcours de formation passe inévitablement par un investissement personnel de l'apprenant.

Il paraît également évident, au vu de leur grande diversité, que toutes les familles (entourage familial) ne suivent pas (ou ne peuvent pas suivre) la scolarité de la même manière, or notre système éducatif se doit de tenir compte (par les stratégies didactiques mises en place) de ces inégalités entre les élèves.

8.1. L'auto-évaluation

L'auto-évaluation se développe grâce à un apprentissage impulsé par l'enseignant qui accorde à l'élève une part suffisante de liberté afin que ce dernier puisse poser un regard critique sur lui-même. Elle permet à l'élève de bien prendre conscience de ses acquis, de ses compétences, de ce que l'on attend de lui et du chemin qu'il reste à parcourir pour atteindre ses objectifs (les objectifs fixés). Selon Jean Cardinet²⁷ (1988), l'apprentissage de l'auto-évaluation constitue le moyen essentiel permettant à l'élève de dépasser un simple savoir-faire non réfléchi, purement opératoire, pour accéder à un savoir-faire réfléchi grâce auquel il peut intervenir et agir consciemment.

C'est également un moyen d'encourager et d'aider les élèves à s'approprier un parcours éducatif et de valoriser les acquisitions.

L'auto-évaluation est un acte de formation, elle peut être étayée au moyen d'un logiciel exerciceur de type Questy, ou bien avec un logiciel de PAO (présentation assistée par ordinateur) de type PowerPoint dans l'esprit « Elearning »²⁸

Exemple de fiche d'auto-évaluation à créer:

Titre de la séquence

Objectifs	Auto-évaluation							
	Avant				➔	Après		
	pas du tout	à peine	presque	sans problème	pas du tout	à peine	presque	sans problème
<i>Je suis capable...</i>								
<i>... de</i>								
<i>... de</i>								
<i>... de</i>								

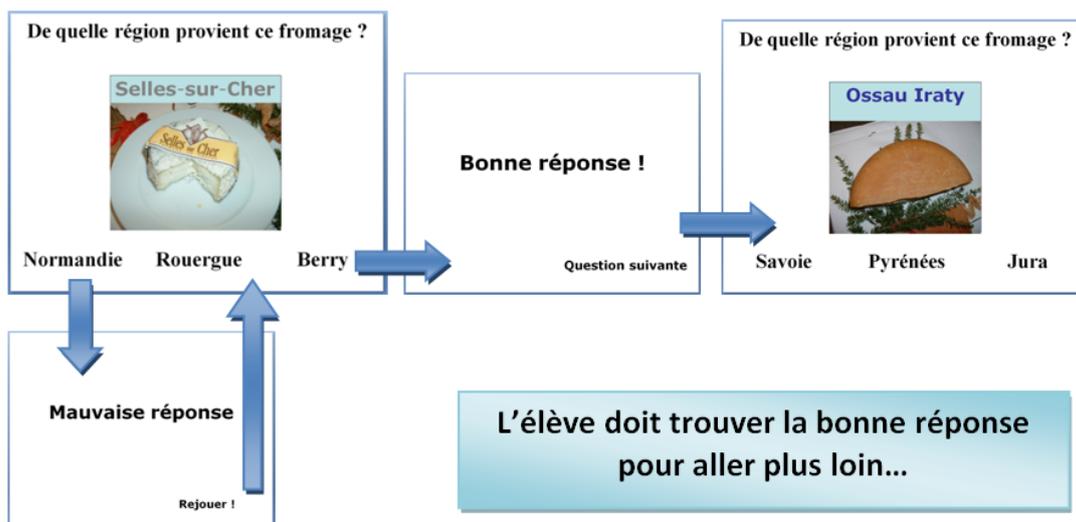
Au cours de la séquence, vous serez amené à être évalué par votre professeur sur ces mêmes critères.

Remarques

Notez ici les difficultés que vous avez rencontrées lors de cette séquence, ainsi que des pistes pour y remédier.

²⁷ Chercheur à l'Institut Romand de documentation pédagogique

²⁸ L'E-Learning est l'utilisation des nouvelles technologies multimédias de l'internet pour améliorer la qualité de l'apprentissage en facilitant d'une part l'accès à des ressources et à des services, d'autre part les échanges et la collaboration à distance



Ⓜ Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Annexes

Voir annexe 17 Questionnaire d'auto-évaluation de savoirs être (source J.MUZARD)

8.2. Le travail personnel

D'une manière générale, il convient d'accepter que le travail personnel ne soit pas le fruit du hasard. Les élèves n'ont pas toujours pris l'habitude de travailler ou plutôt le travail complémentaire au face à face pédagogique n'est pas toujours installé dans « les rituels de travail » par l'enseignant (« *ils ne font pas le travail demandé, alors je donne plus de travail..* »).

Le professeur agit au quotidien sur le travail de l'élève durant le face à face pédagogique, mais il s'agit là d'un « temps court », or, le temps long, celui de la psychogenèse des connaissances doit également mériter toute notre attention, car il s'agit là d'un enjeu majeur en termes de formation.

Des enseignants obtiennent un travail régulier de la part des élèves, en mettant en place des « rituels de travail » dans le cadre du contrat didactique en mettant en œuvre une stratégie pédagogique et en expliquant l'intérêt du travail :

Avant le cours

Pendant le cours

Après le cours

L'élève doit connaître la **progression du professeur** qui s'attache à expliquer l'avancée du travail à chaque début de séance et la relie au positionnement par compétences (portfolio de l'élève).

Avant le cours :

Le travail donné à l'élève lui permet d'appréhender le contenu des leçons et favorise son écoute. Il se traduit par exemple par :

- lecture d'un article de presse, recherche internet ciblée, exercice de compréhension, relevé de connaissances, tenue du cahier de cours, exercices de cuisine en vacances...

Ⓜ Pour aller plus loin...

➔ Vous souhaitez aller plus loin ?

Liens

Voir la notion de classe inversée : <http://www.classeinversee.com/>

Annexes

Voir annexe 18 - Recherche préparant un atelier expérimental sur les œufs

Annexes

Voir annexe 19 - Fiche démarche atelier expérimental

Annexes

Voir annexe 20 - Exercices de cuisine en vacances**Pendant le cours :**

L'élève est acteur de la leçon, il participe activement seul ou en groupe, il ne se contente donc pas d'écouter.

Il construit son savoir par son activité, par exemple :

- questionnement, participation orale, exposé, analyse d'un texte, exercice pratique avec consignes (activités en technologie), synthèse (carte heuristique), etc.

 **Pour aller plus loin...** → **Vous souhaitez aller plus loin ?**

 **Annexes** **Voir annexe 21 - Extrait activités élèves en cours de technologie**

 **Annexes** **Voir annexe 22 - Synthèse de technologie sous forme de Carte Heuristique**

Après le cours :

C'est le moment où l'élève synthétise et assimile l'ensemble des connaissances acquises.

Une évaluation régulière favorise l'apprentissage et la mémorisation des leçons et des contenus pédagogiques.

Des outils permettent à l'élève de continuer à travailler régulièrement et d'approfondir l'acquisition des connaissances :

- les sites disciplinaires professionnels, les logiciels exercices, le travail avec le CDI, la Co-animation et la pluridisciplinarité des enseignements, le projet de classe, l'atelier de cuisine expérimental, les contrôles ...

L'atelier de culture professionnelle est une modalité pédagogique spécifique des deux baccalauréats professionnels CSR et Cuisine. L'idée est de compenser « *la faible polyvalence technique* » (et polycompétence) entre les deux formations désormais scindées en deux diplômes distincts. Rappelons cependant que les deux baccalauréats professionnels possèdent trois pôles de compétences communs sur les cinq. Nous devons, dans le cadre de la formation, nous attacher à faire découvrir « le métier de l'autre » en travaillant sous forme d'atelier, en coanimation, en inversant les élèves (le professeur de cuisine accueille les élèves de CSR et inversement) ou bien sous forme de projets (micro-projet) tout au long de l'année scolaire. Il ne s'agit en aucun cas de former les élèves autour d'un curriculum technique comme il était de coutume dans les anciens baccalauréats professionnels et BEP, mais l'élève doit mesurer en quoi son action « d'un côté et de l'autre du passe » peut avoir des répercussions sur le fonctionnement global d'une entreprise de restauration.

À l'occasion de ces ateliers de culture professionnelle, il faut bien entendu mettre les élèves au travail : des recherches, l'utilisation de supports numériques, vidéo, vecteurs d'ouverture culturelle (théâtre, photographie, design...).

Il est possible de développer deux axes très complémentaires :

Ce qui est semblable :

- ➔ Formation
- ➔ Les codes
- ➔ Les savoirs faire
- ➔ Les savoirs être
- ➔ Les compétences
- ➔ L'intégrité, l'honnêteté
- ➔ L'hygiène
- ➔ etc.,

Ce qui est différent :

- ➔ L'exigence de la clientèle
- ➔ La hiérarchisation du métier
- ➔ Les jours de repos
- ➔ La convention collective
- ➔ etc.,

C'est un moment privilégié d'échange et d'écoute, d'explications où l'éducateur, le chef, le maître d'hôtel peut par des exemples précis, écouter, argumenter, démontrer et parfois

Transmettre une passion.

Chaque professeur devant sa classe abordera des thèmes liés au projet de formation et tout le temps en phase avec le projet de classe...

- soit devant son groupe classe
- soit dans la valence opposée
- soit en co-animation avec son/ses collègue(s)



→ Vous souhaitez aller plus loin ?

L'équilibre nutritionnel - diaporama - P. CASTETS

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/L_equilibre_nutritionnel_P_CASTETS.ppt

Une femme Chef d'exception - diaporama - P. CASTETS

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/Une_Femme_chef_d_exception_P_CASTETS.ppt

CHAPITRE 9. Orientation et poursuite d'études post diplôme

Le travail du professeur ne s'arrête pas à la formation professionnelle, dans sa mission il doit aider les élèves tout au long du cursus à confirmer leurs choix et à s'orienter. Si certains élèves aspirent à entrer dans le monde du travail directement après l'obtention du diplôme, d'autres souhaitent poursuivre leur formation.

Le travail d'orientation s'inscrit donc dans un « parcours » de la seconde à la terminale.

L'insertion dans la vie active est une suite logique après un CAP qui est, comme son nom l'indique, un certificat d'aptitude professionnelle. Une partie des élèves souhaite toutefois poursuivre leurs études. Par le jeu des « passerelles », certains d'entre eux entrent directement en 1^{ère} professionnelle pour préparer un bac pro (élèves de seconde générale, de terminale CAP...). D'autres voies sont possibles, notamment les mentions complémentaires, les formations d'initiative locale.

La plupart des bacheliers professionnels entrent directement dans la vie active. 26 % poursuivent toutefois des études supérieures hors alternance, principalement en BTS (l'objectif institutionnel est de 50 %).

Le bac professionnel a pour objectif l'insertion professionnelle, mais avec un très bon dossier ou une mention (assez, bien ou très bien) à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en BTS. Il est possible de se spécialiser en mention complémentaire et de se préparer à la reprise ou la création d'entreprises de restauration en brevet professionnel ou en brevet de maîtrise.

Exemples de formations poursuivies :

- MC Cuisinier en desserts de restaurant, MC accueil réception, MC art de la cuisine allégée,
- MC organisateur de réceptions, MC sommellerie, MC employé barman, MC employé traiteur,
- BP cuisinier ou restaurant, BTS hôtellerie-restauration option A mercatique et gestion hôtelière,
- BTS hôtellerie-restauration option B art culinaire, art de la table et du service.

Quelques bacheliers d'hôtellerie optent pour une formation professionnelle qui leur apporte un niveau de professionnalisation et une spécialisation spécifique.

Les licences professionnelles : La gestion hôtelière, le management des services d'accueil, d'hébergement, de restauration ou le tourisme sont abordés en licence pro (1 an post-bac + 2) ou en master (2 ans après la licence).

→ Vous trouverez des informations en naviguant sur

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=13&id_rubrique=91

 <http://www.onisep.fr/> et <http://www.ac-bordeaux.fr/orientation/>

Gr. Pilotage

Le groupe de pilotage en charge de la rédaction du Guide d'Accompagnement :

Laurence BEAURY - PLP SC - LP Condorcet - Arcachon

Sonia DEBARRE PLP SC - LP Jean d'Arcet - Aire sur Adour

Nathalie HERROUIN PLP OPC – LP Condorcet - Arcachon

Patrick CASTETS - PLP OPC – LP Darmante - Capbreton

Vincent MORA - PLP OPC – Lycée hôtelier - Biarritz

Pilotes du projet :

Raphaël BOUTTER - PLP OPC Pilote – Lycée de Navarre Saint-Jean-Pied-de-Port

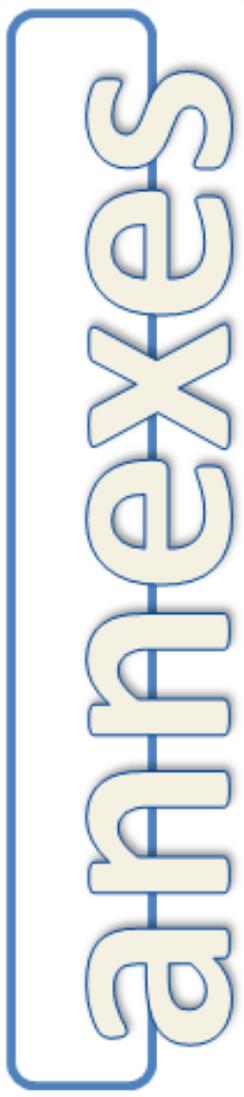
Jérôme MUZARD – Inspecteur éducation nationale économie et gestion filière hôtellerie-restauration

...Merci à Nathalie COMPTE (PLP SC - LP Nérac) pour la qualité de sa relecture !

Guide d'accompagnement pédagogique filière HR

Quelques pistes pour enseigner dans la filière hôtelière académie de Bordeaux

Les annexes

	➤ ANNEXE 1	Exemple grille horaire aménagée
	➤ ANNEXE 2	Exemples de fiches de renseignement élève
	➤ ANNEXE 3	Construire un tableau de stratégie globale
	➤ ANNEXE 4	Évaluation de la PFMP problèmes courants
	➤ ANNEXE 5	Exemple de CARDEX - Lycée de Navarre Saint-Jean Pied de Port
	➤ ANNEXE 6	Exemple de Grille d'évaluation de TP CSR seconde BAC PRO
	➤ ANNEXE 7	Exemple de Grille d'évaluation de TP cuisine seconde BAC PRO
	➤ ANNEXE 8	Exemple de fiche contrat de TP (extrait)
	➤ ANNEXE 9	Exemple de bilan répertoire technique 1er semestre classe de seconde bac pro cuisine (extrait)
	➤ ANNEXE 10	Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire EP2 BEP cuisine S2 centre (source N.HERROUIN formation professeurs stagiaires HR)
	➤ ANNEXE 11	Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire EP2 BEP CSR S2 centre (source N.COMPTE formation professeurs stagiaires HR)
	➤ ANNEXE 12	Construire un sujet de technologie professionnelle
	➤ ANNEXE 13	Construire un sujet de pratique professionnelle en cuisine
	➤ ANNEXE 14	Construire un sujet de pratique professionnelle en CSR
	➤ ANNEXE 15	Compléter la grille d'évaluation du BAC PRO cuisine E31 S1 et S2
	➤ ANNEXE 16	L'E22, la Fiche Bilan de compétences
	➤ ANNEXE 17	Questionnaire d'auto-évaluation du savoir-être
	➤ ANNEXE 18	Recherche préparant un atelier expérimental sur les œufs
	➤ ANNEXE 19	Fiche démarche – atelier expérimental
	➤ ANNEXE 20	Exercices de cuisine en vacances
	➤ ANNEXE 21	Extrait activités élèves en cours de technologie
	➤ ANNEXE 22	Exemples de synthèse de technologie sous forme de carte heuristique
	➤ ANNEXE 23	Petit glossaire à l'usage du professeur débutant

ANNEXE 1 Exemple grille horaire aménagée

exemple d'aménagement de la grille horaire n°1*

GRILLE NATIONALE OFFICIELLE n° 1			EXEMPLE D'AMÉNAGEMENT DE LA GRILLE n° 1			
Durée du cycle : 84 semaines auxquelles s'ajoutent une PFMP de 22 semaines et 2 semaines d'examen.			Durée du cycle : 84 semaines + PFMP 22 sem. + 2 sem. d'examen, 108 semaines – 22 sem. PFMP – 2 sem examen = 28 semaines en moyenne sur le cycle			
Disciplines et activités	Durée horaire cycle 3 ans	Durée horaire annuelle moyenne indicative	Disciplines et activités	Durée horaire cycle 3 ans	Durée horaire annuelle moyenne indicative	Durée horaire hebdo minimum indicative (5)
I - ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES incluant les activités de projet			I - ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES incluant les activités de projet			
Enseignements professionnels et enseignements généraux liés à la spécialité			Enseignements professionnels et enseignements généraux liés à la spécialité			
Enseignements professionnels	1152	384	Enseignements professionnels ⁽⁴⁾	1026	342	12 à 13 h
Prévention-santé-environnement	84	28	Prévention-santé-environnement	84	28	1 h
Économie gestion	84	28	Sciences appliquées ⁽¹⁾	168	84	1,5 à 2 h
EGLS : Français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou arts appliqués	152	50	Gestion appliquée ⁽²⁾	210	70	2.5 h
			EGLS : Français et/ou mathématiques et/ou langue vivante et/ou arts appliqués	134 ⁽¹⁾	45	À définir
Enseignements généraux			Enseignements généraux			
Français, histoire-géographie, éducation civique	380	126	Français, histoire-géographie, éducation civique	380	126	À définir
Mathématiques sciences physiques et chimiques	349	116	Mathématiques sciences physiques et chimiques	181	61	À définir
Langue vivante	181	60	Langue vivante n° 1	181	60	À définir
Arts appliqués-cultures artistiques	84	28	Langue vivante n° 2 ⁽³⁾	À définir	À définir	À définir
EPS	224	75 (1)	Arts appliqués culturels artistiques	84	28	À définir
Total	2 690	896	EPS	224	75 (1)	À définir
II- ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ			II- ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ			
	210	70		210	70	
 *Attention : cet exemple de répartition n'a pas de valeur réglementaire et ne saurait se substituer à l'autonomie des chefs d'établissement en matière d'organisation des heures d'enseignement.			<p>(1) Prélevé notamment sur l'horaire de sciences physiques et chimiques (150 h)</p> <p>(2) Horaire d'économie et gestion prévu dans la grille (84 h) + 126 h prélevées sur les 1152 h d'enseignement professionnel</p> <p>(3) Horaire de LVE n° 2 à définir selon projet</p> <p>(4) 1026 h d'enseignement professionnel (1152 h – 126 h attribuées à la gestion appliquée)</p> <p>(5) La répartition hebdomadaire sera réalisée par la direction sur proposition de l'équipe pédagogique.</p>			

Liens Cadre réglementaire actuel :

- Liens Mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle (RLR : 523-0) circulaire n° 2009-028 du 18-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23850/mene0900147c.html>)
- Liens Organisation de la voie professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-148 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23845/mene0900059d.html>)
- Liens Baccalauréat professionnel et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-145 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23844/mene0900056d.html>)
- Liens Brevet d'études professionnelles et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-146 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23843/mene0900057d.h>)
- Liens Certificat d'aptitude professionnelle et modification du code de l'éducation (partie réglementaire) (RLR : 191-3) décret n° 2009-147 du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23846/mene0900058d.html>)
- Voies d'orientation (RLR : 523-0) arrêté du 10-2-2009 - J.O. du 11-2-2009 (<http://www.education.gouv.fr/cid23848/mene0900069a.html>)

ANNEXE 2 Exemple de Fiches de renseignements élève

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Académie : _____ École : _____

Inspection académique : _____

Année scolaire _____ Niveau _____ Classe _____

ÉLÈVE

NOM : _____ Nom d'usage : _____ Sexe : M F

Prénom(s) : _____ / _____ / _____

Né(e) le : ___ / ___ / ___ Lieu de naissance (commune et département) (1): _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES LÉGAUX

Mère Nom de jeune fille: _____ Autorité parentale : Oui Non

Nom marital (nom d'usage) : _____ Prénom : _____

Profession : _____ Situation familiale (2) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____ Courriel _____

Père Autorité parentale : Oui Non

NOM : _____ Prénom : _____

Profession : _____ Situation familiale (2) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____ Courriel _____

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : _____

Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Téléphone portable : _____

Courriel : _____

(1) Pays si hors de France (2) Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Concubin(e) - Pacsé(e)
 * **Responsables légaux** : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour la transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994)
 Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).

Sources LP Condorcet Arcachon

FICHE INDIVIDUELLE

I/ MON PARCOURS SCOLAIRE

1. Mon état civil :

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____
 Nationalité : _____ Régime scolaire : Interne DP Externe
 Adresse : _____

 Numéro de portable élève : _____ Adresse mail élève : _____
 Numéro de téléphone père : _____ Adresse mail père : _____
 Numéro de téléphone mère : _____ Adresse mail mère : _____
 Responsable légal : _____
 Nombre de frères et sœurs : _____

2. Mon cursus scolaire :

Année scolaire	Ecole ou établissement	Classe

3. Comment j'ai choisi (ou non) cette section?

4. Mes motivations professionnelles :

5. Mes centres d'intérêt et mes loisirs :

6. Mes diplômes et attestations :

7. Mes expériences professionnelles :

Année	Entreprise	Types d'activités

1

8. En ce début d'année, quel est mon sentiment dominant?

(Observez la liste ci-dessous et entourez ceux que vous éprouvez le plus.)

- | | | |
|----------------|-----------------|--------------|
| Enthousiaste | Solitude | Angoisse |
| Motivation | Nostalgie | Démotivation |
| Joie | Timidité | Ennui |
| Confiance | Découragement | Révolte |
| Projet | Fatigue | Pessimisme |
| Responsabilité | Déconcentration | Injustice |

II/ MES DEMANDES D'AIDE :

1. Dans la liste ci-dessous, indiquez si les affirmations vous correspondent ou non. (Cochez vrai ou faux)

AFFIRMATIONS	VRAI	FAUX
Je prends souvent la parole.		
J'ai une bonne mémoire.		
J'apprends bien mes leçons.		
Je comprends bien les consignes.		
Je tiens mon classeur à jour et bien rangé.		
Je travaille avec rapidité.		
Je travaille avec soin.		
Je ne me décourage jamais.		
Je comprends vite.		
Je suis méthodique.		
Je demande une explication dès que je ne comprends pas.		
Je rends service.		
J'aide mes camarades.		

4. Mes points faibles :

Notez les matières dans lesquelles vous rencontrez des difficultés.

3. J'ai envie de réussir :

Inscrivez deux activités scolaires que vous aimeriez mieux réussir (activité précise dans une matière).

⇒ _____

⇒ _____

2

III/ MA VIE QUOTIDIENNE :

1. Mes conditions de travail :

- Chez moi ? bonnes acceptables difficiles
- Au lycée ? bonnes acceptables difficiles

2. Mon organisation pour le travail :

- bonne acceptable difficile

3. Le temps que je consacre au travail scolaire en moyenne par jour :

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

4. Je peux me faire aider pour mes leçons par : _____

5. Le matin je quitte mon domicile vers : _____

6. Le soir je rentre à mon domicile vers : _____

7. En dehors du lycée, mes occupations principales sont : _____

8. Le temps que je passe devant la télévision chaque jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

9. Le temps que je passe devant un ordinateur ou un jeu vidéo chaque jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

10. Le temps que je passe pour lire par plaisir par jour ?

- 0 min 15 à 30 min 45 à 60 min 1 à 2 heures plus de 2 heures

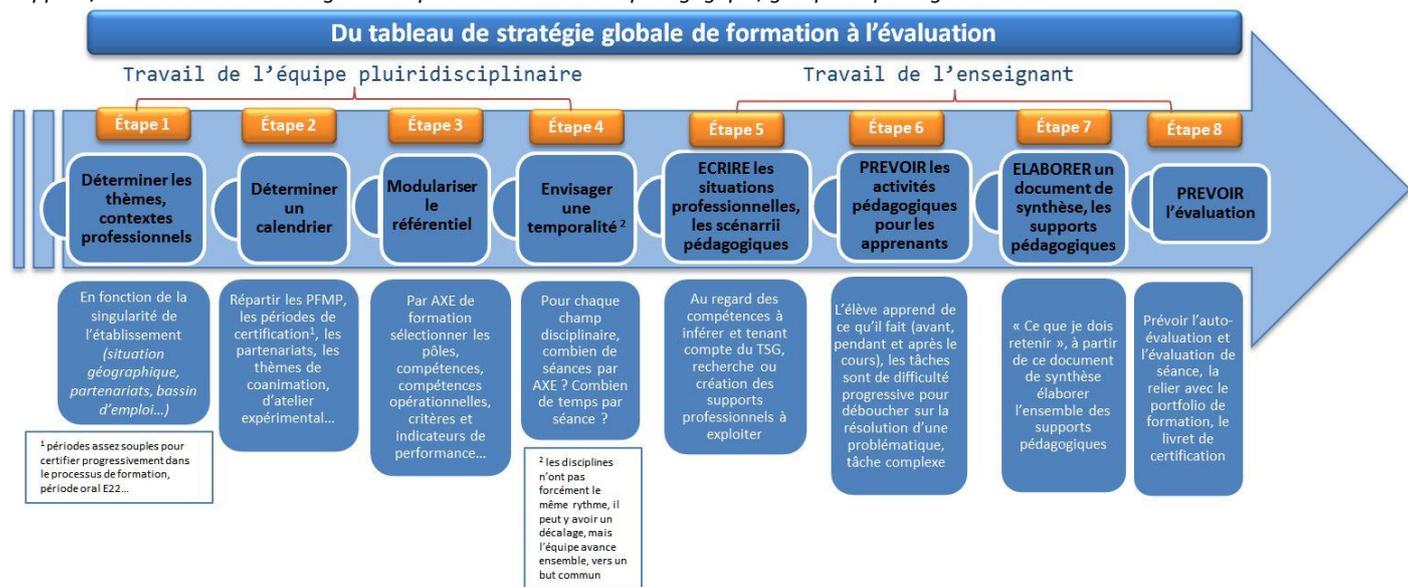
11. Ce que j'aime lire : _____

Autres : Indiquez toute autre remarque qui n'est pas présente sur ce questionnaire et permet de mieux vous comprendre.

3

ANNEXE 3 Construire un tableau de stratégie globale

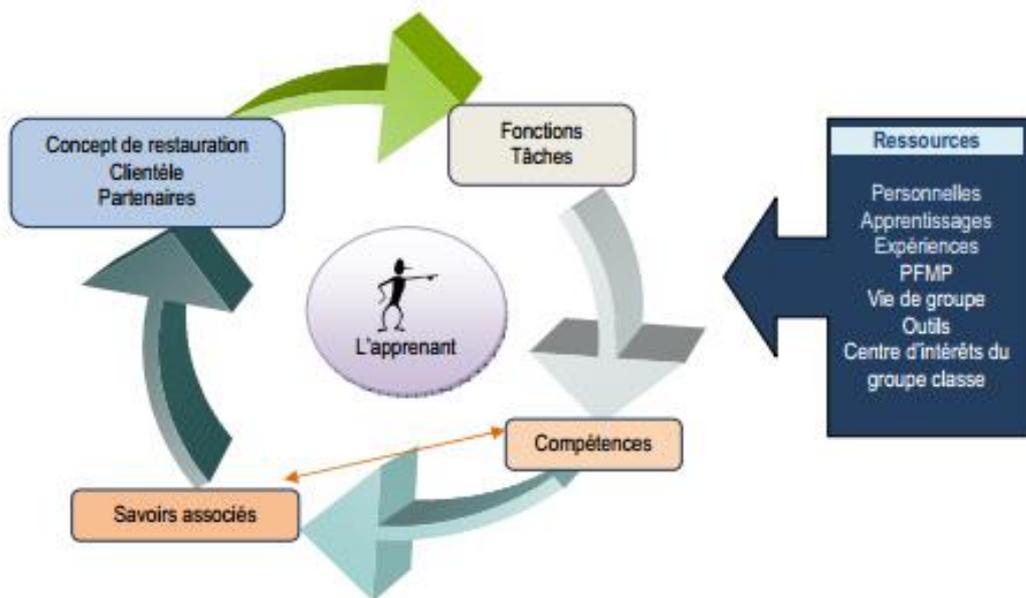
Support / source cahier des charges conception de la démarche pédagogique, groupe de pilotage Bordeaux



Source : J. MUZARD IEN économie gestion



La situation professionnelle reflète les conditions dans lesquelles un individu évolue dans le cadre de son métier. Elle doit être construite en équipe, être crédible et réaliste, définie dans le temps et conforme au niveau d'exigence propre à chacun des deux baccalauréats professionnels.



Cahier des charges : conception de la démarche pédagogique Bac professionnel 3 ans

Le travail du groupe s'articule sur une réflexion prenant en compte les quatre paramètres suivants :

- Le travail proposé n'est pas modélisant et permet aux différentes équipes pédagogiques de mettre en place une réflexion commune sur la capacité à aborder différemment les champs d'actions.
- Les axes choisis à chaque niveau de classe permettent une exploitation tant en CSR qu'en cuisine ainsi qu'un développement par matières enseignées.
- La visualisation de l'ensemble prend en compte la formation proprement dite, la certification (aux différents stades), l'évolution de l'apprenant au cours des 3 années.
- Le positionnement des 22 semaines de PFMP

Découverte du milieu professionnel

Acquisition des compétences pour la certification intermédiaire

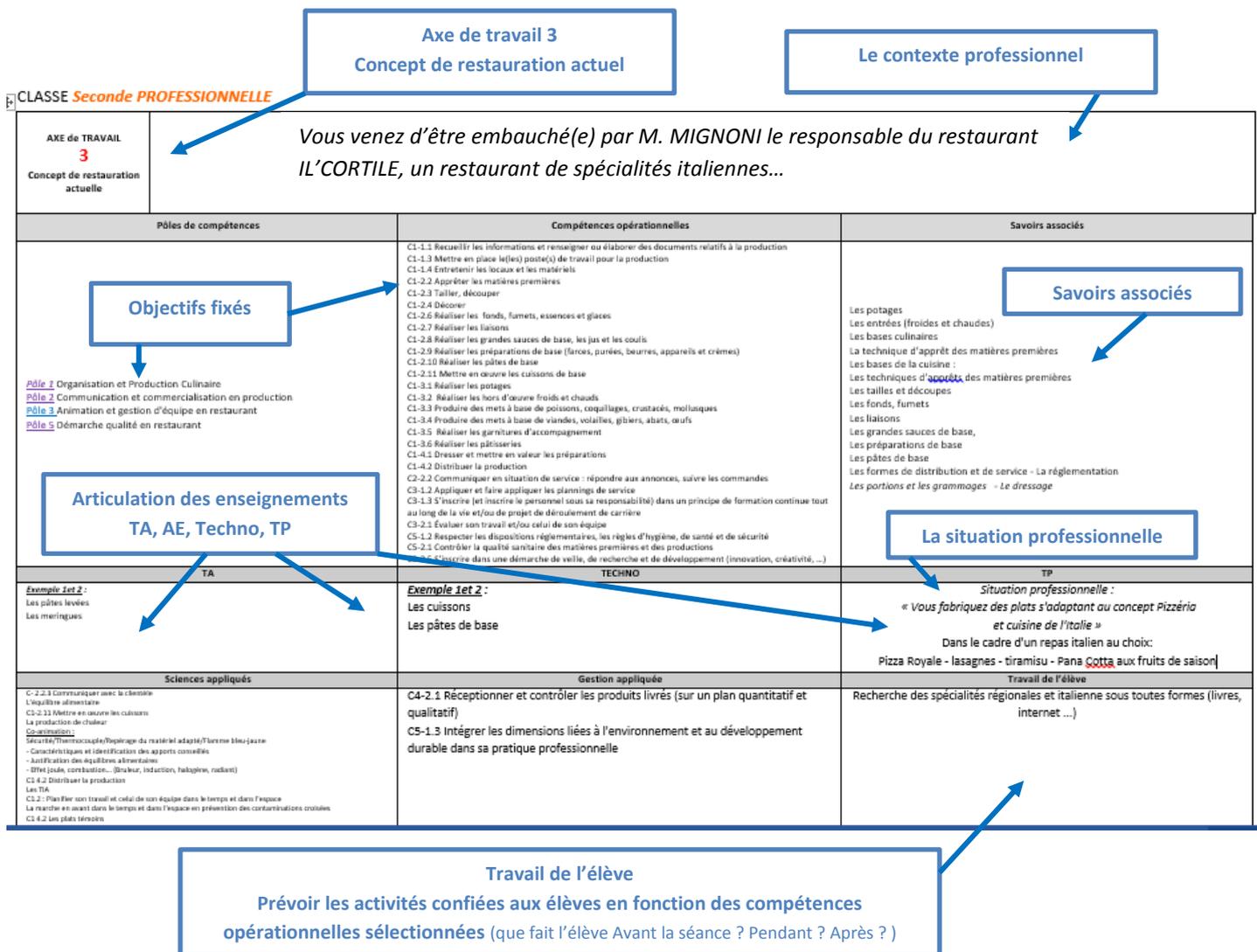
Validation du parcours de formation

<u>Seconde Bac Pro</u>	<u>1^{ère} Bac Pro</u>	<u>Terminale Bac Pro</u>
<p>Axe 1 Découverte et immersion dans la restauration</p> <p>*Arrivée en école hôtelière - Travail en brigade</p>	<p>Axe 4 Concepts de Restauration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menus à choix - Carte à thème - Régions de France - Euro régions - Ethnique - etc... 	<p>Axe 7 Situations professionnelles développées autour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - commercialisation - communication - gestion de ressources - créativité (autour d'un panier, d'un produit...) - etc...
<p>Axe 2 Découverte de la restauration traditionnelle :</p> <p>Restaurants type traditionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Service à table - Service à l'assiette - Menu sans choix.... - etc... 	<p>Axe 5 Les situations développées prendront en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - planigramme - organisation - gestion - prévision des denrées - contraintes de l'examen intermédiaire - etc... 	<p>Axe 8 Les situations développées prendront en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - planigramme - organisation - gestion - prévision des denrées - contraintes de l'examen certifiatif - etc...
<p>Axe 3 Concepts de restauration actuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cafétéria, - fast food, - brasserie, - bistrot, - etc... 	<p>Axe 6 Les situations professionnelles choisies en fin de 1^{ère} permettent d'approcher l'exigence et la rigueur de la gastronomie haut de gamme, au travers de différents ateliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ateliers à thème, - autour d'un chef, - soirée de gala, - concours professionnel, - chef ou traiteur à domicile, - etc.... 	<p>Axe 9 À ce stade, les situations permettront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une auto évaluation, - une analyse pertinente du travail réalisé, - une anticipation sur les actions correctives, - etc... <p>Le fil conducteur de cet axe est la démarche qualité.</p>

 http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=12&id_rubrique=82

L'équipe va déterminer des **axes**, permettant de définir des **situations professionnelles** afin de déterminer le contenu pédagogique et le nombre de **séances** sur chaque situation.

Exemple de stratégie globale



Quels outils

- Les référentiels
Baccalauréat Professionnel Commercialisation et Services en Restauration
Baccalauréat Professionnel Cuisine
- La conception de la stratégie globale
Fichier d'aide à la programmation pédagogique en cuisine
Fichier d'aide à la programmation pédagogique en CSR
Fixe Axe stratégie globale
- Les outils de suivi

Tableau de suivi des compétences et savoirs associés

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/?id_category=12&id_rubrique=82

Il est essentiel de diversifier les stratégies pédagogiques en alternant travail guidé, travail individuel, collectif et travail en groupe tout en favorisant le recours aux TICE et en encourageant la recherche documentaire ainsi que le travail personnel hors de la classe.

Les situations étudiées sont contextualisées et sont représentatives des différents métiers de la restauration commerciale et collective dans toutes ses dimensions. Les élèves peuvent se projeter dans une réalité professionnelle concrète.

Elles permettent ainsi de formuler des problématiques, de susciter des interrogations et d'exprimer des témoignages. Elle met l'élève en situation d'analyse, de réflexion et de production.

Quelques exemples de contextes et situations professionnelles...

Contexte professionnel	Situation professionnelle
Vous avez été recruté(e) comme équipier en restauration de type « Fast-Food ». Dans le cadre de votre mission, vous participez à l'entretien, la mise en place des locaux, la distribution des mets et des boissons.	À la demande de votre responsable, vous proposez une sélection de préparations emballées, prêtes à consommer, répondant aux contraintes de la restauration rapide. Pour répondre à votre mission il vous demande d'étudier l'offre de la concurrence proche (Document 1 et 2), puis de lire attentivement les recommandations du service diététique (document 3)...
Vous travaillez à l'ambassade de France à Tunis depuis maintenant plusieurs mois. Votre Chef M. EL'RASSAM vous confie de plus en plus de responsabilités et vous êtes désormais chef de partie du poste « restauration d'évènement ».	Dans votre mission à l'ambassade de France à Tunis vous recevez des représentants politiques des pays voisins. Pour cette manifestation importante de 250 convives VIP, vous êtes en charge de la réception du groupe et vous devez donc tenir compte des références culturelles et religieuses de chacun. Pour cela vous prenez connaissance du cahier des charges de la manifestation..
Vous travaillez en tant que responsable de la restauration à Eugénie-Les-bains, cité thermale, vous avez pour objectif de valoriser une cuisine gourmande tout en respectant les règles de nutrition et de diététique	Le second de cuisine vous demande de lui proposer une carte « plats gourmands allégés » en favorisant l'offre de produits locaux (voir document 1) et en respectant la saisonnalité des produits...

En fonction de la stratégie globale, l'équipe remplira la fiche de synthèse

STRATÉGIE GLOBALE DE FORMATION							
AXE N°3		Thème : les concepts de restauration actuels				SEMAINE N°21	
						Date :05/04/2013	
A.P.S. / T.P. Repas italien au choix: - Osso bucco milanaise , pizza royale - Lasagnes - Tiramisu et Pana Cotta aux fruits de saison				A.P.S. / T.P. Service à table simple Service à l'assiette Proposition de prestation adaptée			
T.A		A.E.	x	T.A	x	A.E.	
Les pâtes levées				Les méthodes d'accueil et de communication (clientèle) La gestion de l'attente			
Technologie Les pâtes de base en pâtisserie et en cuisine				Technologie Les accords simples mets/vins			
Sciences Appliquées L'équilibre alimentaire La production de chaleur			Co-animation : Sécurité/Thermocouple/Repérage du matériel adapté/Flamme bleu-jaune - Caractéristiques et identification des apports conseillés - Justification des équilibres alimentaires - Effet joule, combustion... (Bruleur, induction, halogène, radiant)				
Gestion Appliquée <ul style="list-style-type: none"> L'aménagement du temps de travail L'environnement juridique de l'entreprise La dimension sociétale et environnementale dans l'activité économique de l'entreprise 							
EGLS Repérer les faits marquants historiques liés à l'histoire de l'alimentation du Pays à travers les époques repérer les personnages ayant contribué à l'évolution des arts de la table							
Projet(s) Visite d'une Pizzeria et/ou d'un restaurant italien, recherche sur sites Internet...							
Culture Professionnelle : Influence de la cour italienne à la renaissance (Catherine de Médicis, Poppelini, etc.), les boissons italiennes, les produits marqueurs et les spécialités italiennes							
Enseignements linguistiques							
Langue vivante				DNL			

ANNEXE 4 Évaluation de la PFMP - problèmes courants

Problèmes rencontrés	Pistes de remédiations	Argumentation, conseil
Manquement dans le choix des pôles de compétences	Vérifier que le stage corresponde aux attentes du niveau de la formation, surtout au moyen de l'annexe pédagogique et du premier contact.	Il est possible de compléter l'évaluation au lycée , sur des compétences non exécutées en entreprise.
Compétences opérationnelles non effectuées	Il se peut que le stagiaire n'ait pas su s'adapter. Questionner pour reformuler ou en évaluer une équivalente, sinon passer à la suivante..	En tenir compte dans les prochains stages de l'élève. Renseigner le cardex sur le niveau requis des prochaines classes .
Positionnement très linéaire dans la colonne.	Soyez précis avec le tuteur, lui demander des exemples d'activités correspondantes au critère en cours d'évaluation. (pour obtenir de véritables nuances dans la maîtrise ou dans la non-acquisition).	Rappeler les nuances des valeurs et la note finale en fonction du positionnement
« Surévaluation ou inversement »	Reprendre les critères où le tuteur manque de précision ; lui proposer un positionnement qui correspond davantage.	Signaler dans le cardex tous les problèmes d'évaluation afin de préparer ou d'anticiper les prochaines visites.
Le tuteur se fixe trop sur un sentiment négatif et vous sentez le manque de formation sur ce lieu de stage..	Reformuler les critères de compétences en les adaptant au profil de l'élève, en modérant par exemple les niveaux d'exigences.	Renseigner le cardex sur le niveau requis du profil d'élève .

ANNEXE 5 Exemple de CARDEX - Lycée de Navarre Saint-Jean Pied de Port



CARDEX ENTREPRISES
PARTENAIRE DES P.F.M.P.
« HÔTELLERIE RESTAURATION »

FICHE 211 HÔTEL DES PYRÉNÉES

Responsables(s) Mr et Mme ARRAMBIDE	Adresse : 19, place du Général de Gaulle 64220 SAINT JEAN PIED DE PORT Téléphone : 05 59 37 01 01	
tuteur cuisine : M. Arrambide Philippe	Tuteur salle : Mme Arrambide M. Etchepare	
Possibilité de logement ?	oui	non
Fermeture annuelle : du 20 /11 au 20 /12 Anciens élèves : Stéphane, Frédérique, Valérian Aude Divers : http://www.hotel-les-pyrenees.com/		

ANNEXE 6 Exemple de Grille d'évaluation de TP CSR seconde BAC PRO

C3-1.1 Adopter une attitude et un comportement professionnels (pôle 3)

Élève :													
COMPÉTENCES	(NM ; Écart +/- ; Maîtrisé)												
Respecter les horaires de travail et faire preuve de ponctualité <i>(Sortie du vestiaire 10 mn maximum après son ouverture)</i>													
Se présenter et avoir une tenue propre et adaptée au milieu professionnel <i>(Présence de la tenue complète, propre et repassée, 2 linceaux, limonadier et ramasse-miettes)</i>													
Présenter le travail de recherche <i>(À l'oral et à l'écrit, voir grille d'évaluation)</i>													
Effectuer son travail selon les consignes sans attendre les ordres <i>(respecter et compléter sa fiche de poste en utilisant le cahier de TP)</i>													
Faire preuve de dynamisme, participation active, rapidité et vivacité dans son travail													
Savoir s'adapter aux remarques formulées <i>(Écouter les consignes, les appliquer sans les faire répéter)</i>													

Communication, Organisation et service, gestion des approvisionnements, démarche qualité (pôles 1,2,4,5)

C2-1.1 Entretien des locaux et le matériel nécessaire au service <i>(utiliser les produits, le matériel et le linge approprié)</i>													
C2-3.1 Servir des mets <i>(respecter les sens de service, utiliser la pince à l'anglaise et le linceau pour porter)</i>													
C2-3.1 Débarrasser avec méthode <i>(éliminer les déchets, croiser les couverts, assembler les assiettes)</i>													
C4-2.5 Réaliser l'inventaire de début et de fin de service <i>(classer le matériel par catégorie, le compter, compléter le cahier, le signer)</i>													
C1-2.2 Communiquer en situation de service <i>(Exactitude des bons, présence des mentions obligatoires, respect des annonces = faire dresser dans les temps sans attente pour le client)</i>													

Sources : Laurence BEAURY – LP Condorcet Arcachon

ANNEXE 8 Exemple de fiche contrat de TP (extrait)

Nom élève :	
Date : Jeudi 16 janvier	<p>C1 1.1 élaborer des documents relatifs à la production : compléter le tableau d'ordonnancement des tâches dans le temps</p> <p>C1-2.2 Apprêter les matières premières : Navarin d'agneau en tandoori</p> <p>C1 2.3 Tailler - découper</p> <p>C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : ragout</p> <p>C1 3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement : riz créole</p> <p>C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : cuire à l'anglaise</p> <p>C1-3.6 Réaliser les pâtisseries : Tarte citron</p> <p>C1-2.10 Réaliser les pâtes de base : pâte brisée sucrée</p> <p>C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons : cuire à blanc une pâte brisée</p>

🔄 auto-évaluation :

<input type="checkbox"/> Techniques	NM	ECA -	ECA +	M
Ciseler des oignons de façon régulière				
Tailler courgette et carotte en tronçons réguliers				
Marquer en cuisson le navarin en respectant le mode opératoire				
Glacer à blanc des légumes				
Abaisser foncer des tartelettes				
Marquer en cuisson du riz créole				
Dresser en respectant les consignes et démonstrations				
Hygiène et propreté respect du principe de la marche en avant				
<input type="checkbox"/> Compétences sociales et comportementales :	NM	ECA -	ECA +	M
Effectuer son travail sans attendre les ordres				
Respecter les horaires du tableau d'ordonnancement des tâches				
Faire preuve de dynamisme, rapidité				
Avoir une tenue propre, complète et repassée				
Savoir s'adapter aux remarques formulées				

SYNTHÈSE DE MA PRESTATION

→J'évalue mon travail	Non satisfaisant	convenable	satisfaisant	→Je propose des axes d'amélioration de mon travail
Organiser le travail				
Réaliser les techniques de base				
Mettre en œuvre les cuissons				
Dresser les préparations				
Atteindre une qualité marchande				

Prise de notes TP :

ANNEXE 9

Exemple bilan repertoire technique 1er semestre classe de seconde
bac pro cuisine (extrait)

Répertoire technique seconde BAC PRO TP LONG et TA 1 ^{ER} SEMESTRE		bilan				Aucune maîtrise  Maîtrise insuffisante  En cours de maîtrise  Bonne maîtrise  OBSERVATIONS
COMPÉTENCES :	Savoirs associés	N	C	E	M	
Pôle 1 <i>Organisation et production culinaire</i>						
C1-1	Entretenir les locaux et me matériel					
Organiser la production	Mettre en place le poste d'envoi					
	Mettre en place le poste de travail : pour tailler découper					
	Mettre en place le poste de travail : préparations préliminaires					
	Mettre en place le poste : friture					
	Mettre en place le poste grillade					
C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires	Décortiquer des crevettes					
	Dégermer des gousses d'ail					
	Écaler des œufs					
	Habiller un poisson rond					
	Habiller une volaille					
	Laver éplucher des légumes					
	Monder des tomates					
	Peser mesurer					
	Préparer des abatis de volaille					
	Préparer et trier des herbes aromatiques					
Réaliser un disque de papier sulfurisé						
C1-2.2 Apprêter les matières premières	Brider une volaille					
	Manchonner des cuisses de canard					
	Parer une escalope de poulet, un magret					
	Plaquer les poissons					
	Plier des filets de poisson (tournedos)					
C1-2.3 Tailler Découper	Canneler des agrumes					
	Ciseler des échalotes					
	Ciseler des oignons					
	Ciseler en chiffonnade (laitue)					
	Concasser des tomates					
	Découper à cru un canard					
	Détailler du poisson en darne					
	Escaloper des champignons					
	Hacher des champignons					
	Hacher des herbes aromatiques					
Découper	Peler à vif une orange					
	Prélever des segments d'agrumes					
	Tailler à la mandoline					
	Tailler des pommes gaufrette					
	Tailler en bâtonnets type jardinière					
	Tailler en paysanne					
	Tailler en rondelle					
Tailler un oignon en bracelet						
Tailler une brunoise						

Voir le document intégral :

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/pages/143/file/Bilan_Repertoire_Technique_NHERROUIN_2014.pdf

ANNEXE 10

Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire

EP2 BEP cuisine S2 centre (source N.HERROUIN formation stagiaire HR)

La phase écrite :

Phase écrite					
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production		Qualité des documents et réalisme professionnel	/24
		C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l'espace			
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels* en fonction de l'activité prévue		Respect de la commande	
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements		Qualité du document Réalisme professionnel	

Les élèves doivent compléter les deux fiches techniques fournies (ingrédients manquants et matériel) et réaliser un tableau d'ordonnement des tâches :

C1.1.1 Recueillir les informations et élaborer des documents relatifs à la production : évaluer la qualité du tableau d'ordonnement des tâches (propreté lisibilité)

C1.2 2 Planifier son travail dans le temps et dans l'espace : la planification des tâches est logique, cohérente, les temps indiqués sur les fiches techniques sont bien reportés sur le tableau d'ordonnement.

ANNEXE 2 - Planigramme ou ordonnancement des tâches

N° Candidat : _____ N° de poste : _____

envoi plat 1 : 12h30 c
envoi plat 2 : 12h40 c

(À rendre complété)

PLAT 1 : Poulet sauté chasseur pommes noisette		PLAT 2 : Tarte amandine aux abricots					
Préparations : Cuis : → Précisez la légende des codes utilisés, privilégiez les codes graphiques (rayurés) aux codes couleurs							
N° phase	TECHNIQUE	09h	10h	11h	12h		
2.1	Réaliser les pesées	15					
2.2	Réaliser la pâte brisée par sablage	30					
1.1	Réaliser les préparations préliminaires	45					
1.2	Tailler les légumes (fond et sauce)		15				
1.3	Habiller et découper à cru le poulet		30				
1.4	Améliorer le fond brun		45				
2.4	Réaliser la crème d'amandes			15			
2.3	Abaisser foncer pincer deux tartes			30			
2.5	Garnir les tartes			45			
2.6	Cuire les tartes au four				15		
1.5	Sauter les morceaux de poulet				30		
1.6	Réaliser les pommes noisette				45		
1.7	Réaliser la sauce chasseur					15	
2.7	Abricotier les tartes					30	
1.8	Dresser le poulet sauté chasseur					45	
2.8	Dresser les tartes amandine						15
	Envoyer le poulet sauté chasseur						30
	Envoyer les tartes amandine						45
	Ranger nettoyer						

Pour information :
Le planigramme, les fiches techniques ainsi que la synthèse de la prestation se trouvent dans la matrice sujet EP2 du site académique

C4.1.1 Déterminer les besoins en petits matériels : le matériel de préparation et de cuisson pour chacune des fiches techniques est renseigné judicieusement

C4.1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements : les ingrédients manquants dans les fiches techniques sont retrouvés.

Voir exemple de grille d'évaluation de l'écrit proposé ci-après.

Ingrédients à retrouver

Matériel nécessaire à la réalisation de la recette

BEP RESTAURATION (option cuisine) - FICHE TECHNIQUE					nombre de points	
Candidat N° :					8	
Tarte amandine aux abricots						
DESCRIPTIF		Tarte à base de pâte brisée sucrée, garnie de sauce à crêpes et d'abricots et d'amandes, saupoudrée de sucre blond.				
Points critiques CCP		CCP1 CCF1 CCP2 CCF2 Répondre aux règles d'hygiène personnelle et l'utilisation des outils				
DENRÉE	Unité	Quantité	N°	TECHNIQUE	Points	
Pâte brisée sucrée	Kg	0,125	2.1	Réaliser la pâte brisée	10	
beurre	Kg	0,05	2.2	Réaliser la pâte brisée par sablage	15	
oeuf jaune	Pièce	1	2.3	Abaisser foncer pincer deux tartes	15	
oeuf blanc	Pièce	1	2.3	Abaisser foncer pincer deux tartes	15	
sucre	Kg	0,02	2.5	Garnir les tartes	10	
sucre semoule	Kg	0,100	2.6	Cuire les tartes au four	5	
vanille extrait liquide	Litre	PM	2.6	Cuire les tartes au four	5	
Garniture abricot ou sirop Lotteillet	Pièce	1	2.7	Abricotier les tartes	5	
Finitions			2.8	Dresser selon les consignes	5	
soufflage blond	Kg	0,100	2.8	Dresser selon les consignes	5	
Consignes & Matériel		Matériel de préparation et de cuisson: à compléter par le candidat				
quatre-parti pour abricot à ajouter une tarte au plat et un avec papier dentelle		Casserole, tarte, plaque à pâtisserie, cel de poste				

➤ Exemple de grille d'évaluation de l'écrit

CERTIFICATION BEP S1 ECRIT				N°				N°				N°							
date :				N	ECA		M	N°	N	ECA		M	N°	N	ECA		M	N°	
				M	-	+			M	-	+			M	-	+			
C1-1	organiser	C1.11	recueillir les informations et renseigner les documents : qualité du tableau d'ordonnancement					sur 2									sur 2		
		C1.12	planifier son travail dans l'espace et dans le temps : tableau d'ordonnancement : la planification est logique et cohérente, les temps indiqués sur les fiches techniques sont bien reportés					sur 10									sur 10		
C4-1	recenser besoin	C4.11	déterminer les besoins en matériel indiqué sur les fiche technique (matériel de préparation et cuisson)					sur 8									sur 8		
		C4.14	renseigner les documents : ingrédients manquants					sur 4									sur 4		
total								sur 24									sur 24		s

➤ Rappel sur l'évaluation par profil de compétences

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 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.

La phase pratique :

1. renseigner l'intitulé du plat N° 1 et N°2
2. indiquer les critères évalués pour le plat 1 et ceux pour le plat N°2
3. mettre une croix dans le profil de compétence pour chacun des critères évalués puis noter
4. à la fin de l'envoi, faire compléter par le candidat la fiche de synthèse de sa prestation et évaluer la synthèse à l'oral, compléter C1 .3 rendre compte de son travail. (Voir document ci-après *)

Compétences*			
NM	ECA		M
	-	+	

Phase pratique							
1	C1-1 Organiser la production	C1-1.3 Mettre en place le(s) poste(s) de travail pour la production				Professeur de l'organisation	/6
		C1-1.4 Entretien des locaux et des matériels				Respect de la réglementation	
→ Cocher les compétences à évaluer		Plat 1	intitulé du plat n°1		fricassée de poulet à l'estragon, riz pilaw pour 6 couverts		
		Plat 2	intitulé du plat n°2		tarte amandine aux fruits rouges pour 8 couverts		
1	C1-2 Maîtriser les bases de la cuisine	<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires			Maîtrise des techniques de base	/24
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.2 Apprêter les matières premières				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.3 Tailler, découper				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.4 Décorer				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.6 Réaliser fonds, fumets, essences et glaces				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.7 Réaliser les liaisons				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, purées, beures,				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.10 Réaliser les pâtes de base				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons				
1	C1-3 Cuisiner		C1-3.1 Réaliser les potages*			Conformité des préparations culinaires imposées - Respect de la commande	/24
			C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds*				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés,				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats,				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.5 Réaliser les garnitures d'accompagnement				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.6 Réaliser les desserts				
		<input checked="" type="checkbox"/>	C1-3.7 Optimiser la production				
1	C1-4 Dresser, distribuer les préparations	C1-4.1 Dresser et mettre en valeur les préparations			Conformité des préparations culinaires imposées / Qualité finitions et présentations	/18	
		C1-4.2 Distribuer la production					
3	C3-3 Rendre compte de son travail	CS-3.1 Produire une synthèse écrite*			Qualité de document et relation professionnelle	/8	
		CS-3.2 Présenter oralement la synthèse*			Attitude et comportement professionnel dans l'acte de communication		
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	CS-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité			Respect de la réglementation et des directives européennes	/16	
		CS-1.3 Prendre en compte les dimensions liées à l'environnement et au développement durable dans la pratique*			Respect des recommandations		
		CS-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique			Respect des recommandations nutritionnelles, diététiques		
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	CS-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions			Respect de la réglementation	/16	
		CS-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions			Conformité des préparations culinaires imposées		
		CS-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions			Qualité organoleptique de la production		

1

2

3

4

http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecogestion/hotellerie/?id_category=3&id_rubrique=66&id_page=110

BREVET D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES RESTAURATION				
option cuisine				
Épreuve EP2 - épreuve de pratique professionnelle				
Fiche de synthèse de ma prestation			N°	
			Candidat	
— J'évalue mon travail (autocritique)	Mon satisfaction	Compromis	Satisfaction	— Je prépare des axes d'amélioration de mon travail
Organiser le travail				
Réaliser les techniques de base				
Mettre en œuvre les cuissons				
Dresser les préparations				
Atteindre une qualité marchande				

➔ Exemple de grille d'évaluation de la pratique proposée ci-dessous.

CERTIFICATION BEP S1			N	EC	N	N°	N	EC	N	N°	N	EC	N	N°	N	EC	N	N°					
date :			M	A	M		M	A	M		M	A	M		M	A	M						
			-	+	-		-	+	-		-	+	-		-	+	-						
C 1 - 1	P r e p a r e r	C141	Mettre en place le poste de travail				sur												sur	6			
		C144	Entretien des locaux et le matériel				sur													sur	6		
C 1 - 2	H o t e l l e r i e - r e s t a u r a n t i e	C121	Réaliser prépa préliminaires : garniture aromatique fond																				
		C122	Apprêter : découper à cru le poulet																				
		C123	Tailler ciseler finement oignon																				
		C124	Décorer : lustrer la tarte																				
		C125	Réaliser fond blanc de volaille																				
		C127	Réaliser des liaisons : roux blanc																				
		C128	Réaliser sauce velouté estragon																				
		C129	Réaliser des préparations base : crème d'amande																				
		C1210	Réaliser pâte : pâte brisée abaisser foncer pincer																				
		C1211	Cuisson : tarte amandine																				
C 1 - 3	C u i s i n e	C134	Produire des mets à base de volaille : réaliser la fricassee																				
		C135	Réaliser des garnitures : riz pilaw																				
		C136	Réaliser les desserts : tarte amandine																				
		C137	Optimiser la production																				
C 1 - 4	D r e s s e	C143	Dresser et mettre en valeur																				
		C144	Distribuer la production																				
C 3 - 3	S y n t h e	C331	Synthèse écrite																				
		C332	Synthèse orale																				
C 5 - 1	D i e t e t i q u e	C512	Règles d'hygiène santé sécurité																				
		C513	Tri sélectif																				
		C515	Diététique : limiter les matières pour les cuissons																				
C 5 - 2	Q u a l i t e	C522	Qualité organoleptique : assaisonnement																				
		C523	Atteindre qualité marchande																				

ANNEXE 11

**Compléter la grille d'évaluation de la certification intermédiaire
EP2 BEP CSR S2 centre (source N.COMPTE formation stagiaire HR)**

□ **La phase écrite :**

Phase écrite					
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Valoriser les produits*			La commercialisation et la valorisation des produits
		C1-3.4 Proposer des accords mets-boissons ou boissons-mets*			
2	C2.1 Réaliser la mise en place C2.2 Gérer le service	C2-1.2 Organiser la mise en place			La qualité de la mise en place
		C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services* C2-2.2 Organiser et répartir les activités et les tâches avant, pendant et après le service			La répartition des tâches
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l'activité prévue			L'approvisionnement en matière d'œuvre
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnements			

Les élèves doivent compléter les trois annexes fournies (argumentation commerciale **(annexe 1)**)

C1-3 Vendre des prestations :
évaluer la pertinence des propositions

Menu (à compléter par le candidat)	C1-3.1 C1-3.4		Fiche de préparation du menu			
	Commercialisation	Type de boisson	Accord METS et BOISSONS		Type de service	Annonces / Temps
			Région	Appellation		
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre	Région	Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre	Région	Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin rouge léger <input type="checkbox"/> vin rouge charpenté <input type="checkbox"/> vin rosé <input type="checkbox"/> autre	Région	Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever
		<input type="checkbox"/> vin blanc sec <input type="checkbox"/> vin blanc liquoreux <input type="checkbox"/> vin effervescent <input type="checkbox"/> autre	Région	Appellation	<input type="checkbox"/> à l'assiette <input type="checkbox"/> à l'anglaise <input type="checkbox"/> à la française <input type="checkbox"/> au guéridon <input type="checkbox"/> autre :	<input type="checkbox"/> faire marcher <input type="checkbox"/> faire dresser <input type="checkbox"/> réclamer <input type="checkbox"/> enlever

prévision matériel et linge **(annexe 2)**

C2-2 Gérer le service :

évaluer la qualité du tableau d'ordonnancement des tâches (propreté & lisibilité)

Fiche de prévision du matériel	Assiettes										Couverts					Verres		Autre matériel		
	Présentation	Base	Entremets	Creuse	Pain	Autres	Base		Poissons		Entremets		Autres	Eau	Vin rouge	Vin blanc	Saucapoudreuse	Ménage	Moulinet	
							Fourchette	Couteau	Cuillère	Fourchette	Couteau	Fourchette								Couteau
Mise en place																				
Entrée																				
Plat																				
Fromage																				
Dessert																				
Service																				
TOTAL																				
Platerie et autres																				

Planifier son travail dans le temps et dans l'espace, la planification des tâches est logique cohérent.

Fiche de prévision de linge				
Designations	Molleton Quantités	Nappe Quantités	Designations	Quantités
Table rectangle			Serviettes client	
Table carré			Serviette transport	
Table ronde			Torchon vaisselle	
Guéridon			Torchon verre	
Autres			Autres	

et compléter un planning d'organisation des tâches **(annexe 3)**

C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement :

les prévisions correspondent aux besoins réels.

PLANNING D'ORGANISATION DES TACHES (T 1 : Première table T 2 : Deuxième table)																				
C4-1.1 C4-1.4 TACHES A EFFECTUER	9h00 9h50 10h00 10h30 11h00 11h30 12h00						12h30 13h00 13h30 14h00													
	AVANT LE SERVICE						PENDANT ET APRES LE SERVICE													
	Phase écrite						Repas du candidat													
Matérialiser le point de départ de l'activité par une flèche directionnelle jusqu'à la fin de cette activité.																				
Réaliser la carcasse																				
Nettoyer le rang en respectant le protocole																				
Molletonner et napper les tables																				
Préparer et nettoyer le matériel de mise en place																				
Dresser les tables																				
Répartir les matériels aux endroits spécifiques																				
Vérifier la mise en place office, bar, cave du jour,																				
Accueillir les clients		T1	T2																	
Prendre la commande		T1	T2																	
Servir les boissons		T1	T2																	
Servir l'entrée		T1	T2																	
Débarrasser les tables et la console		T1	T2																	
Servir le plat principal		T1	T2																	
Servir le fromage		T1	T2																	
Servir le dessert		T1	T2																	
Rametter la note et encaisser		T1	T2																	
Raccompagner les clients		T1	T2																	

➔ **La phase pratique :**

1. renseigner le menu de situation, le nombre de couverts de la T1 et de la T2, les boissons et le travail d'office
2. indiquer les techniques évaluées pour l'ensemble de la situation

sujet/menu(s) de situation professionnelle

		Menu du jour table 1 et 2 (menu de situation)	Techniques évaluées
nombre de couverts table 1	<input type="text"/>		2
nombre de couverts table 2	<input type="text"/>		
		1	
		apéritif / cocktail / boissons / travail d'office	Techniques évaluées

3. mettre une croix dans le profil de compétence pour chacun des critères évalués puis noter.

Positionnement et évaluation du candidat								
Pôle	Compétences	Compétences opérationnelles	Compétences**			Critères d'évaluation	note	Dossier
			NH	ECR	H			
Phase écrite								
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Mettre les produits*				La commercialisation et la réalisation des produits		
		C1-3.4 Préparer des plats de mets-hauteurs ou hauteurs-mets*						
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.2 Organiser la mise en place				La qualité de la mise en place		
		C2-2 Gérer le service	C2-2.1 Participer à l'organisation avec les autres services*					
4	C4-1 Recenser les besoins d'approvisionnement	C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petit matériel en fonction de l'activité prévue				L'approvisionnement et la maîtrise d'œuvre		
		C4-1.4 Renseigner les documents d'approvisionnement*						
Phase pratique								
1	C1-1 Prendre en charge la clientèle	C1-1.2 Accueillir la clientèle				L'accueil et la prise en charge de la clientèle		
		C1-1.3 Recueillir les besoins et les attentes de la clientèle						
		C1-1.4 Présenter les supports de vente						
1	C1-2 Entretien des relations professionnelles	C1-2.1 Communiquer avant le service avec les équipes*				Les attentes du client		
		C1-2.2 Communiquer en situation de service avec les équipes						
1	C1-3 Vendre des prestations	C1-3.1 Mettre les produits*				La commercialisation des produits		
		C1-3.5 Prendre une commande						
2	C2-1 Réaliser la mise en place	C2-1.1 Entretien des locaux et du matériel				Le service en fil des lignes		
		C2-1.3 Réaliser les différents mises en place						
		C2-1.4 Contrôler les mises en place						
2	C2-3 Servir des mets et des boissons	C2-3.1 Servir des mets				Le service des mets et des boissons		
		C2-3.3 Servir des boissons						
3	C3-1 Travailler en équipe	C3-1.1 Adapter une attitude et un comportement professionnel				La communication avec les différents services		
		C3-1.2 Appliquer les principes de service*						
3	C3-3 Rendre compte de son travail*	C3-3.1 Produire une synthèse écrite*				Qualité de l'analyse et de la synthèse professionnelle		
		C3-3.2 Produire oralement la synthèse*						
5	C5-1 Appliquer la démarche qualité	C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles de sécurité				Respect de la réglementation et des diverses recommandations		
		C5-1.3 Mettre en œuvre les principes de développement durable dans la pratique*						
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique				Respect des recommandations		
		C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions						
5	C5-2 Maintenir la qualité globale	C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions				Respect de la réglementation et des diverses recommandations		
		C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions						
BEP préparateur								
** NH - Non Maîtrisé ECR - En Cours d'Acquisition M - Maîtrisé								
Total BEP (en points)							0,00	/120

4. à la fin du service, dès que le candidat est libéré de toutes contraintes, lui faire compléter la fiche de synthèse de ma prestation (**annexe 4**) et évaluer la synthèse à l'oral, compléter C3-3 rendre compte de son travail.

C5-2.1 C5-2.2 C5-2.3	ANNEXE 4 Fiche de synthèse de ma prestation (à remettre aux examinateurs en fin de service)			N° DE CANDIDAT
	EP 2 : BEP Restauration « Spécialité Commercialisation et service en restauration » Épreuve de pratique professionnelle			
→ J'évalue ma prestation	Non satisfaisant	Convenable	Satisfaisant	→ Je propose des axes d'amélioration de mon travail
Réaliser la mise en place				
Accueillir et prendre en charge la clientèle				
Communiquer				
Synchroniser le service des deux tables				
Servir des mets et des boissons				
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité				

5. ne pas oublier de renseigner la date de l'évaluation, le nom des évaluateurs et les commentaires & conseils.

Membres du jury		Appréciation globale
Professionnel (fonction, entreprise, nom et prénom)	émargement	
Professeur ou formateur effectuant le contrôle	émargement	
		5



En parallèle du livret numérique, l'ASSP (papier) doit être validée et émargée obligatoirement.

ANNEXE 12 Construire un sujet de technologie professionnelle

PRÉSENTATION DU SUJET



Voltaire
Source photo :
www.analyse-ontologique.com

Le restaurant « Les Philosophes », restaurant gastronomique, propose à sa clientèle un dîner et un brunch philosophique par semaine durant lesquels sont débattus de grands thèmes. Les débats sont animés par un professeur tout au long de la soirée. Le responsable, monsieur Julien LEBLOIS, vous associe à l'organisation des soirées à thèmes.

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

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Vous avez été recruté(e) en tant que commis au sein du restaurant « Les Philosophes ».

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Vous avez été recruté(e) en tant que commis au sein du restaurant « Les Philosophes ».

Descriptif et fiche d'identité de l'entreprise

contexte professionnel

- ➔ Partager ce contexte avec les professeurs de sciences appliquées et gestion appliquée.
- ➔ Présenter les thèmes et barèmes de notation en respectant le cahier des charges

PRÉSENTATION DES THÈMES & BARÈME DE NOTATION

Technologie CSR				Sciences appliquées			
	Thèmes abordés				Thèmes abordés		
Dossier 1	LE BRUNCH	8	points	Dossier 4	LA QUALITÉ SANITAIRE	5,5	points
Dossier 2	LE VIN ET LES FROMAGES	6	points	Dossier 5	L'ÉTUDE DU MENU	5,5	points
Dossier 3	LE PERSONNEL	6	points	Dossier 6	LA CHAMBRE FROIDE ET LE NETTOYAGE	9	points
TOTAL		/ 20 Points		TOTAL		/ 20 Points	

Technologie OPC				Sciences appliquées			
	Thèmes abordés				Thèmes abordés		
Dossier 1	LA VIANDE	8,5	points	Dossier 4	LA QUALITÉ SANITAIRE	5,5	points
Dossier 2	LES PAI	5,5	points	Dossier 5	L'ÉTUDE DU MENU	5,5	points
Dossier 3	LES PROCÉDÉS DE CONSERVATION	6	points	Dossier 6	LE FOUR ET LE NETTOYAGE	9	points
TOTAL		/20 Points		TOTAL		/20 Points	

Gestion appliquée			
	Thèmes abordés		
Dossier 7	L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE	6	points
Dossier 8	LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	7	points
Dossier 9	LA RESPONSABILITÉ DU RESTAURATEUR	7	points
TOTAL		/ 20 Points	

Gestion appliquée			
	Thèmes abordés		
Dossier 7	L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE	6	points
Dossier 8	LA GESTION DES APPROVISIONNEMENTS	7	points
Dossier 9	LA RESPONSABILITÉ DU RESTAURATEUR	7	points
TOTAL		/20 Points	

➤ **Présenter les différentes activités à réaliser en respectant le cahier des charges.**

Dossier 1 : thème du dossier 1

La situation :
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**.

Votre rôle :
Rédiger **ANNEXE 1** la fiche de poste ...

Présenter la situation professionnelle (problème), dans laquelle se trouve le candidat afin d'induire son action.
Numéroter les dossiers et les thématiser

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

➤ **Proposer les documents et ensuite les annexes, en variant les activités**

DOCUMENT T2

FOND DE VEAU CHEF

Avantages



- Fond à texture en pâte et à conservation ambiante.
- Ce fond est élaboré à partir de jus de cuisson concentré et de garniture aromatique. Préparé avec des ingrédients nobles soigneusement sélectionnés, ce fond, d'une grande qualité apporte une saveur inédite. Sa texture en pâte souple permet une mise en œuvre simple et immédiate.
- Conditionné en pot refermable et empilable pour un stockage facile. Recette sans exhausteur de goût ajouté.
- La puissance d'un fond traditionnel réduit longuement, alliée à la finesse du goût de veau, vous assurant une performance optimale en recette.

Suggestions

- Base pour la réalisation de toutes vos sauces brunes, en déglçage pour la confection de jus corsés.
- Peut s'utiliser, à l'identique d'une glace, pour enrichir une préparation chaude ou froide (vinaigrette au jus de viande, farce...) à toutes les étapes de sa mise en œuvre.
- Mouillement pour vos sautés et estouffades, braisage et glaçage des légumes.
- Fond non lié pour une plus grande liberté d'utilisation.

Source : Nestlé

ANNEXE T2

Relier par une flèche les viandes ci-dessous en fonction de leur couleur de chair.

- | | |
|------------------|----------------------------|
| Agneau de lait • | • Viande rouge |
| Bœuf • | • Volaille à chair brune |
| Coquelet • | • Viande blanche |
| Poule • | • Volaille à chair blanche |
| Canard • | |

DOCUMENT T1

Extrait d'un article paru dans le bimestriel « la parisienne branchée » affiché dans l'entrée du restaurant

Bruncher c'est branché !

Vous connaissez le brunch ? Plus qu'une mode, ce repas que l'on prend après une grasse matinée est en fait un petit-déjeuner très copieux. C'est une manière unique de se restaurer puisqu'il est rare de trouver un repas qui remplace deux autres.

Brunchs norvégiens, à l'italienne, en buffet à volonté ou en formule luxe, brunchs du week-end mais aussi en semaine, les jours fériés, dans certains endroits, il y en a pour tous les goûts.

Dégustez le dimanche matin de 11 h à 15 h l'une des 2 formules (Descartes ou Platon) du **Restaurant les Philosophes**, le nouveau restaurant tendance de Paris.

Le repas est accompagné d'une boisson chaude, d'un verre de vin, d'une coupe de champagne ou d'un cocktail aux fruits, votre repas promet d'être copieux !

La formule Descartes comporte : viennoiseries, confitures, pâtes à tartiner maison, laitages, miel, fruits frais, œufs brouillés, muffins et pancakes...

La formule Platon comprend des charcuteries, des poissons, des viandes, des fromages et un assortiment de desserts maison...

De quoi satisfaire les gourmands et les appétits gargantuesques ! Ça sent les grasses matinées, et ça a même un petit air de vacances... Tout ça rien qu'avec un brunch, c'est le moment de tester !

Source : weddingwindow.com

ANNEXE T3

En vous aidant de la fiche produit DOCUMENT T2, remplir le tableau ci-dessous.

DÉFINITION DU SIGLE	
PAI :	
AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
<ul style="list-style-type: none"> • Large gamme de produits 	<ul style="list-style-type: none"> • Nécessite une personnalisation
EXEMPLES D'APPLICATIONS CULINAIRES	
<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	

➤ **Proposer toujours des questions en lien avec la situation professionnelle**

➤ **Varié les questions : lecture et analyse de document, définition, compléter des tableaux**

ANNEXE T1

Donner la définition du mot brunch :

- **Conseils :**
- **Réaliser d'abord le corrigé, cela permet de gagner du temps, de contrôler le barème par annexe et par dossier.**
- **Insérer des documents dans des tableaux « transparent », cela permet de les stabiliser dans le document (évite les problème liée au format),**
- **Citer toutes les sources (images, liens..)**

ANNEXE 13 Construire un sujet de pratique professionnelle en cuisine

➤ Rappel sur la méthode de construction d'une situation

Source académie de Bordeaux . J Muzard IEN eco gestion . Sources Eduscol groupe de travail CCF .

La méthode de construction d'une situation est donc la suivante :

- Repérer les activités et tâches professionnelles du "référentiel des activités professionnelles" correspondant à l'unité à évaluer.
- Choisir des activités et tâches caractéristiques pouvant être organisées dans le processus de formation et dans le temps imparti dans le règlement d'examen.
- Identifier les compétences associées et celles qui sont à évaluer (cf. définition de l'épreuve dans le règlement de l'examen).
- Contextualiser les données et les indicateurs de performances à partir du référentiel de certification (colonne "on donne" et "indicateurs de performances")
- Rédiger le travail demandé et mettre en place les moyens matériels.

Cette démarche peut amener à créer des situations d'évaluation différentes des situations de travail réel. Ne serait-ce que parce que les situations de travail sont réelles, sont complexes et ne séparent pas les unes des autres les compétences mobilisées. C'est l'essentiel des différences qui existent entre une situation de travail réel et une situation de travail simulé. La situation de travail simulé ne doit pas dénaturer ou modifier anormalement le contexte d'une situation de travail réelle. Dans tous les cas on cherchera, en priorité, à se placer dans des situations de travail réel.

➤ Extrait du Vademecum du CCF académie de Bordeaux

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 les attitudes dites "terminales"** qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.

L'évaluation par CCF est réalisée par sondage sur les lieux où se déroule la formation (établissement et milieu professionnel), par les formateurs eux-mêmes (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), **au moment où les candidats ont atteint le niveau requis ou 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.

Rappel de la note de service n° 92-329 du 9 novembre 1992

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.

L'esprit du CCF doit être respecté. Une ou plusieurs situations d'évaluation peuvent par exemple être programmées lors de TP « classiques » (ou cours classique) pour les apprenants réputés « avoir atteint le niveau de compétence requis », une autre situation peut être organisée plus tard pour les apprenants en difficulté (ou les élèves bénéficiant de passerelle). Si la présence d'un professionnel est plus que souhaitable, elle n'est pas toujours indispensable et peut être parfois compensée par un autre professeur (voir règlement d'examen).

Les sujets de CCF doivent être **originaux**, ils s'appuient sur des contextes **réalistes, accessibles et motivants**. Le recours en formation à l'exploitation de documentation professionnelle est fortement préconisé. Certaines compétences indiquent clairement la composition des sujets :

- Aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle et d'une documentation
- Qualité de la réflexion et de l'argumentation

Il semble également opportun de constituer dans chaque établissement, un groupe de travail ou une commission de suivi du CCF afin de mutualiser les bonnes pratiques, partager la culture de l'évaluation, et contrôler les sujets.

Modalités d'évaluation en CCF



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

Procédure

• Définir le menu de situation en fonction des compétences acquises pour le BEP et le BAC PRO, et en tenant compte des techniques A B C pour le CAP (S1 techniques évaluées A et B uniquement, S2 techniques évaluées ABC voir référentiel).

Utilisations des matrices bac pro cuisine

Fichiers Excel à plusieurs onglets

1- SUJET partie 1 2- SUJET Fiches techniques 3- Annexe 1 BON d'économat 4- Annexe 2 Feuille Ordon. 5- Annexe 3 Synthèse 6- Commentaires du concepteur 7- Didactiel

Sur la partie de droite, un didactiel vous aide à compléter les différents documents.

1- SUJET partie 1

- Sur la page de garde : modifier la session
- Sur la seconde page : inscrire les intitulés des FT 1 et 2 ainsi que celle à concevoir par le candidat

2- SUJET Fiches techniques

Compléter les fiches techniques (matrice BAC ou BEP) avec les durées (calculer les durées totales pour vérifier la faisabilité du tableau d'ordonnement des tâches exemple pour le BEP 210 minutes maximum), il est possible de griser les denrées à retrouver pour le BEP

Exemples :

pour les unités : un menu déroulant vous propose les unités

pour les quantités : un rappel des décimales

Unité de poids et mesures		
Feuille		
Litre		
Pièce		
Kg		
Botte		
Sachet		
Boite 101		
Boite 0.75		
Gousse		
Feuille		
CS		
PI		
Plaque		

kg	0.200	3 chiffres après la virgule
kg	1	ⓧ Sauf quand le chiffre ou le nombre ne comporte aucune décimale
Litre	0.10	2 chiffres après la virgule
Litre	2	ⓧ Sauf quand le chiffre ou le nombre ne comporte aucune décimale
Botte	0.25	2 chiffres après la virgule, évitez les pourcentages
Pièce	1.5	1 chiffre après la virgule
Pièce	1	ⓧ Sauf quand le chiffre ou le nombre ne comporte aucune décimale

CONSIGNES POUR LE CONCEPTEUR

- complétez cette fiche technique, pour la partie imposée au candidat, FT pour 6 à 8 couverts : précisez le nbr. de couverts sur la FT
 - soyez le plus précis dans les consignes données au candidat afin de ne pas créer de "l'implicite", la compétence évaluée ici porte sur "être capable de réaliser des préparations culinaires imposées par la fiche technique..."
 - si vous souhaitez ajouter une unité, reportez-vous à la liste ligne 118, cellule A118
 - vérifiez les quantités et ingrédients en fonction du panier (il est courant de ne pas avoir assez de matière d'œuvre dans le panier pour réaliser les trois plats)
 - respectez la police (Arial 9,10 ou 11)
 - DENRÉE classez les ingrédients par rubriques : éléments principaux, marinade, sauce, garniture, éléments de la pâte, décor, etc.
 - vous veillerez à classer les produits par ordre alphabétique selon les rubriques indiquées
 - TECHNIQUE : mettre le nom des grandes phases en "gras" et numérotez 1.1 / 1.2... pour la fiche 1, 2.1 / 2.2 pour la fiche 2 - indiquer au candidat les consignes concernant le dressage
 - variez les supports de dressage, en cas de matériel spécifique (verrine, cassolette, plat à œuf...), le préciser sur l'onglet 3 "SUJET BON économat" ligne 108 "Matériel spécifique nécessaire à la réalisation et au dressage de certaines préparations"
- rappel pour la présentation des quantités :

3- Annexe 1 BON d'économat

- Compléter le bon d'économat : il est possible de copier les denrées de chaque FT et de les coller dans un nouveau fichier Excel, ensuite trier par ordre alphabétique, cela permet de n'oublier aucune matière d'œuvre et de calculer au plus juste les quantités nécessaires. Le bon d'économat vous permettra d'établir vos commandes.
- Pour le panier du BAC PRO : ajouter sur le bon d'économat les denrées nécessaires à la réalisation du plat libre.

4- Annexe 2 Feuille Ordon.

- Imprimer le tableau d'ordonnement à compléter par le candidat

5- Annexe 3 Synthèse

- Imprimer le tableau d'ordonnement à compléter par le candidat

ANNEXE 14 Construire un sujet de pratique professionnelle en CSR

→ Voir les remarques généralistes concernant les CCF dans l'annexe 13

Épreuves E31 CSR - communication commercialisation

➤ PROCÉDURE

Atelier bar : Parmi les alcools de base et autres produits mis à sa disposition (la référence reste les alcools nécessaires à la réalisation de la coupe Scott), le candidat indique le cocktail qu'il se propose de réaliser. Il complète et valorise la fiche technique correspondante. Il réalise le cocktail et est sollicité sur la connaissance du produit de base. Il assure le service du cocktail aux membres du jury, mène une analyse sensorielle et développe une argumentation commerciale.

Pour chaque candidat, les deux membres du jury (considérés comme des clients) définiront, avant le début de l'épreuve, un contexte professionnel ; exemples : découverte d'un produit de base régional à partir d'un cocktail, attente d'un cocktail sans alcool, etc.

Atelier sommellerie : Des vins de différentes régions sélectionnés par le centre d'examen (appellations classiques habituellement présentés sur la carte des vins) sont mis à la disposition du candidat. Ce dernier choisit un vin qu'il présente, réalise une analyse sensorielle et propose un accord mets vins.

Pour chaque candidat, les deux membres du jury (considérés comme des clients) définiront, avant le début de l'épreuve, un contexte professionnel ; exemples : attente d'une proposition régionale de vin, attente d'une typicité de vin, etc.

Atelier valorisation des produits : À partir d'un ensemble de produits, notamment régionaux, sélectionnés par le centre d'examen et disposés sous la forme d'un buffet, le candidat fait une proposition de menu. Il est interrogé sur la connaissance des produits figurant dans la proposition de menu et sur les accords mets-vins. Il valorise ces produits en développant une argumentation commerciale.

Pour chaque candidat, les deux membres du jury (considérés comme des clients) définiront, avant le début de l'épreuve, un contexte professionnel ; exemples : touristes souhaitant découvrir la gastronomie de votre région, attente d'une proposition régionale, etc.

Épreuves E32 CSR - Épreuve de pratique professionnelle CSR

➤ Procédure

La sous-épreuve, écrite et pratique d'une durée de 4 heures se déroule avec l'aide d'un commis dans le cadre d'une séance de travaux pratiques. Elle se compose en deux phases :

- Une phase écrite : un planigramme et une fiche de prévision de matériels et de linge à compléter en fonction du nombre de tables et de couverts affectés au candidat (deux à trois tables pour un total de six à huit couverts) ; une argumentation commerciale avec association mets/vins en fonction du menu à servir et une fiche d'approvisionnement et de contrôle des marchandises du jour.
- Une phase pratique : en situation réelle de service, le candidat accueille ses clients, prend les commandes des boissons et des plats, réalise les apéritifs commandés, assure le service et le suivi de ses tables avec l'aide de son commis, vérifie la facturation, contrôle les encaissements, prend congé du client et remet les locaux en état.

Consignes pour l'élaboration des sujets :

- Proposer 2 thèmes de sujet et prévoir un équilibre au niveau des difficultés (découpage, filetage, service au guéridon...)
- Proposer un plateau de fromages (5 pâtes maximum) identique à l'ensemble de la session
- Le coût moyen par candidat doit être obligatoirement inférieur à 60 €
- Présenter des menus variés et faisant apparaître les techniques de service

ANNEXE 16 L'E22, la fiche bilan de compétences

Exemples de grille d'évaluation pour la certification intermédiaire et d'organisation de passage de l'oral

E22 S1 certification intermédiaire du BEP cuisine					
Candidat :				date :	
Pôle évalué :	1	2	5		
critères d'évaluation	COMPETENCES			observations	
	NM	ECA	M		
	-	+			
Précision et concision de l'information					
Utilisation d'un vocabulaire professionnel					
Éléments apportés par le candidat pour attester la maîtrise des compétences ciblées					
Aptitude à argumenter et à convaincre, pertinences des réponses formulées					
Richesse et diversité des situations exploitées					
Prise en compte des évolutions technologiques et scientifique (s'inscrire dans une démarche de veille, de recherche et développement)					
Clarté et rigueur de l'expression orale					
PROPOSITION DE NOTE				SUR 30	
Le dossier candidat présente les pôles de compétences	1	2	5		
* Rayer la mention inutile :	oui/non	oui/non	oui/non	à reporter sur fichier numérisé	

Épreuve E22 1RESTEU ET 1 REST Mardi 23 et jeudi 25 avril 2013

De 08h00 à 12h45 : jurys de 08h05 à 10h00 ou 09h45 12h15 : élèves

MARDI 23 AVRIL

CRENEAU HORAIRE	Nom de l'élève	Horaire mise en loge (10 minutes)	Horaire de passage	CLASSE
TA cuisine A.GLOND 1REST		08H20	08H30	1REST
		08H40	08H50	1REST
		09H00	09H10	1REST
TP COURT cuisine A.GLOND 1RESTEU		09H15	09H25	1REST
		09h50	10H00	1REST EU
		10h10	10H20	1REST EU
		10h30	10H40	1REST EU
		11h00	11H10	1REST EU
	11h20	11H30	1REST EU	
	11h40	11H50	1REST EU	
	12h00	12H10	1REST EU	

Libéré à 09H45

pause jury 09H45 10H00 15 min.

12H25

JEUDI 25 AVRIL

CRENEAU HORAIRE	Nom de l'élève	Horaire mise en loge (10 minutes)	Horaire de passage	CLASSE
TA cuisine N.HERROUIN 1RESTEU		08H20	08H30	1REST EU
		08H40	08H50	1REST EU
		09H00	09H10	1REST EU
		09H15	09H25	1REST EU
TP COURT cuisine N.HERROUIN 1REST		09H35	09H45	1REST EU
		10h05	10h15	1REST
		10h25	10h35	1REST
		10h45	10h55	1REST
		11h05	11h15	1REST
	11h25	11h35	1REST	
	11h45	11h55	1REST	

Libéré à 10h00

pause jury 10H00 à 10h15 15 min

12H10

Organisation :

- 20 minutes minimum de délibération finale entre jurys
- Saisie des notes dans dossier CCF après épreuve (A.GLOND N.HERROUIN)

Les fiches bilan de compétence - le dossier professionnel. source site académique de Bordeaux

Les étapes de la préparation et de la présentation de mon dossier professionnel :

Étape 1

Dès la seconde professionnelle, durant mes périodes de formation en entreprise, je sélectionne avec l'aide de mon tuteur en entreprise (ou maître d'apprentissage) et de mes professeurs (ou formateurs) plusieurs situations professionnelles à décrire. À l'issue de ma période de formation en entreprise, je complète la **grille d'auto-analyse** :

Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences

Étape 2

Quand j'ai rédigé plusieurs grilles d'analyse, je les sou mets à mes professeurs (ou formateurs) afin d'être conseillé.

Je passe ensuite à la deuxième étape : la rédaction de la fiche « **bilan de compétences** »
Je compile mes FBC afin de composer mon dossier professionnel

FBC fiche bilan de compétences

Étape 3

Quand j'ai rédigé plusieurs fiches FBC (fiche bilan de compétences) je m'exerce à les présenter oralement. Ma présentation portera sur le dossier professionnel composé de : 12 pages hors annexes (1 page de présentation de mon cursus, cinq fiches bilan de compétences, une page de conclusion, des annexes illustrant la description des compétences)

Dossier professionnel

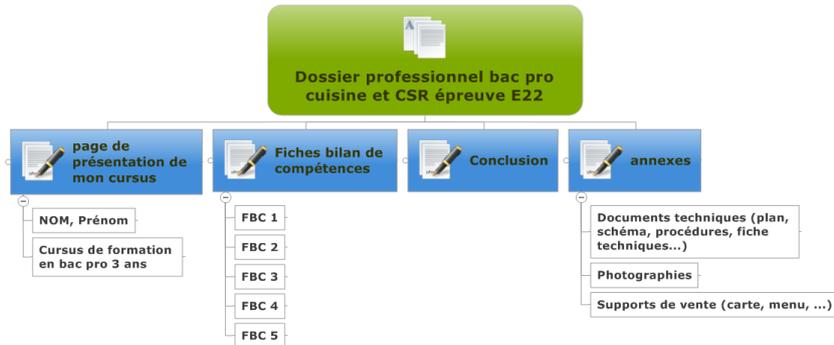


➔ Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences et fiche bilan de compétence

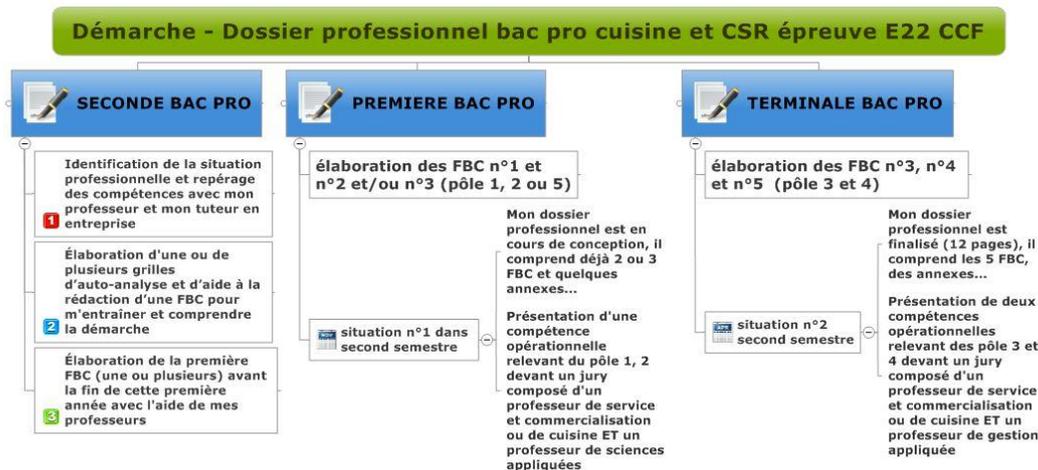
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL cuisine & commercialisation et services en restauration	
Grille d'auto-analyse et d'aide à la rédaction d'une fiche bilan de compétences	
Préparation de l'épreuve E22 - sous-épreuve présentation d'un dossier professionnel	
Nom et prénom :	
Classe :	
Baccalauréat professionnel : <input type="checkbox"/> cuisine <input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration <input type="checkbox"/> Seconde <input type="checkbox"/> Première <input type="checkbox"/> terminale	
Note : J'utilise la méthode QQOQCP comme moyen méthodologique afin de catégoriser les données observées et réguler les données concernant la situation professionnelle que j'ai vécue. Cette méthode me permet également de structurer la description de l'activité professionnelle en répondant à une série de questions à se poser pour mieux saisir.	
Une démarche : Les questions à se poser	Mes réponses, mes remarques, ma description
<p>➔ QUI ? AVEC QUI ?</p> <ul style="list-style-type: none"> Moi, à quel poste ? Quelle est la personne responsable qui m'a confié la tâche ? 	
<p>➔ QUOI ? AVEC QUOI ?</p> <ul style="list-style-type: none"> Quelle activité réalisée ? Pour quel résultat ? Dans quel cadre ? Avec quels moyens ? quel équipement ? Quel document utilisé ? Quelles sont les consignes qui m'ont été données ? 	
<p>➔ OÙ ?</p> <ul style="list-style-type: none"> Dans quel lieu de réalisation ? Dans quel service ? 	

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL cuisine et commercialisation services en restauration	
Épreuve E22 - présentation du dossier professionnel	
Fiche bilan de compétences	
Nom et prénom du candidat :	Date, période :
Classe :	Baccalauréat professionnel : <input type="checkbox"/> cuisine <input type="checkbox"/> commercialisation et services en restauration
Choix de la compétence opérationnelle décrite :	
Pôle	Compétence
<input type="checkbox"/> pôle 1	<input type="checkbox"/> compétence
<input type="checkbox"/> pôle 2	<input type="checkbox"/> compétence
<input type="checkbox"/> pôle 3	<input type="checkbox"/> compétence
<input type="checkbox"/> pôle 4	<input type="checkbox"/> compétence
<input type="checkbox"/> pôle 5	<input type="checkbox"/> compétence
INTITULÉ DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE	CHOIX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE
① Le contexte de réalisation de la situation professionnelle	
② Les conditions de réalisation de la situation professionnelle	

➔ composition du dossier professionnel & démarche de formation



➔ Exemple de démarche de formation et de certification en CCF



➔ explication épreuve E22 et fiche bilan de compétences version élève.

Le travail de certification de l'épreuve E22 s'apparente à un entretien d'explicitation ou de type VAE (validation des acquis de l'expérience). 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 entretien²⁹ 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.

⚠ Il n'y a pas de notion de temps donnée pour le CCF, mais la règle est de ne pas dépasser au total pour les deux situations, les trente minutes allouées à l'épreuve unique sous forme ponctuelle.

²⁹ ensemble de techniques élaboré par le psychologue et chercheur Pierre Vermersch (CNRS, GREX)

ANNEXE 17 Questionnaire d'auto-évaluation du savoir-être

Nom : _____ **Prénom :** _____ **Classe :** _____

Ce questionnaire a pour but de vous aider à réfléchir sur votre personnalité en faisant le point sur un ensemble de savoir-être qui correspondent, à ce que les professionnels attendent de vous ; certains que vous possédez déjà peut-être, d'autres qu'il vous sera possible d'acquérir petit à petit lors de votre formation à l'École, dans vos stages ou plus tard dans les entreprises.

Le questionnaire a été bâti, notamment, à partir d'un sondage réalisé sur des entreprises (Hôtels et Restaurants) travaillant en partenariat avec l'École Hôtelière de Paris.

Je suis une personne :		TOUT À FAIT	UN PETIT PEU	PAS DU TOUT	NON ! Je ne serais jamais comme ça
(Je me vois : <input checked="" type="checkbox"/> - on me voit : <input type="checkbox"/>)					
1	...toujours à l'heure (ponctuelle)				
2	...avec une tenue vestimentaire soignée				
3	...qui se présente facilement à l'oral				
4	...très polie				
5	...franche et directe				
6	...toujours prête à rendre service				
7	...qui a les pieds sur terre (rarement la « tête dans la lune »)				
8	...qui ne s'affole pas facilement (garde son calme en toute circonstance, son sang-froid)				
9	...résistante physiquement				
10	...toujours très attentive à ce qu'on me dit				
11	...qui porte beaucoup d'intérêt à mon futur métier (se documente, pose des questions)				
12	...prête à faire des sacrifices pour réussir				
13	...qui ne s'arrête jamais sur un échec (persévérante)				
14	...dynamique (qui réagit rapidement quand on me demande quelque chose)				
15	...qui s'adapte facilement dans toutes les situations nouvelles				
16	...toujours très ordonnée, très propre				
17	...qui aime bien les changements les situations imprévues				
18	...qui accepte les remarques, les critiques et en tire profit				
19	...pas souvent fatiguée (mal aux pieds, mal au dos...)				
20	...qui trouve toujours une solution à tous les problèmes (débrouillarde)				
21	...qui aime bien avoir des responsabilités				

 Avez-vous déjà réfléchi à votre option ? Cuisine : Service : Indifférent : Autre :

Quelle est, selon vous la qualité primordiale pour réussir dans cette option ?

Quelle est, selon vous la qualité qui vous manque le plus aujourd'hui pour réussir dans cette option ?

ANNEXE 18 Recherche préparant un Atelier expérimental sur les œufs

Vous recherchez sur Internet en indiquant le site consulté	Mes recherches, notes, commentaires, Et les sources des sites consultés
<p>Comment cuire des œufs mollets ?</p>	<p>Mes notes :</p> <p>Sources Site(s) consulté(s) :</p>
<p>Comment cuire des œufs pochés ?</p>	<p>Mes notes :</p> <p>Sources Site(s) consulté(s) :</p>
<p>Que signifie le terme « lécithine » ?</p>	<p>Mes notes :</p> <p>Sources Site(s) consulté(s) :</p>
<p>Que signifie le terme « albumine » ?</p>	<p>Mes notes :</p> <p>Sources Site(s) consulté(s) :</p>

[2 bac-restauration, Capbreton]

Voir la fiche Démarche expérimentale :

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/Fiche_Atelier_Experimental_MUZARD_JOUHAUD.pdf

Exemple d'atelier expérimental :

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/Atelier_experimental_dressage_mets_P_CASTETS.pdf

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/AE_analyse_sensorielle_J_FORT.pdf

Liens http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoqestion/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/AE_corps_gras_J_FORT.pdf

ANNEXE 19 Fiche démarche – atelier expérimental

Fiche démarche – Atelier Expérimental

→ ORGANISER		→ DÉCOUVRIR, RÉALISER, OBSERVER	
① Thème, matériel, matière d'œuvre, précautions		② Expérience(s) (mode opératoire, procédures...) <i>« ce que je découvre, ce que je réalise, ce que j'observe... »</i>	
Thème	Niveau de classe		
Compétences à aborder			
Matériel spécifique	Matière d'œuvre		
Point(s) critique(s) et précaution(s)			
→ ANALYSER, COMPRENDRE		→ DÉDUIRE, APPRENDRE	
③ Analyse <i>« ce que je comprends »</i>		④ Règles à tirer de l'expérience <i>« ce que je déduis, ce que je retiens de l'expérience »</i>	
→ TRANSFÉRER, APPLIQUER			
⑤ Applications culinaires et transferts pédagogiques possibles			

Télécharger le document :


http://disciplines.ac-bordeaux.fr/ecoaction/hotellerie/uploads/rubriques/14/file/Fiche_Atelier_Experimental_MUZARD_JOUHAUD.pdf

Sources : J.L. JOUHAUX Ac-Limoges & J. MUZARD Ac-Bordeaux

ANNEXE 20 Exercices de cuisine en vacances !

Afin de vous habituer à travailler dans des conditions diverses et variées, je vous demande de réaliser quelques plats classiques à la maison pour gâter votre famille... elle participera pleinement à cette « épreuve » puisqu'elle vous évaluera à l'issue de votre travail.

Plats proposés (vous avez le choix de ne réaliser que quelques plats ou la totalité, c'est comme vous le voudrez ou le pourrez !)



Entrées	
Tarte à l'oignon (p 668)	Pâte brisée Appareil à tarte spécial Laisser refroidir (+4 °C) et réchauffer (organisation)
Omelette(s) roulée (s) (p 714)	Au choix : fines herbes, fromage, lardons, ... Adapter l'omelette à la taille de la poêle (2, 3 personnes à raison de 2 œufs par convive)
Plats	
Pièce de bœuf sautée à l'échalote (p 793)	Même avec des steaks hachés ! Sauter déglacer une viande
Jambonnette de poulet farcie (p 253 sans ficelle ni crêpine)	Désosser et farcir (farce mousseline au blanc de poulet). Réaliser un petit jus de poulet avec les os. Filmer et cuire pocher (50 minutes), refroidir Remettre en T°C au four à 180 °C (12 minutes)
Légumes	
Une purée de légumes de saison ou un légume de saison glacé à blanc ou un flan de légume	
1 féculent au choix MAIS travaillé (polenta au parmesan, PDT tournées et cuites, Pommes croquettes ou Duchesse)	
Desserts	
Bavarois vanille base 0,25 l de lait (p 930)	MAIS <u>vous dresserez dans un verre ou une coupe</u> et présenterez avec des quartiers de fraises marinés au sucre.
Tarte ou tartelettes au chocolat (p 962) sans fruits rouges	Pâte sucrée (à préparer la veille), foncer, Cuire à blanc (papier alu et poids à l'intérieur : pois cassés, haricots blancs qui seront utilisés une autre fois), Appareil « ganache ».

Outre le fait de cuisiner, vous devrez établir un bon de commande (liste de courses) et peut-être prendre en charge les achats au supermarché (on trouve de très bons produits dans les supermarchés discount de type Lidl, Aldi, Leader Price, ...) donc il ne s'agit pas de ruiner un budget !

Je joins à cet exercice :

- une fiche technique à remplir, vous choisirez le plat garni qui vous convient et vous établirez un coût de revient de ce plat du jour (pensez à prendre une photo, nous pourrions la travailler sur la fiche technique)
- une grille d'évaluation de l'exercice par la famille (soyez objectif même si cela n'a pas été parfait il faut essayer de s'améliorer)

ÉVALUATION DE L'EXERCICE PAR LA FAMILLE

Pour information :

TI : très insuffisant

I : insuffisant

B : bien

TB : très bien

Cochez les cases SVP



EVALUATION DE L'ORGANISATION	TI	I	B	TB
➤ approvisionnement (liste des courses juste)				
➤ propreté de la cuisine après le travail				
➤ ordre du plan de travail pendant le travail				
➤ volume de vaisselle				
➤ organisation du travail (pas de temps mort)				
EVALUATION DES PLATS	TI	I	B	TB
➤ Goût des plats dégustés (est-il équilibré ?)				
➤ Cuisson à cœur (est-ce assez cuit ?)				
➤ Chaleur des mets dégustés (est-ce chaud ?)				
➤ Esthétique de l'assiette (est-ce beau ?)				
➤ Cela correspond-t-il à un plat pouvant être servi au restaurant ?				

Donnez votre impression générale :

Date et signature des participants :

ANNEXE 21 Extrait d'activités en cours de technologie

LE GIBIER

Votre carrière évolue et votre parcours vous amène à travailler dans un restaurant en Sologne : "le brocard", restaurant gastronomique dont la spécialité est les plats de gibier régionaux. Afin parfaire vos connaissances dans le domaine des gibiers, le chef décide de vous former aux produits phares de la maison. Beaucoup de passage en salle lors de la saison de chasse et les chasseurs locaux ont du mal à répondre à la demande, c'est pour cela qu'il vous sera proposé de travailler différentes provenances de gibier...



Généralités

La consommation de viande de gibier en France est extrêmement faible, et 90 % de notre consommation est importée d'Angleterre, d'Écosse, d'Allemagne et des pays de l'Est, d'Australie pour le sanglier, d'Argentine et d'Uruguay pour le lièvre.

On distingue :

Le gibier sauvage, du gibier d'élevage (nés et élevés en captivité) ce dernier peut être commercialisé toute l'année (sur justification de l'origine).

doc1

CLASSIFICATION DES ESPÈCES COMMERCIALISABLES			
GROS GIBIER EN POIL	PETIT GIBIER	GIBIER EN PLUME	GIBIER EXOTIQUE
Mammifères de l'ordre des ongulés appelés également grande venaison : biche, cerf, chevrete, chevreuil, sanglier	Mammifère de la famille des léporidés appelés également petite venaison : lièvre, lapin de garenne, ragondin, rat musqué	Faisan commun, perdrix rouge et grise, canard colvert, pigeon ramier, sansonnet	Autruche Kangourou Bison
 <i>La législation sur la protection des mammifères et des oiseaux évolue en permanence, de plus elle est différente d'un département à un autre, il est donc primordial de s'informer auprès de la préfecture des périodes légales de vente et des différentes espèces autorisées.</i>			

À l'aide du document 1 vous indiquerez les différents animaux apparaissant sur le tableau ci-dessous en indiquant sa classification

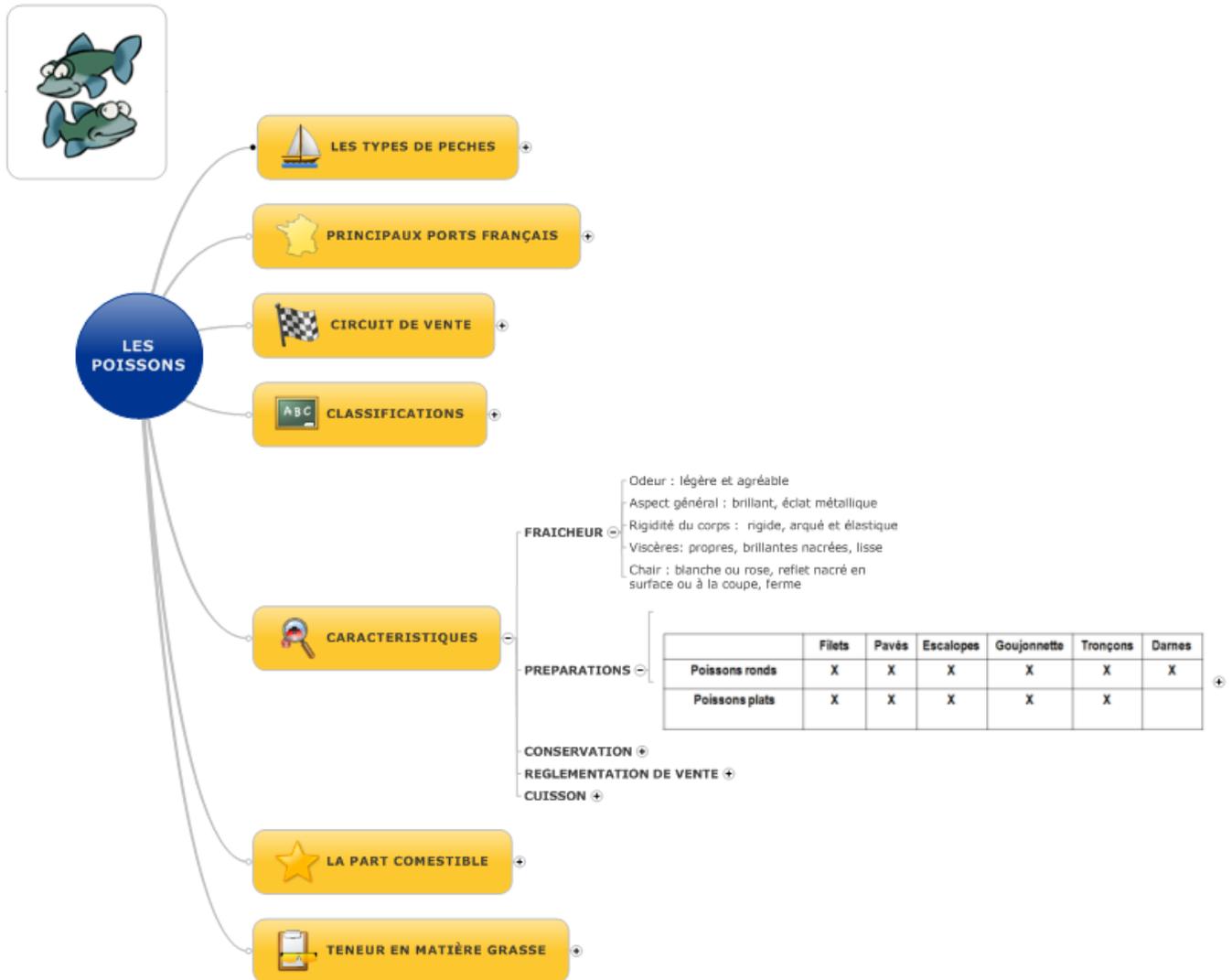
		
Nom: chevreuil Classification: gros gibier en poil ou grosse venaison	Nom: sanglier Classification: gros gibier en poil ou grosse venaison	Nom: faisan Classification: gibier en plumes
		
Nom: canard col vert Classification: gibier en plumes	Nom: lièvre Classification: petit gibier	Nom: autruche Classification: gibier exotique

C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production
C1-3.2 Réaliser les hors d'œuvre froids et chauds
C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, les tiers
C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons
C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés
C4-2.3 Stocker les produits
C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions

Date:

ANNEXE 22 Exemple de synthèse de technologie sous forme de carte heuristique

Carte heuristique réalisée à l'aide du logiciel Mind Manager



Synthèse sous forme d'animation PREZI®

PREZI "Ce qu'il faut retenir" - Technologie thème les légumes - R. BOUTTER juin 2014

cette méthode de communication moderne et ludique, permet de réaliser une courte synthèse ou une évaluation diagnostique de fin de cours, elle permet en outre de démultiplier les moments d'apprentissage en laissant la main à l'élève en dehors du face-à-face pédagogique.



voir l'animation directement sur le site prezi.com

Liens

http://prezi.com/p18q50va_mew/les-legumes-et-fruits-en-cuisine/

ANNEXE 23 Petit glossaire à l'usage du professeur débutant

<p>→ RÉFÉRENTIEL</p> <p>Le référentiel est l'outil de référence de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il présente le diplôme, cite l'arrêté de création, donne une description des activités professionnelles en lien avec le diplôme, • Il recense l'ensemble des compétences et des savoirs associés qui devront être maîtrisés en fin de formation, • Il fixe les niveaux d'exigence minimale, • Il Précise le règlement et la définition des épreuves d'examen. <p>Trouver les référentiels :</p> <p> http://www.cndp.fr/produits/pubadmin/</p>	<p>→ PROGRESSION</p> <p>Le référentiel sert de support principal pour élaborer sa progression. En élaborant la progression, les compétences et les connaissances vont être découpées en situation d'apprentissage. Par ailleurs, la progression prend en compte les contraintes matérielles, de temps, les objectifs pédagogiques à atteindre par séquence. Cette progression peut être annuelle ou pluriannuelle sur le cycle de formation.</p>
<p>→ OBJECTIFS OPÉRATIONNELS</p> <p>Prévoir et décrire ce que l'élève devra savoir ou savoir-faire à la fin de la situation d'apprentissage. Opérationnaliser un objectif consiste à définir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les conditions dans lesquelles va se dérouler l'activité prévue, • les activités proposées à l'élève et pouvant être observées afin d'évaluer son degré de réussite, • les exigences que l'élève doit satisfaire pour réussir l'activité proposée. 	<p>→ ACTIVITÉS</p> <p>Après avoir sélectionné les supports, il s'agit de formaliser des tâches ou des activités et les organiser entre elles de telle sorte que l'élève acquiert effectivement les compétences visées en résolvant les problématiques posées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • activités qui permettent à l'élève d'exprimer et de prendre conscience de ses représentations sur un sujet donné, • activités qui suscitent des démarches de réflexion et d'action, • activités de généralisation.
<p>→ PRE-REQUIS</p> <p>Il s'agit des compétences, des connaissances absolument nécessaires pour franchir une nouvelle étape et atteindre les objectifs définis.</p>	<p>→ FICHE PÉDAGOGIQUE</p> <p>Document professeur qui est une synthèse de la stratégie pédagogique mise en place pour permettre aux élèves d'atteindre les objectifs fixés. Elle prévoit les activités élèves, professeur, l'utilisation des outils pédagogiques. Elle permet une meilleure gestion du temps.</p>
<p>→ NOTIONS, CONNAISSANCES</p> <p>La rédaction de cette synthèse des connaissances permet d'être précis dans la recherche de supports et d'activités. Cela permet de gagner du temps lors de la préparation de la situation d'apprentissage.</p>	<p>→ OBJECTIFS D'ÉVALUATION et TYPE D'ÉVALUATION</p> <p>Définir des objectifs d'évaluation en adéquation avec les objectifs de formation. Quant à l'évaluation proprement dite, elle peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • évaluation diagnostique, • évaluation formative,
<p>→ SUPPORTS :</p> <p>Utiliser des supports variés. Au moment de la sélection, s'interroger sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'utilité, - la pertinence, - la lisibilité, - activité de l'élève 	<p>→ STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE</p> <p>Il s'agit de préciser la démarche pédagogique, l'organisation, les techniques d'animation et de communication pédagogiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • démarche pédagogique : privilégier la démarche inductive qui consiste à mener la réflexion de l'élève du particulier au général, du concret vers le conceptuel, du concret à l'abstrait, • organisation : travail individuel, de groupe, collectif. • techniques d'animation et de communication pédagogiques : questionnement, utilisation des outils pédagogiques.
<p>QUELQUES DÉMARCHES PÉDAGOGIQUES :</p> <p>Démarche inductive : est celle qui conduit l'apprenant du réel à la conceptualisation. On part du particulier pour aller au général et revenir ensuite au particulier.</p> <p>Exemple :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. les apprenants observent, explorent, cherchent, analysent, manipulent, réalisent, expérimentent... 2. l'enseignant organise la mise en commun des observations, 3. l'enseignant conduit la synthèse, complète, structure, aide à la conceptualisation, 4. les apprenants réutilisent, s'entraînent, maîtrisent, transfèrent. <p>Démarche déductive : est celle qui conduit l'apprenant des définitions et principes aux applications concrètes : on va du général au particulier (on donne le principe et on le fait appliquer au moyen d'exercices).</p>	