

3 Exercer son métier au quotidien

3.1

Préparer son enseignement, s'approprier le vocabulaire pédagogique

fiches **1** à **10**

3.2

Mettre en œuvre des séances d'enseignement

fiches **11** à **16**

3.3

Évaluer

fiches **17** et **18**

3.4

Utiliser et créer des ressources pédagogiques

fiches **19** et **20**

3.5

Conduire et animer des formations professionnelles continues et d'apprentissage

fiches **21** à **25**



Préparer son enseignement, s'approprier le vocabulaire pédagogique

S'approprier le vocabulaire pédagogique

fiches **1** à **3**

Découvrir les référentiels...

fiche **4**

**Préparer une progression pédagogique annuelle:
avec quels outils ?**

fiche **5**

Du référentiel à la séquence pédagogique

Le référentiel: préalable à la construction d'une séquence pédagogique

fiche **6**

Du référentiel à la séquence pédagogique

Élaborer une progression pédagogique

fiche **7**

Schématiser une progression pédagogique

Exemple de schématisation de progression pédagogique

fiche **8**

Construire une séquence d'enseignement

fiche **9**

Établir une fiche-séquence

fiche **10**

S'approprier le vocabulaire pédagogique (1/3)

fiche **1**

3.1

Votre métier consiste à faire acquérir à des élèves (étudiants ou apprentis) des savoirs (des connaissances) et des savoir-faire (des méthodes de travail) qui sont précisés dans les programmes et référentiels officiels et les instructions ou commentaires qui les accompagnent.

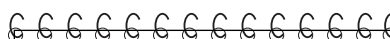
*Partant du **ruban pédagogique** et selon les objectifs de formation à atteindre, vous devez déterminer une **progression** (un plan de travail) dans laquelle s'insère chaque **séance** (heure de présence devant les apprenants). Chaque « heure de cours » est donc préparée en fonction de celles qui l'ont précédée et de celles qui suivront.*

Ruban pédagogique (= ruban de formation)	Document prévisionnel de travail, le ruban pédagogique affiche, dès le début de la formation et pour chaque classe, les choix retenus par l'équipe pédagogique pour atteindre les objectifs de formation ou les capacités à certifier . Il met en évidence, sous forme de schéma, la place des étapes clés de l'apprentissage, le déroulement de chaque module (ou matière), l'articulation entre les modules, la place et le nombre des évaluations certificatives... Dans le cadre du contrôle en cours de formation, le plan d'évaluation , contractualisé par le jury, s'inscrit dans le ruban pédagogique (cf. exemple au verso).
Progression pédagogique	Votre enseignement, intégré dans le ruban pédagogique d'une classe, doit procéder par étapes. Déterminer ces étapes, c'est schématiser son projet pédagogique (ce que vous envisagez d'apprendre aux élèves, en une année scolaire, en fonction du programme et du niveau de la classe), lequel se traduira par une progression pédagogique (ensemble organisé, mais adaptable, de séquences d'apprentissage).
Séquences d'apprentissage (séquences pédagogiques)	L'enseignement, ne pouvant se réduire en une suite de cours juxtaposés, doit s'organiser en séquences d'apprentissage (« ensemble continu ou discontinu de séances articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue d'atteindre des objectifs fixés par les programmes d'enseignement » - B.O. n° 35 du 17/09/1992; arrêté du 24/08/1992). La séquence est l'unité de référence thématique.
Séance d'enseignement	Élément de base d'une séquence, la séance est l'unité de référence temporelle. C'est une durée d'enseignement en continu, par exemple une « heure de cours »... de 55 minutes, 3 heures de travaux pratiques.

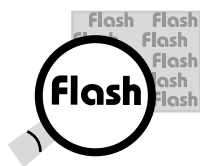


POUR EN SAVOIR PLUS

Du référentiel à l'évaluation, cinq clés pour enseigner, B. Porcher, Foucher, 2001.



Un cours ou **séance** s'inscrit dans une **séquence** qui prend elle-même sa place dans une **progression**.



Planifier l'année scolaire : comment, sous quelle forme ?

Le ruban pédagogique	
C'est la mise en œuvre d'un programme complet de formation sur une année scolaire, dans et pour une classe déterminée.	Le ruban pédagogique (ou ruban de formation) est élaboré par l'équipe pédagogique dont vous faites partie.
La progression pédagogique	
Cette planification est le premier temps de l'acte pédagogique de l'enseignant ou du formateur qui choisit ou élabore des situations d'apprentissage en fonction des objectifs du programme ou des capacités à certifier, les répartit dans le temps et en prévoit l'évaluation. On distingue généralement trois niveaux de planification :	Vous devez construire vos progressions pédagogiques à partir des référentiels ou programmes des formations dans lesquelles vous intervenez : ce sont vos premiers outils de travail.
<ul style="list-style-type: none">• la planification annuelle qui peut se limiter à prévoir, pour une année scolaire, un ensemble organisé, mais flexible et adaptable de séquences d'apprentissage (en fonction des objectifs terminaux du programme),• la planification intermédiaire qui détermine les objectifs de chaque séquence d'enseignement, son plan de réalisation et ses modalités d'évaluation,• le plan de déroulement d'une séance, souvent appelé préparation de classe, qui précise les activités d'apprentissage et leur déroulement.	<p>⇒ Une progression annuelle est difficile à élaborer en début de carrière. Tenez compte du cadre temporel (cf. fiche « <i>organiser matériellement l'année scolaire</i> ») et réunissez tous les outils dont vous avez besoin (cf. fiche « <i>préparer une progression pédagogique annuelle</i> »).</p> <p>⇒ Vous devez déterminer soigneusement le canevas de chaque séquence pédagogique, donc l'ensemble des séances successives qui visent un objectif commun (cf. fiche « <i>construire une séquence d'enseignement</i> »).</p> <p>⇒ Préparer une séance d'enseignement (un cours) demande attention et rigueur (cf. fiches « <i>préparer une séance d'enseignement</i> » et « <i>organiser le déroulement d'une séance</i> »).</p>



POUR EN SAVOIR PLUS

- Guide pratique de l'enseignant - Parcours pédagogiques, Foucher, 2003
- Du référentiel à l'évaluation - Cinq clés pour enseigner, Foucher, 2001

S'approprier le vocabulaire pédagogique (2/3)

fiche **2**

3.1

*Enseigner, c'est faire sien le vocabulaire « du métier ».
Pour comprendre, pour communiquer, pour transmettre.
Et le terme « **objectif(s)** » vient sans doute en tête de liste !*

► Qu'est-ce qu'un objectif ?

« Un objectif est la description d'un ensemble de comportements (ou performances) dont l'apprenant doit se montrer capable pour être reconnu compétent. Un objectif décrit donc une **intention** plutôt que le processus d'enseignement lui-même. Il est impossible d'évaluer avec efficacité la valeur d'un cours lorsqu'il n'y a pas d'objectif clairement défini et que l'on ne dispose d'aucune base sûre pour choisir convenablement les moyens, les sujets ou les méthodes d'enseignement. Aucun ouvrier ne choisit

un outil avant de connaître l'opération qu'il doit effectuer... aucun maçon ne choisira ses matériaux ni ne fixera les délais d'une construction avant d'avoir les plans (c'est-à-dire les objectifs) à sa disposition... Un professeur travaillera totalement dans le vague tant qu'il ne saura pas vraiment ce qu'il souhaite voir ses élèves capables de faire à la fin de son enseignement. »

Comment définir des objectifs pédagogiques,
R.F. Mager, Dunod, 1994

► De quels objectifs parle-t-on ? Quelques définitions... très simplifiées !

• Objectif général ou terminal

Issu des instructions officielles du niveau de classe concerné, c'est l'objectif que l'enseignant se propose d'atteindre avec ses élèves/étudiants/apprentis lors d'une séquence d'enseignement. Ce peut être un objectif de **savoir** et/ou un objectif de **savoir-faire**.

• Objectifs intermédiaires

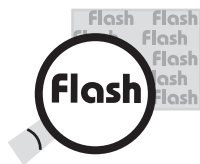
Les objectifs **intermédiaires** permettent d'atteindre l'objectif terminal, par différentes phases ou étapes.

• Objectifs opérationnels

Ce sont les objectifs communiqués à l'apprenant. Ils comportent :

- une **performance** (ce que l'apprenant doit être capable de réaliser),
- les **conditions** de cette performance (temps limité, aide d'un manuel...),
- un **critère de réussite** (qualité ou niveau de performance jugés acceptables).

Les **objectifs** de chaque séquence doivent être déterminés à partir des programmes officiels et des recommandations pédagogiques qui les accompagnent.



Le ministère chargé de l'agriculture s'est doté d'une méthode partagée entre les différents acteurs pour l'écriture des référentiels de diplômes professionnels depuis 2008.

On s'entend sur un certain nombre de définitions, en particulier les trois suivantes.

► Situations professionnelles significatives

Ce sont des situations professionnelles reconnues par les professionnels et les analystes comme étant représentatives (ou révélatrices) de la compétence d'un professionnel confirmé exerçant l'emploi. Les critères qui permettent de les identifier sont : la fréquence, la complexité, la prise en compte d'aspects prospectifs du métier, ou répondant à des nécessités politiques, réglementaires, stratégiques, sociales ou éducatives...

► Compétence (définition et caractéristiques retenues)

À partir de plusieurs acceptions différentes de ce terme, les opérateurs du MAAPRAT ont élaboré leur définition et précisé les caractéristiques retenues : une compétence est une capacité reconnue et validée à mobiliser et à combiner des ressources (savoirs, savoir-faire, comportements) pour répondre de façon pertinente à une situation professionnelle normale ou dégradée. Elle est le processus par lequel une personne produit régulièrement une performance adaptée au contexte.

Autres caractéristiques importantes de la compétence pour nos travaux :

- elle ne se reproduit jamais de la même manière, il est donc difficile de la « figer » sur un document et de la formuler simplement ;
- on peut tout au mieux repérer à un moment donné des éléments constitutifs de la compétence dans l'exercice d'activités données ;
- c'est une notion qui sert d'interface entre le monde du travail et le monde de la formation.

► Capacité

Une capacité exprime le potentiel d'un individu en termes de combinatoire de connaissances, savoir-faire et comportements.

La mise en œuvre de cet ensemble de dispositions et d'acquis se traduit par des résultats observables (d'après la définition CNCN-RNCP).

Dans un référentiel de diplôme du MAAPRAT, la liste des capacités attestées par le diplôme est l'élément essentiel du référentiel de certification.

S'approprier le vocabulaire pédagogique (3/3)

fiche **3**

Évaluer les apprenants est une obligation statutaire des enseignants.

3.1

L'évaluation est un jugement de valeur que l'on porte sur une production d'élève en vue de prendre une décision.

L'évaluation sert :

- à détecter les difficultés d'apprentissage des élèves,
- à mesurer l'efficacité de la transmission des savoirs et savoir-faire, à attribuer une note,
- à permettre l'information des familles et à faciliter les décisions d'orientation.

Les modalités d'évaluation sont à prévoir dès la construction de la séquence d'apprentissage : elles en font partie intégrante.

L'évaluation a trois fonctions :

► l'évaluation diagnostique ou « positionnement »

Elle se fait en début d'apprentissage. Elle évalue les savoirs et savoir-faire d'un élève avant un apprentissage prévu (elle permet donc de connaître les pré-acquis) ; elle permet aussi de mesurer les écarts entre ce que les élèves savent déjà et ce qu'ils devront connaître en fin d'apprentissage.

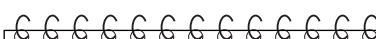
► l'évaluation formative

Elle se pratique au cours des apprentissages, au moyen d'exercices intégrés au déroulement de la séquence. C'est un outil précieux pour l'élève (pour faire le point sur ses connaissances), et pour le professeur (pour éventuellement réajuster ses objectifs et sa manière de travailler). Elle permet, en cas d'échec, de proposer des remédiations.

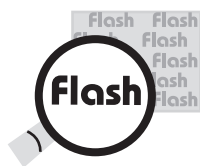
► l'évaluation certificative ou sommative, notée

Elle se pratique au terme d'un apprentissage (fin de séquence, de cycle, examen). Elle permet de vérifier si les objectifs sont atteints ; c'est une évaluation bilan, un verdict.

L'évaluation certificative a valeur d'examen de fin d'apprentissage.



Le contrôle en cours de formation (CCF) est une évaluation certificative dont le résultat est pris en compte dans la délivrance des diplômes.



Qui évalue ? Quoi ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?

Évaluer n'est pas chose facile à faire : peut-on jamais être certain d'avoir convenablement évalué un élève, un étudiant, un stagiaire ?

Évaluer relève pourtant des missions d'un enseignant ou d'un formateur. Alors, avant de porter le moindre jugement de valeur, n'oubliez pas de vous poser les questions suivantes.

Qui évalue ?	Qui est destinataire des résultats ?
<ul style="list-style-type: none"> • l'enseignant, le formateur • l'élève, l'étudiant, le stagiaire • l'équipe pédagogique • l'institution • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • l'enseignant, le formateur • l'élève, l'étudiant, le stagiaire • l'équipe pédagogique • les parents • l'institution • ...
Évaluer quoi ?	Quand évaluer ?
<ul style="list-style-type: none"> • des savoirs • des savoir-faire • des savoir-être • une production • des stratégies • des apprentissages spécifiques • des compétences • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • à l'entrée d'un cycle de formation • au début, en cours ou à la fin d'une séquence pédagogique • à la fin d'un cycle de formation • ...
Pourquoi évaluer ?	Comment évaluer ?
<ul style="list-style-type: none"> • contrôler des acquis • réguler un processus d'apprentissage • situer les individus les uns par rapport aux autres • orienter • diagnostiquer, identifier une difficulté • faire l'inventaire des compétences acquises, évaluer un degré de maîtrise • sanctionner • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • test, épreuve, interrogation orale (collective, individuelle) ... • examen • analyse • observation en situation « naturelle » • observation en situation « aménagée » • ...

Découvrir les référentiels...

fiche **4**

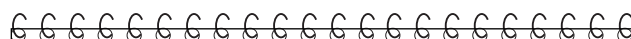
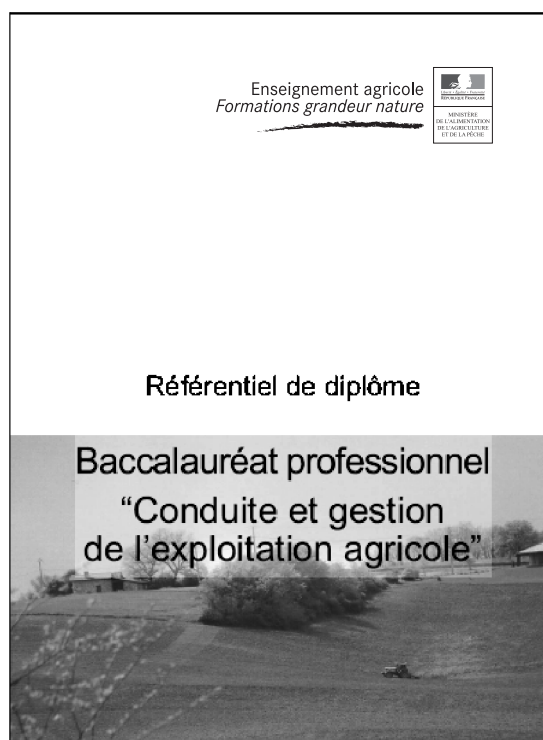
Chacun des diplômes de la formation technologique ou professionnelle est présenté sous la forme de référentiels. Le référentiel de diplôme, dont l'utilisation est obligatoire, est votre premier outil de travail. Il comporte un référentiel de formation et un référentiel de certification ou d'évaluation. Dans le cas des formations professionnelles, ceux-ci sont élaborés à partir d'un référentiel professionnel qui décrit les situations de travail couvertes par la profession préparée.

3.1

Le référentiel de diplôme est un document officiel qui définit les objectifs de formation, les horaires d'enseignement, le règlement d'examen...

Il constitue une annexe de l'arrêté de création du diplôme. À ce titre, il a donc un caractère légal et doit être traité dans son ensemble. C'est un document réglementaire attaché à une formation, une option, une (des) spécialité(s).

Le référentiel de formation se présente sous forme de modules ou de matières, le plus souvent pluridisciplinaires.



Des documents complémentaires au référentiel de diplôme sont proposés pour faciliter la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation :

- recueil de fiches de compétences,
- documents d'accompagnement du référentiel de formation, modulaires ou thématiques, proposés par l'inspection de l'enseignement agricole,
- notes de cadrage de l'évaluation sous forme de notes de service.

Ils représentent une aide précieuse pour vous aider à construire votre enseignement.



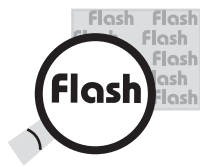
Internet POUR EN SAVOIR PLUS

<http://www.preavert.chlorofil.fr/>

Le site Pré@vert a pour vocation de répertorier, classer, diffuser les documents concernant les diplômes rénovés de l'enseignement agricole. Il vous accompagnera pour mener à bien réformes et renovations.

<http://www.chlorofil.fr/certifications/textes-officiels/mise-en-oeuvre-des-diplomes-et-certifications.html>

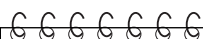
(Accès aux référentiels et aux documents d'accompagnement pour les diplômes de l'enseignement agricole qui sont en ligne)



Qu'est-ce qu'un référentiel ?

L'AFNOR indique que c'est « un inventaire d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités liées aux référentiels de métier ou de fonction correspondants ».

Un référentiel de diplôme professionnel est structuré en 3 parties, un référentiel professionnel, un référentiel de certification et un référentiel de formation.



Ne vous contentez pas de lire ce qui concerne l'enseignement de la discipline dont vous êtes chargé dans le référentiel de formation. Le référentiel professionnel doit vous permettre de bien comprendre le sens de l'enseignement par rapport au métier préparé. La connaissance de l'ensemble du référentiel de diplôme vous permet aussi de mieux vous insérer dans une équipe pédagogique avec un but commun et d'envisager des activités pluridisciplinaires adaptées.

► Le référentiel professionnel

Il résulte d'une démarche d'analyse du travail et permet de dessiner le contour des « emplois types » ciblés par le diplôme à travers la **fiche descriptive d'activité**. Il s'appuie sur une approche par les **compétences** qui permet de situer le niveau de maîtrise des activités exigé pour occuper efficacement les emplois ciblés, et de repérer les **situations professionnelles significatives**, c'est-à-dire des situations reconnues par les professionnels comme particulièrement révélatrices de la compétence professionnelle.

Il sert de base de travail essentielle pour élaborer les référentiels de certification et de formation.

► Le référentiel de certification

C'est un document règlementaire (ou au moins contractuel) qui précise :

- les **capacités exigées** du candidat pour l'obtention de la certification visée. Une capacité exprime le potentiel d'un individu en termes de combinatoire de connaissances, savoir-faire, aptitudes ou comportements dans la réalisation d'une action donnée. Sa mise en œuvre se traduit par des résultats observables ;
- les **modalités d'accès à la certification**. Elles rendent compte des dispositifs proposés dans les différentes voies de délivrance du diplôme pour l'évaluation des capacités retenues : voies d'accès à la certification, structure globale et organisation de la certification, description des épreuves et/ou prescriptions relatives aux évaluations...

► Le référentiel de formation

Il représente, pour un diplôme donné, la traduction des capacités à évaluer, présentées dans le référentiel de certification, en objectifs de formation, résultats d'apprentissage à atteindre par les élèves, apprentis ou étudiants.

Il constitue un document contractuel à destination des équipes de direction, des enseignants et des formateurs pour l'organisation et la mise en œuvre de la formation dans les établissements.

Elle présente l'ensemble des situations de formation en établissement et en milieu professionnel, en face-à-face (cours, TP, TD...), en stages individuels et collectifs, en séquences pluridisciplinaires, projets tutorés...

Préparer une progression pédagogique annuelle : avec quels outils ?

fiche **5**

3.1

Vous ne pourrez pas d'emblée construire une progression pédagogique définitive. Mais, comme vous êtes tenu de « respecter le programme » (donc de le terminer), vous devez jalonner votre travail. Vous disposez pour cela de quelques outils.

► 1 - Le référentiel de formation ou **programme** à enseigner

C'est un texte pédagogique qui fixe :

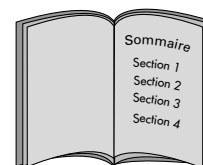
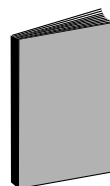
- les **objectifs** de formation et les **contenus** à enseigner pour un niveau donné,
- un **horaire** global.

C'est le seul document de référence officiel.

Si possible, essayez de vous procurer le cahier de texte de l'année précédente. Il vous donnera de précieuses indications sur les pratiques de vos collègues.

► 2 - Le(s) manuel(s) en vigueur dans la classe (et d'autres si possible) spécifiques à votre discipline

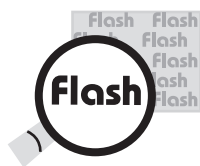
Les sommaires illustrent la façon dont leurs auteurs ont découpé le programme. Ils peuvent constituer une **première base de répartition** des contenus à enseigner.



► 3 - Le calendrier scolaire

Il détermine, trimestre par trimestre, le nombre de semaines et d'heures utilisables.

Il permet donc de planifier ses interventions, dans les grandes lignes au moins.



Projet pédagogique et progression

Élaborer une **progression pédagogique annuelle** est du ressort de l'enseignant ou du formateur. En effet, un **programme** ne prend son sens que dans une mise en œuvre personnelle qui relève de la liberté et de la responsabilité des enseignants eux-mêmes.

C'est pourquoi il n'existe pas, dans une discipline donnée, de progression pédagogique modèle (ni en termes de présentation matérielle, ni en termes de contenus).



ATTENTION!

Les progressions proposées ci-après ne sont que des exemples et non des préconisations : à vous de les adapter !

Par contre, ce dont vous devez être persuadé, c'est que l'enseignement d'une discipline ne saurait se résoudre en une suite de cours juxtaposés. Vous devez bien au contraire mettre en œuvre un **projet pédagogique** (ce que l'on envisage d'apprendre aux élèves -et comment-, en une année scolaire, en fonction de l'option et/ou de la spécialité ainsi que du niveau de la classe), lequel se traduit par un **ensemble organisé de séquences** dont la chronologie reflète une logique et une cohérence par rapport à des objectifs de formation.



POUR EN SAVOIR PLUS

- *Guide pratique de l'enseignant*, Foucher, 2003
- Consultez les cahiers de textes de l'établissement où vous enseignez (ceux de l'année passée principalement) : vous y trouverez des exemples de progressions pédagogiques variés.

Du référentiel à la séquence pédagogique

fiche **6**

Le référentiel : préalable à la construction d'une séquence pédagogique

La construction d'une séquence repose sur l'application d'un référentiel de formation qui indique le cadre horaire et les objectifs de formation poursuivis.

3.1

► Exemple du référentiel de formation de seconde professionnelle « Productions végétales - Agroéquipement »

La mise en œuvre d'un module nécessite de consulter tous les documents qui constituent le référentiel de formation.

1. Présentation et architecture de formation

Cette partie précise :

- les titres des modules de formation en distinguant les modules d'enseignement général et professionnel,
- les activités pluridisciplinaires,
- les volumes horaires attribués à chacun.

2. Formation à caractère professionnel

Cette partie présente le champ professionnel concerné.

3. Modules de formation

Pour chaque module d'enseignement sont présentés sommairement les objectifs de formation, les disciplines concernées et l'horaire attribué à chacune d'entre elles.

4. Les unités de formation

Il s'agit d'une présentation plus complète de chaque module de formation, des objectifs de formation et des conditions d'atteinte de ces objectifs.

Ce référentiel de formation est complété par les documents d'accompagnement qui, pour chaque module, apportent des indications de contenus et des commentaires ou recommandations pédagogiques.

Le référentiel de formation laisse à chaque enseignant beaucoup de latitude pour construire sa progression pédagogique. En effet, il est de la responsabilité de chacun de construire son propre cheminement à partir des indications du référentiel, de prévoir l'enchaînement des différentes séquences (et des temps de contrôle des acquis), d'éviter redites et redondances avec le souci permanent de gérer au mieux un temps contraint, de mettre en cohérence certains éléments du référentiel.

Exemple d'indications données par le référentiel de formation pour l'enseignement de biologie en seconde professionnelle « Productions végétales – Agroéquipement » : objectif 2 du module professionnel EP1.

Module EP1 - Acte de production et son contexte

Il s'agit d'un module professionnel commun aux deux spécialités de la production : Production animale et Production végétale.

Objectif général : identifier des éléments socio-économiques et biologiques qui caractérisent l'acte de production.

Objectifs du module	Discipline	Horaire	Pluri
1. Comprendre l'organisation économique et sociale de la production	SESG/gestion de l'entreprise et de l'environnement	45 h	
2. Présenter l'organisation et le fonctionnement des êtres vivants	Biologie-écologie	45 h	

Présentation du module, conditions d'atteinte des objectifs concernant l'objectif 2

Ce module, qui s'adresse à l'ensemble des secondes professionnelles « Productions », est à visée professionnelle : les contenus disciplinaires doivent être considérés comme des outils des pratiques professionnelles et enseignés comme tels.

L'objectif 2 vise à faire acquérir les connaissances et les méthodes relatives au monde vivant. Ces connaissances constituent les bases scientifiques nécessaires à la compréhension des techniques à mettre en œuvre dans le domaine de la production.

L'enseignement doit faire une large place aux études concrètes : elles doivent conduire l'apprenant à observer et à comprendre l'organisation et le fonctionnement des êtres vivants, leurs relations avec le milieu et au final, à l'acquisition de méthodes et de notions fondamentales.

Précisions relatives aux objectifs, attendus de la formation

► Objectif 2

Présenter l'organisation et le fonctionnement général des êtres vivants dans leur environnement

- 2.1- Décrire l'organisation et le fonctionnement général des animaux et des végétaux
- 2.2- Identifier et discriminer les êtres vivants
- 2.3- Situer les êtres vivants dans leur environnement : interactions entre les êtres vivants, et leur environnement, relations entre les êtres vivants, stratégies d'occupation de l'espace

Document d'accompagnement : indications de contenu, commentaires, recommandations pédagogiques

Les enseignements de STA (sciences et techniques de l'agronomie) et de biologie-écologie doivent être menés de façon concertée. Au sein de cet objectif, le temps consacré à l'étude des animaux et à l'étude des végétaux peut être ajusté en fonction du secteur professionnel. On s'appuie sur des exemples significatifs du domaine professionnel et on privilégie la démarche d'investigation par une approche concrète, aussi bien au laboratoire que sur le terrain, et la mise en œuvre de techniques appropriées (observation d'échantillons, dissections, montages et observations microscopiques, expérimentations).

En seconde, les niveaux d'étude privilégiés sont ceux des organismes dans leur milieu et des organes.

► Objectif 2.1

Décrire l'organisation et le fonctionnement général des animaux et des végétaux

Montrer, à l'aide d'un nombre restreint d'exemples pris chez les animaux et chez les végétaux, que les êtres vivants sont organisés pour assurer une survie de l'individu (nutrition) et de l'espèce (reproduction).

Observer et décrire l'organisation d'animaux et de végétaux.

Identifier les fonctions des principaux organes.

Ne pas développer les mécanismes physiologiques, ne pas aborder les mécanismes cellulaires lors de l'étude des fonctions.

► Objectif 2.2

Identifier et discriminer les êtres vivants

En lien avec le 2.3, relever des critères de discrimination et d'identification des végétaux et des animaux au niveau taxonomique approprié en privilégiant des objectifs méthodologiques.

Il s'agit de caractériser les êtres vivants pour les situer dans un groupe sans objectif de systématique.

Utiliser des clés de détermination.

► Objectif 2.3

Situer les êtres vivants dans leur environnement

En s'appuyant sur les observations faites lors des sorties sur le terrain et sans rechercher l'exhaustivité :

- présenter des interactions entre les êtres vivants et le milieu (sol ou eau pour les milieux aquatiques, climat), montrer des effets de la saisonnalité sur les êtres vivants (cycles de vie, diapause, rythmes sexuels et reproducteurs, etc) ;
- identifier des relations entre les êtres vivants : niveaux trophiques et chaînes alimentaires, autres relations dans l'écosystème (parasitisme, symbiose, prédation, concurrence...);
- identifier des stratégies d'occupation de l'espace utilisées par les êtres vivants : reproduction sexuée et multiplication végétative (signification et intérêt des deux modes de reproduction), dissémination des espèces et colonisation du milieu (espèces végétales et animales) ;
- caractériser la biodiversité des milieux (ne pas aborder la dynamique des écosystèmes).

Du référentiel à la séquence pédagogique

fiche **7**

Élaborer une progression pédagogique

3.1

► 1. Pourquoi établir une progression pédagogique ?

Réaliser une progression, c'est, pour le professeur, définir :

- où il va,
 - pourquoi il y va,
 - comment il y va.
- « Plus en sécurité », il sera aussi plus à l'écoute des élèves.

Une progression pourquoi, pour qui ?

Pour soi.

Cela permet :

- d'avoir une vue générale prospective sur la durée de la formation ou sur une partie de la formation

- de créer un guide, des repères et réajuster plus facilement
- de formaliser ses choix, ses options pédagogiques
- de conserver une trace

Pour les élèves.

Réaliser une progression, c'est aussi donner du sens à l'apprentissage et susciter la motivation des élèves.

Pour les collègues.

Notamment dans le but d'envisager un travail collaboratif.

► 2. Qu'est-ce qu'une progression pédagogique ?

La progression est un document de travail prévisionnel et personnel, qui planifie les séquences de formation et d'évaluation pour atteindre les objectifs fixés par les référentiels de formation. Elle présente et visualise l'organisation concrète de son enseignement :

- enchaînement des différents apprentissages dans le temps, suivant une certaine logique propre à la didactique de la discipline (acquisition progressive des différentes capacités jalonnée par des étapes marquant une difficulté croissante); ou suivant d'autres choix effectués par l'enseignant (coordination avec d'autres disciplines, projet central pluridisciplinaire, nécessité de suivis de cultures ou d'élevages, respect de cycles biologiques...);
- établissement d'un calendrier permettant de répartir sur l'année les heures accordées pour l'acquisition des différentes capacités, choix de

situations de formation répondant aux objectifs formulés et tenant compte des possibilités de l'établissement (ex.: travaux pratiques sur l'exploitation, visites, travail pluridisciplinaire, stages...)

La progression est donc une planification relativement détaillée, c'est un véritable carnet de bord, un itinéraire à suivre.

Enseignants et élèves savent alors :

- où ils vont,
- comment ils y vont,
- et s'ils y sont.

Bien évidemment, il faut prendre en compte l'imprévu (intempéries, indisponibilité...) ou des opportunités locales et composer avec. Tâche qui s'avérera d'autant moins difficile que l'itinéraire a été jalonné et que les étapes importantes et/ou obligatoires ont été repérées.

► 3. Que doit contenir une progression pédagogique ?

3.1 - Je définis (ou reformule) les objectifs

Rappel. Ces objectifs doivent viser ce que l'élève sera capable de réaliser en fin de séquence, et non ce que l'enseignant va faire pendant la séquence.

- Les objectifs du référentiel : l'ordre de présentation des objectifs et sous-objectifs dans les modules n'est pas nécessairement l'ordre dans lequel ils doivent être traités pendant la formation.

La mise en œuvre de son enseignement nécessite une lecture globale des objectifs de plusieurs modules et souvent une reformulation pour améliorer la cohérence du projet de travail que l'on veut mettre en place.

Parfois il est nécessaire d'effectuer un retour sur le référentiel professionnel.

- La rédaction dès ce stade d'objectifs dit d'intégration est nécessaire. Il s'agit d'objectifs pédagogiques qui correspondent à des situations complexes intégrant les savoirs et savoir-faire considérés comme fondamentaux et minimaux. Ils permettent d'évaluer un ensemble de capacités dans des conditions d'exercice qui dépassent la simple application du cours. Ils précisent donc les conditions dans lesquelles on va placer l'élève en fin de séquence pour vérifier qu'il a atteint l'objectif. Ce sont des précurseurs de l'évaluation, également des guides pour le professeur et pour l'élève.

3.2 - Je rédige un cartouche « préambule »

qui contient un certain nombre d'indications repères.

- Le thème ou le titre de la séquence.
- La classe concernée (filière, option, classe...).
- Le nombre d'élèves.
- La durée totale pour cette progression.
- La place dans la formation et le ruban pédagogique.
- L'articulation éventuelle avec les différents modules du référentiel.
- ...

3.3 - Je récapitule les incontournables

Certains relèvent de contraintes administratives ou réglementaires.

- Durée de la formation.
- Objectifs de la formation (monodisciplinaires, pluridisciplinaires, transversaux).
- Les horaires disponibles (attention notamment au calendrier des jours fériés).

- Durée des périodes en milieu professionnel.
- Conditions de l'évaluation, directives de jurys.

D'autres relèvent de choix pédagogiques personnels ou de l'équipe.

- Organisation de certaines activités obligatoires (à planifier dès le départ si possible) : périodes, durées et nature des séquences de stages ; périodes en milieu professionnel ; séquences pluridisciplinaires liées aux cycles biologiques par exemple.
- Temps forts de la formation : voyages d'études, études de milieu, animations diverses, journées insertion...
- Possibilités et volonté d'utiliser l'exploitation ou l'atelier technologique de l'établissement.
- Coordination théorie/pratique.
- Phases essentielles d'évaluation (CCF, examens blancs).

Dans chaque établissement, des choix ont été faits, il y a parfois plusieurs années, et sont devenus une réelle institution ancrée dans les pratiques et dans l'histoire de l'établissement. Certaines de ces pratiques peuvent être des freins involontaires à toute adaptation des pratiques pédagogiques. Il en est parfois ainsi du choix des périodes en milieu professionnel et de leur contenu.

Ainsi tout référentiel peut être ou doit être lu de deux manières.

- Quelles sont les contraintes et dispositions prescrites dans les référentiels ?
- Quelles sont les marges de manœuvre pour les choix d'équipe et individuels ?

3.4 - Je fais des choix, j'établis des priorités et je les explicite

- Par rapport aux élèves (niveau, difficultés, hétérogénéité...).
- Par rapport à une logique propre à la didactique de la discipline permettant une acquisition progressive jalonnée par des étapes marquant une difficulté croissante de l'apprentissage.
- Par l'articulation des interventions en fonction des opportunités, de la saisonnalité, du suivi de parcelle, de culture, d'élevage et respect des cycles biologiques.
- Par la coordination avec d'autres disciplines, d'autres modules et lors des séances pluridisciplinaires.
- Par l'articulation avec les périodes en entreprise ou d'autres types d'événements (stage, TP, visites, voyages d'études, vendanges...).

Du référentiel à la séquence pédagogique

fiche **8**

Exemple de schématisation de progression pédagogique

3.1

► Exemple de cartouche « préambule » sur la base de l'objectif 2 du module EP1 du référentiel de seconde professionnelle « Productions et agroéquipement »

Classe : SECONDE PRO « Productions et agroéquipement »	Nombre d'élèves :
Thème : Module EP1 Objectif 2 Présenter l'organisation et le fonctionnement des êtres vivants dans leur environnement	
Temps consacré : 45 heures	Cours : 18 h TP/TD : 25 h Évaluation : 2 h

► Exemple de progression pédagogique sur la base de l'objectif 2 du module EP1 du référentiel de seconde professionnelle « Productions et agroéquipement »

Numéro de la séquence	Objectifs de la séquence	Objectifs du référentiel	Supports	Activités	Contenus	Durée indicative	Évaluation
1	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-
4	Décrire l'organisation générale des végétaux Identifier un végétal	2.1. 2.2.	Plantes récoltées sur le lycée	Dessin d'observation Observation au microscope Dissection florale	Morphologie et histologie des végétaux supérieurs Utilisation d'une clé simple de détermination	6 heures	Dessin d'observation d'une plante avec légende pertinente et identification justifiée
5	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-

Construire une séquence d'enseignement

fiche 9

3.1

*Cette étape de votre planning prévisionnel (de votre progression) se définit par un objectif, des contenus à enseigner, des activités d'apprentissage et des évaluations. La séquence est un **mode d'organisation** et non un contenu.*

► Déterminez un objectif terminal

Pour définir l'objectif terminal de la séquence, utilisez un verbe d'action suivi d'un complément afin de préciser le type d'apprentissage visé.

Cela vous permettra ensuite :

- de décrire ce que l'on attend de l'apprenant en fin de séquence,
- de choisir des méthodes d'enseignement (poser un problème, organiser les groupes, analyser les erreurs, valoriser les activités, corriger, présenter une notion, questionner, démontrer, faire la synthèse, faire noter...),
- d'évaluer les résultats de l'activité des élèves.

La définition des objectifs facilite le choix des contenus à enseigner, la stratégie à mettre en œuvre, le déroulement de la séquence.

► Déterminez les savoirs ou savoir-faire à faire acquérir

- faites l'inventaire des savoirs nouveaux à apporter aux élèves à chaque étape de votre séquence,
- si besoin, faites une recherche documentaire sur le sujet abordé et actualisez vos connaissances (ouvrages de votre discipline, manuels scolaires s'ils existent, revues...),

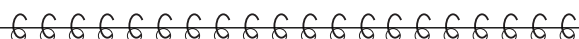
- anticipez sur les difficultés à structurer les apprentissages. Pensez aussi aux erreurs probables des apprenants dans les exercices d'application,
- utilisez les connaissances et les acquis antérieurs. Pensez à vérifier, si nécessaire, les connaissances minimales requises pour aborder l'objectif de la séquence.

► Prévoyez le déroulement des activités

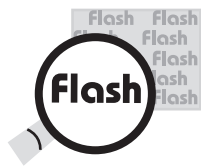
- fixez un nombre suffisant de séances pour aborder chaque étape de l'acquisition nouvelle; faites alterner des phases d'apport de connaissances avec des exercices de mise en œuvre ou d'application,
- évaluez au fur et à mesure (si possible) l'atteinte de l'objectif par chacun des apprenants,
- n'oubliez pas le travail individuel et contrôlez-le.

► N'oubliez pas vos « outils »

- rédigez vos « fiches de préparation » avant chaque séance,
- préparez les supports nécessaires: cours résumé, documents de synthèse photocopiés, transparents, corrigés des exercices d'évaluation, copies à distribuer...



Vos élèves apprécieront toujours que vous pensiez à leur distribuer le document prévisionnel de votre séquence d'enseignement. Pensez aussi à le mettre dans le cahier de textes.



Schématiser une séquence pédagogique

Cet exemple renvoie à la séquence numéro 4 de la progression pédagogique proposée dans la fiche 8.

Séance	Durée	Modalité pédagogique	Activités proposées	Matériel	Notion construite / trace écrite	Évaluation
1	1 h 30	TP	Observation et dessin d'une plante	Plantes récoltées sur le lycée	Vocabulaire lié à la morphologie des végétaux supérieurs	Dessin d'observation avec légende pertinente
2	1 h 30	TP	-	-	-	-
3	1 h 00	TD	-	-	-	-
4	1 h 00	TD	-	-	-	-
5	1 h 00	Cours	-	-	-	-

Établir une fiche-séquence

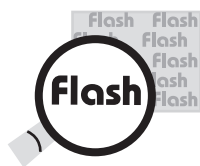
fiche **10**

La grille présentée ci-après a pour seule intention de présenter les éléments qui participent à la mise en œuvre d'une séquence pédagogique. Elle n'induit aucunement l'importance d'un élément par rapport à un autre.

3.1

PRÉPARER SON ENSEIGNEMENT, S'APPROPRIER LE VOCABULAIRE PÉDAGOGIQUE

Éléments de présentation		Exemples
1	Titre de la séquence	
2	Place dans la progression pédagogique	
3	Classe(s) concernée(s) Niveau de formation	Bac pro (+ spécialité si pertinent) - Niveau IV
4	Domaine(s) d'intervention	Module(s) commun(s) ou Module(s) d'option ou Module(s) de spécialité ou Matière - Discipline...
5	Objectif général de la séquence	Acquisition de savoirs, savoir-faire, savoir-être
6	Déroulement (plan de réalisation) de la séquence Types de séances constitutives de la séquence	Nombre et durée des séances Cours - TP - TD - Étude de milieu... Activités Travail individuel - Travail collectif
7	Conditions de faisabilité (pour une ou plusieurs séances) Supports pédagogiques nécessaires	Les locaux : en laboratoire, en salle, à l'extérieur... Le matériel nécessaire : dossier documentaire (sources complètes et précises), équipements particuliers (rétroprojecteur, vidéo, rétrovidéo projecteur, Internet, Cédéroms...) Les intervenants : si actions pluridisciplinaires surtout
8	Pré-requis identifiés	Savoirs - Savoir-faire
9	Production(s)/ Restitution(s) attendue(s)	Individuelles - Collectives en classe ou ailleurs Sous la forme d'un écrit, d'un exposé oral, d'une exposition... Etc.
10	Nature et modalités de l'évaluation	Formative - Certificative
11	Bilan de la séquence	Les objectifs sont-ils atteints? Sinon pourquoi? Quelle remédiation possible? Problèmes/difficultés rencontrés
12	Remarques éventuelles	
13	Auteur - Date	



Fiche de déroulement d'une séquence



Cette fiche n'est qu'un exemple : à vous de l'adapter à votre enseignement !

Fiche de déroulement de la séquence					
Objectif de la séquence : inscrire l'objectif de la séquence : verbe d'action + complément. Cela définit le type d'apprentissage .					
Durée	Étapes	Activités du professeur	Activités des élèves	Moyens matériels et documents utilisés	Connaissances apportées
Prévoir la durée approximative de chaque étape	Décrire brièvement les différentes étapes du cours, énoncées sous la forme de micro-objectifs	Décrire brièvement l'action du professeur : - il présente... - il démontre... - il inscrit... - il questionne... - il fait noter... - il pose un problème... - il propose... - il organise les groupes... - il analyse les erreurs... - il corrige... - il fait la synthèse...	Décrire brièvement l'action des élèves : - ils écoutent... - ils observent... - ils appliquent... - ils recherchent... - ils s'entraînent... - ils effectuent une évaluation Préciser la taille du groupe : - travail individuel, - travail en binôme, - travail par groupes de 3 ou 4, - travail en classe entière	Ici figure l'ensemble des supports de communication et des supports techniques utilisés durant la séance : - transparents pour rétro-projection (repères, ordre de passage), - documents techniques, - ouvrages, - catalogues (n ^{os} de pages), - matériels utilisés, - systèmes techniques exploités, - moyens nécessaires à la réalisation de l'activité, - photocopiés remis aux élèves.	Sont repérés dans cette colonne, au moment opportun et de façon synthétique : - les connaissances apportées, - les mots nouveaux, - les définitions, - les procédures, méthodes, règles à retenir.

C'est à travers ces deux colonnes que la **démarche pédagogique**, le **degré de guidage** et la **technique d'animation** apparaissent.

Ce tableau synthétique permet de noter le déroulement chronologique de la séquence.

Nous retrouvons dans les colonnes les différentes **variables** à prendre en compte pour élaborer une stratégie de cours. Ce tableau constitue une écriture ordonnée et chronologique de la stratégie.

Il s'agit d'un exemple, vous pouvez construire votre propre fiche de déroulement. L'important, au début, est d'avoir un outil.

Source : *Du référentiel à l'évaluation - Cinq clés pour enseigner*, Foucher, 1998 (page 54), DR.



Internet POUR EN SAVOIR PLUS

Faites des recherches ciblées sur le net. Selon la discipline que vous enseignez, vous pourrez trouver des exemples de fiches de déroulement d'une séquence pédagogique.



Mettre en œuvre des séances d'enseignement

Préparer une séance d'enseignement

fiche **11**

**Organiser le déroulement d'une séance :
la « fiche de préparation »**

fiche **12**

Animer un groupe d'apprenants

fiche **13**

Sensibilisation à la Santé Sécurité au Travail

fiche **14**

Enseigner en sécurité - Éduquer à la sécurité

fiche **15**

Organiser et gérer des activités hors de la classe

fiche **16**

Préparer une séance d'enseignement

fiche **11**

3.2

METTRE EN ŒUVRE DES SÉANCES D'ENSEIGNEMENT

1. Repérer les contenus à enseigner, c'est-à-dire :

- actualiser ses connaissances ; si besoin réaliser un « mini-dossier » documentaire,
- identifier les difficultés et les obstacles liés à l'apprentissage à réaliser,
- imaginer des solutions pour les faire dépasser.

2. Définir l'objectif de la séance :

- formuler l'objectif de l'étape ou de la séance par un verbe d'action,
- le relier à des activités et des situations pour apprendre,
- situer cet objectif de séance dans un ensemble plus grand : le déroulement ou progression,
- enfin, le relier à l'évaluation (situations et critères).

3. Réfléchir aux apprentissages des élèves :

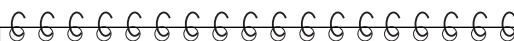
- préciser l'objectif que doivent atteindre les élèves, ce qu'ils doivent retenir et noter,
- réfléchir aux connaissances minimales qu'ils doivent avoir pour aborder le thème de travail,
- décrire les activités précises d'apprentissage des élèves,
- choisir des situations de formation et décider des conditions de réalisation (utiliser par exemple coopération et entraide entre élèves).

4. Définir les activités d'enseignement :

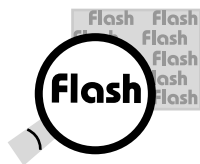
- prévoir l'organisation et le déroulement du cours,
- prendre en compte les savoirs et les questions des élèves,
- s'adapter au niveau des élèves,
- simplifier des notions complexes,
- prévoir les activités des élèves nécessaires pour apprendre.

5. Décrire l'activité d'évaluation du professeur :

- communiquer les choix pédagogiques et la réussite attendue aux activités proposées,
- dire les critères de réussite et décrire les formes d'évaluation,
- s'aider des questions suivantes :
 - quoi évaluer ?
 - comment évaluer ?
 - quand évaluer ?
 - pourquoi évaluer ?
 - pour qui évaluer ?
 - pour quels effets attendus ?



Les activités permettent, selon le cas :
– d'acquérir des notions
– de poursuivre l'acquisition de méthodes
– d'évaluer l'acquisition de tel ou tel objectif.



Créer et adopter un modèle de fiche de préparation

Il vous appartient de créer un support personnel de ce document-là car il n'existe pas, bien sûr, de modèle universel. Les « rubriques » de vos fiches devront tenir compte de la (les) discipline(s) que vous enseignez et des différents éléments évoqués dans cette fiche.

« Il s'agit de faire apparaître le fil conducteur (plan) et les activités principales du professeur et des élèves. Inutile de faire apparaître les questions/réponses à chaque stade. Ce document vous est destiné et n'a pas à être rédigé : de simples notes et abréviations suffiront. » (*Guide pratique de l'enseignant*, Foucher, 2003)

Vous trouverez de nombreux exemples de fiches de préparation en lisant ou en consultant des ouvrages tels que :

- *Du référentiel à l'évaluation - Cinq clés pour enseigner* - Foucher 1998 (pages 52, 88 et suivantes)
- *Profession enseignant - débiter dans l'enseignement* - Françoise Clerc Hachette Education

Organiser le déroulement d'une séance: la «fiche de préparation»

fiche **12**

3.2

Préparer un cours est un travail exigeant, qui demande attention et rigueur. Vous devez respecter certains principes.

Ne cherchez pas à transmettre directement des connaissances et des savoir-faire de type universitaire: les élèves ne sont pas des étudiants spécialisés dans telle ou telle discipline.

► Prévoyez toujours :

- la gestion de la durée du cours (vérifiez précisément les heures de début et de fin selon les heures de la journée),
- les activités et les exercices à proposer aux élèves et la façon dont vous allez les solliciter,
- le travail à leur donner à la maison,
- la manière d'évaluer ce travail.

Précisez aux élèves le matériel dont ils auront besoin, sans exiger de fournitures excessivement coûteuses.

Après avoir choisi le point du programme à étudier, déterminez :

- un contenu,
- un objectif,
- des moyens.

Vous pourrez alors formaliser votre projet de séance à l'aide d'une double fiche :

Volet 1 : référentiel ou programme, objectif, contenu

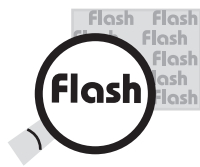
- déterminer le point du référentiel ou programme à étudier,
- se donner un objectif (c'est-à-dire formuler le plus précisément possible ce que vous souhaitez que les élèves aient appris, compris, produit ou appliqué à la fin du cours),
- vérifier par des recherches appropriées qu'on maîtrise soi-même le sujet à traiter; inscrire sur la fiche le fruit de ces recherches (points délicats, données à ne pas oublier...).

Volet 2 : organisation matérielle du cours, moyens envisagés pour atteindre son but

- inscrire les différentes étapes du cours et définir les activités que vous allez proposer (observation, compréhension, raisonnement, application, production écrite, production orale...),
- donner à chaque étape une durée souhaitable (sans rigidité),
- indiquer brièvement de quelle façon vous prévoyez d'utiliser aux différentes étapes le(s) support(s) d'enseignement.

► Ne soyez pas trop ambitieux

Laissez aux élèves le temps nécessaire pour comprendre et travailler. Le déroulement du cours peut parfois ne pas vous permettre de suivre exactement votre fiche; avec le temps, vous apprendrez à mieux connaître les possibilités de vos élèves, mais cette préparation rigoureuse vous aidera de toute manière à maîtriser votre enseignement.

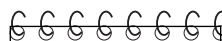


En classe, sachez utiliser le matériel pédagogique

► Le tableau

Utilisez-le pour illustrer, clarifier, écrire le vocabulaire nouveau, fixer les données essentielles du cours. Vérifiez (en vous déplaçant, en interrogeant les élèves) qu'il est lisible du fond de la classe. Le plan du cours doit y figurer en permanence : ce sera une référence visuelle utile pour recentrer la classe en cas de dérive.

Avant d'effacer, assurez-vous que les notes ont bien été prises par tout le monde.



Le tableau est une partie de l'image que vous donnez à la classe : soin, organisation, orthographe, qualité graphique, etc.

► Cartes, diapositives, photographies, films, didacticiels, cédérom, Internet...

Ils permettront de favoriser les acquisitions de connaissances en variant les supports de la mémoire, et en rendant votre cours plus vivant. Il ne doit cependant pas y avoir surabondance de supports dans une même séquence !

► Le manuel

Ce n'est qu'un support qui ne se substitue pas aux programmes et instructions officiels : il doit être utilisé avec discernement et efficacité, en complémentarité avec les autres supports.

► Les documents

Ils doivent être clairs, lisibles, sans ambiguïté. Leur utilisation doit être rationnelle (les photocopies* coûtent cher). Le dosage soigneux de ces différents matériels contribuera à la réussite de votre enseignement.

► Le rétroprojecteur, les transparents

Vous pouvez les utiliser en alternance avec d'autres outils (tableau, ordinateur, travail sur fiche...). Ils permettent de rompre la monotonie.



* A propos des photocopies... : droits d'auteur et d'exploitation

« Le code de la propriété intellectuelle ne contient aucune limitation aux droits d'auteur dont pourraient spécifiquement bénéficier les activités d'enseignement. C'est donc le droit commun qui s'applique, dans son intégralité. »

Cela revient à dire que vous n'avez pas le droit d'utiliser pour un usage public (c'est le cas d'un cours) des documents sur papier, images, films logiciels et autres supports, si votre établissement n'adhère pas au Centre français de la copie (CFC). Certains documents fournis par les réseaux de l'Éducation Nationale (CNDP, CRDP et CDDP) peuvent être utilisés puisque les droits d'auteur ont été acquittés. Il en va de même pour les logiciels sous licence mixte et les documents proposés par les éditeurs de produits scolaires. Mais il est interdit de les reproduire, l'interdiction valant aussi pour les documents inclus dans les manuels scolaires. Sachez que des personnels ont été condamnés à verser des amendes pour avoir enfreint ces principes, notamment suite à la projection collective de films.

Animer un groupe d'apprenants

fiche **13**

3.2

METTRE EN ŒUVRE DES SÉANCES D'ENSEIGNEMENT

► Conduire la classe, c'est :

• Prendre contact...

Accueillir des élèves/apprentis/stagiaires dans les meilleures conditions de responsabilité et de confort conditionne, pour une bonne part, le bon déroulement et la qualité de la formation.

• Respecter le groupe et la formation...

Formalisez l'ensemble des règles et consignes que vous souhaitez voir respecter par chacun des membres du groupe ; communiquez-les de manière simple, dès les premiers instants : ponctualité, installation dans la salle, prise de parole, déplacements en cours de séance, comportement, respect du matériel, consignes de sécurité, remise en ordre de la salle en fin de séance...

Vous donnerez les autres consignes au fur et à mesure des besoins.

• Être aussi à l'aise qu'un expert !

Communiquez par votre présence : posez votre voix (ni trop forte ni trop faible, marquez des poses), reformulez ou faites reformuler les propositions des participants (rectifiez ou faites rectifier par le groupe les propositions erronées ou non adaptées), déplacez-vous, donnez l'impression de « maîtriser la situation », d'accueillir les apprenants sur « votre » territoire...



POUR EN SAVOIR PLUS

Guide pratique de l'enseignant, Foucher, 2003.

► Organiser la communication et les apprentissages, c'est :

• Animer un groupe d'adolescents et d'adultes

Établissez le dialogue collectif, proposez de l'aide en cours d'activité, développez coopération et entraide. Clarifiez les exigences et les durées relatives à chaque activité.

Analysez l'agressivité éventuelle non comme dirigée contre vous en tant qu'individu, mais en tant que représentant d'une institution. Gardez à l'esprit que certains comportements ont leur origine dans des situations personnelles particulières.

• Accompagner des apprentissages

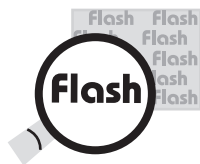
Veillez à ne pas proposer des tâches insurmontables, réservez un temps d'évaluation et de rattrapage. Proposez coopération et entraide en fonction des résultats obtenus. Modulez le déroulement de la séance en fonction des réactions des participants : les prévisions de la préparation ne sont jamais tout à fait exactes !

• Exercer une autorité « naturelle »

Faites face à tous les participants, y compris au moment de l'entrée en salle ; occupez l'ensemble de l'espace. Valorisez toutes les interventions en recherchant l'équité.

N'acceptez jamais ce qui choque ou ce qui blesse ; réagissez immédiatement et simplement, en évoquant votre responsabilité de formateur et votre intérêt pour la formation.

Ne cherchez pas d'emblée l'affrontement personnel et public avec un agitateur : préférez un entretien en fin de séance car une invitation polie, brève, mais ferme, vaut mieux qu'une longue confrontation. L'humour ou la légèreté permettent souvent de se sortir de situations difficiles !



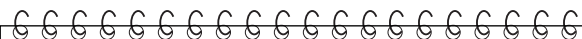
En cas de situation conflictuelle...

- ▶ N'ayez recours à une sanction qu'après :
 - avoir tenté d'analyser cette situation conflictuelle avec le ou les élèves concernés,
 - en avoir parlé au professeur principal de la classe, au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement.

- ▶ Ne promettez jamais ce que vous ne pourrez tenir : ne menacez les élèves de sanctions qu'à condition de pouvoir les mettre à exécution.

- ▶ Évitez dans toute la mesure du possible d'exclure les élèves de votre cours. Attention, vous en êtes responsable !

- ▶ Rappelez-vous toujours que l'enseignant :
 - doit être juste et constant dans ses exigences, les élèves y sont très sensibles ;
 - doit se positionner en tant qu'adulte face à des adolescents (surtout en formation initiale) et qu'il faut parfois faire acte d'autorité.



Si vous vous trouvez en difficulté face à un ou des élèves, ne dramatisez pas !
Cela arrive, un jour ou l'autre, à tous les enseignants.
Par contre, ne restez pas isolé.
Parlez-en tout de suite autour de vous :
une solution sera sans doute trouvée (par le biais d'une intervention auprès des élèves, de la réunion de l'équipe pédagogique, de la convocation des parents...).

La réforme du lycée mise en œuvre à la rentrée 2010, tout comme celle de la voie professionnelle, est marquée par des approches nouvelles de l'enseignement et de la formation mettant l'accent sur l'individualisation ou la personnalisation des parcours et prenant en compte de façon plus étroite le projet personnel et professionnel de l'apprenant.

Des dispositifs spécifiques ont été proposés, certains intégrés dans les référentiels ou programmes de formation et inclus dans le temps scolaire pour tous, d'autres à caractère plus spécifique, en réponse à des besoins individuels identifiés.

Source : NS DGER/SDPOFE/SDEDC/N2010-2144 du 29 septembre 2010 : Réforme du lycée et rénovation de la voie professionnelle - modalités de prise en charge des dispositifs d'individualisation des parcours de formation des élèves.

Sensibilisation à la Santé Sécurité au Travail

fiche **14**

*Le secteur agricole, des activités variées
qui peuvent être sources d'accidents du travail.*

3.2

Le secteur agricole est riche de ses spécificités : une grande variété de métiers, de filières, des entreprises de tailles différentes (ex. : structures individuelles, industries agroalimentaires), de la saisonnalité, des situations de travail isolé, une diversité des territoires...

Il génère de multiples situations de travail pouvant avoir un impact sur la santé et la sécurité des opérateurs.

C'est cet environnement qu'il faut prendre en compte dans l'enseignement de la personne en formation. Elle va être confrontée à de nombreux risques dans sa vie professionnelle et doit donc y être sensibilisée.

► La Santé Sécurité au Travail concerne tout acteur de l'équipe pédagogique

En effet, tous les enseignants peuvent être amenés à réaliser :

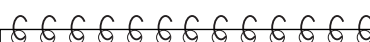
- des visites de suivi de stage sur l'exploitation,
- des visites d'entreprises,
- des activités à caractère pluridisciplinaire sur le terrain,
- des projets en relation avec le monde professionnel...

Plus globalement, il revient à tous, en tant qu'enseignants, d'accompagner le futur professionnel agricole afin qu'il préserve sa santé, sa sécurité et celle de son entourage.

Les enseignants doivent s'impliquer comme acteurs de la prévention

Selon le niveau d'implication dans le champ professionnel de l'apprenant, l'enseignant doit s'informer, se former pour :

- identifier les risques des filières de formation dans lesquelles il est impliqué,
- maîtriser les principes fondamentaux en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST),
- découvrir les outils disponibles en SST,
- repérer les partenaires potentiels,
- constituer une force de proposition et d'action dans la démarche de prévention.



Quelques données statistiques

(source CCMSA
Rapport ORPMA 2008)

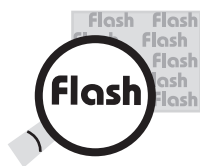
Les agriculteurs peuvent subir un accident du travail dans l'exercice de leurs activités au quotidien.

- 1/3 des déclarations d'accidents touchent des personnes exerçant principalement des activités en rapport avec les animaux vivants
- l'indice de fréquence des accidents du travail est également élevé dans les exploitations de bois
- les autres activités majeures sources d'accidents sont en rapport avec le matériel, les véhicules, les infrastructures et les bâtiments

On comptait 375 décès sur la période 2003-2006!

Mais ce sont aussi des maladies professionnelles dont les principales sont des troubles musculo-squelettiques provoquées par des gestes et postures de travail, la manipulation de charges...

Ce sont environ 150 000 accidents du travail et maladies professionnelles reconnues pour la période 2003-2006, et touchant principalement les chefs d'exploitation et les hommes.



Des partenaires à contacter au niveau régional

- ▶ La Mutualité Sociale Agricole (MSA) : les services de Santé Sécurité au Travail (conseiller en prévention et médecin du travail)
- ▶ L'Inspection du Travail

Ils peuvent vous fournir documentation, statistiques, conseils, etc. pour la mise en œuvre d'un enseignement en matière de SST.



Internet POUR EN SAVOIR PLUS

- Chlorofil
<http://www.chlorofil.fr/etablisements/procedures-et-demarches.html>
- MSA (Mutualité sociale agricole) ;
<http://references-sante-securite.msa.fr/>
- Ministère de l'agriculture et de la pêche
<http://agriculture.gouv.fr/>
- INRS (Institut national de recherche et de sécurité)
[http://www.inrs.fr/inrs-pub/inrs01.nsf/IntranetObject-accesParReference/INRS-FR/\\$FILE/fset.html](http://www.inrs.fr/inrs-pub/inrs01.nsf/IntranetObject-accesParReference/INRS-FR/$FILE/fset.html)
- ANACT (Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail)
<http://www.anact.fr>
- OPPBTP (Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics)
<http://www.oppbtp.fr/>



Internet POUR ALLER PLUS LOIN

Des outils complémentaires disponibles

- **Une fiche sur des aspects fondamentaux de la SST** : définition des dangers et risque, mise en place de la politique SST (principes généraux et acteurs de la prévention), réglementation, approche de la SST dans l'enseignement.
- **Des fiches présentant les principales activités à risques, les principaux dangers et dommages identifiés et des exemples de mesures de prévention adaptées à des situations de travail par thème** : activités hippiques, agroéquipements, arboriculture, atelier, coopératives céréalières et stations de semences, grandes cultures, maraîchage, production animale de gros animaux et petits animaux, produits de traitement et de nettoyage, stockage et conditionnement de fruits et légumes, travaux forestiers, travaux paysagers, vinification, viticulture.
- **Une fiche présentant les principales dispositions réglementaires en matière de SST.**

La méthodologie de construction d'une démarche de prévention proposée peut être transposée à d'autres situations.

<http://www.chlorofil.fr/etablisements/procedures-et-demarches/sante-et-securite-au-travail-msa.html>

http://references-sante-securite.msa.fr/front/id/SST/S_Des-outils--sante-et--securite/S_PUBLICS/S_Jeunes-en-formation/publi_prevention-des-risques-professionnels-dans-enseignement.html

Enseigner en sécurité

Éduquer à la sécurité

fiche **15**

Cette fiche concerne les enseignements professionnels qui font appel à l'utilisation d'équipements, d'outillages et de produits.

Elle s'adresse tout particulièrement aux sciences et techniques des équipements lorsque la séance est une activité pratique.

3.2

METTRE EN ŒUVRE DES SÉANCES D'ENSEIGNEMENT

Outre le respect impératif des règles de sécurité lors des activités pratiques, l'éducation à la sécurité doit être une préoccupation récurrente, pour cela il convient de systématiser la démarche de prévention des risques encourus et de formaliser celle-ci.

L'éducation à la sécurité est sous-tendue par trois principes de bases.

– Une démarche pluridisciplinaire basée sur les trois approches associées à l'éducation à la sécurité : l'approche par le risque (dans laquelle les enseignements de STE contribuent à l'analyse des risques propres à l'équipement) ; l'approche par la situation de travail (réalisée par les enseignants des techniques professionnelles) ; l'approche par l'accident (pour laquelle nos partenaires de la protection sociale agricole sont les plus compétents pour sensibiliser nos apprenants).

Dans certains référentiels, l'éducation à la sécurité est complétée par un volet santé (généralement assuré par les enseignants de biologie).

– L'analyse des risques (identification des dangers, des moyens de prévention et de protection) d'un équipement réputé dangereux qui doit être réalisée préalablement à la formulation de consignes selon le principe de hiérarchisation : Prévention, Protection, Consignes.

Cette analyse n'est qu'une composante d'une démarche pluridisciplinaire prenant en compte la santé et la situation de travail qui doit aboutir à un diagnostic de durabilité propre à chaque situation professionnelle.

Outre la primauté de la prévention intrinsèque, les techniques alternatives ou moyens permettant d'éviter autant de phénomènes dangereux que possible doivent être mises en évidence.

Pour les formations de niveaux V, la démarche pédagogique doit être pragmatique (démarche inductive) ; cette analyse peut par exemple se fonder sur l'identification et la justification des pictogrammes, des moyens de protections collectifs et individuels. Elle doit conduire à l'explicitation des consignes de travail conformes à la réglementation en vigueur.

Pour les formations supérieures au niveau V, il convient de privilégier une démarche déductive.

Les pratiques professionnelles réalisées ou observées par les élèves doivent respecter strictement les règles à mettre en œuvre en milieu professionnel (simulation de la dangerosité lors des manipulations même en cas d'évitement du risque ; utilisation des EPI ; respect de l'étiquetage...).

► Prérequis à l'activité pratique

- Les équipements utilisés sont réputés conformes aux normes de sécurité qui leur sont applicables.
- Les équipements sont maintenus en parfait état de fonctionnement.
- L'enseignant maîtrise l'utilisation des équipements mis en œuvre dans l'activité pratique et connaît leur dangerosité potentielle en situation professionnelle.
- Les obligations réglementaires sont satisfaites en matière d'autorisation d'utilisation - les équipements assurant la Protection Collective relative à l'hygiène et la sécurité sont fonctionnels (extincteurs, barrière de protection, disjoncteur, extracteurs de fumée...).
- Les Équipements de Protection Individuelle nécessaires sont disponibles, en parfait état et en nombre suffisant.

- Les nécessaires de premier secours sont à disposition sur les lieux d'activité et les numéros d'urgence affichés au vu de tous.
- L'enseignant est initié aux gestes de premiers secours.

► Préparation de l'activité par l'enseignant

- Vérifier la pertinence de l'activité envisagée au regard du référentiel de diplôme.
- Appliquer obligatoirement la règle de l'effectif réduit en vigueur pour les séances de travaux pratiques.
- Mobiliser et préparer les équipements et vérifier leur fonctionnement.
- Mobiliser et préparer les produits et outillages nécessaires.
- Dans le cas d'une activité à but uniquement pédagogique, recourir aux produits chimiquement inactifs de substitution (principe d'évitement). Ne jamais utiliser de produits interdits par la réglementation en vigueur.
- Définir une démarche pédagogique intégrant la sécurité des apprenants et leur formation aux risques professionnels.
- Organiser des postes de travail présentant les meilleures conditions sécuritaires.
- Prévoir des activités pour tous les apprenants en intégrant, éventuellement, le principe des « travaux pratiques tournants ».
- Constituer une fiche TP : dossier d'accompagnement comportant obligatoirement les consignes de sécurité, la fiche de tâches, le protocole des opérations à réaliser et, éventuellement, le document technique d'utilisation des machines.

► Réalisation de l'activité

- L'analyse des risques encourus et la formulation des consignes de travail sont impérativement réalisées en début de séance.
- Sous l'autorité et la vigilance du professeur, le groupe respecte strictement les règlements et les consignes de sécurité, les obligations concernant les autorisations éventuellement nécessaires ainsi que les contraintes issues du code du travail et du code de la route.
- L'autorité du professeur sur les apprenants s'exerce de façon stricte pendant toute la durée de la séance.
- Le professeur contrôle, en permanence, l'activité de l'ensemble des apprenants (il ne s'absente jamais ; les apprenants doivent rester sous son contrôle visuel).
- Les apprenants ont une attitude excluant tout chahut et comportement dangereux.
- Les apprenants et le professeur utilisent obligatoirement les équipements vestimentaires adaptés à l'activité et les Équipements de Protection Individuelle adaptés à l'opération.
- Le professeur applique une démarche comportant chronologiquement : explication - démonstration - exécution par les apprenants - évaluation du travail - restitution.
- Les exercices sont, éventuellement, individualisés pour tenir compte des capacités et de la maturité de chacun.
- L'avis du professeur est requis pour passer à l'étape suivante de chaque manipulation, a fortiori si elle est réputée dangereuse.
- L'autorisation du professeur est requise pour toute utilisation d'une machine réputée dangereuse.



POUR EN SAVOIR PLUS

- Guide « Hygiène sécurité en Sciences et Techniques des Agroéquipements » téléchargeable sur le site www.chlorofil.fr/etablissements/procedures-et-demarches/hygiene-et-securite-en-sciences-et-techniques-des-agroequipements
- Note de service DGER/SDSFRD/N2007-2137 du 29 octobre 2007 dont l'objet est : *Mise en ligne du guide « hygiène et sécurité en sciences et techniques des agroéquipements » relatif au respect des règles d'hygiène et de sécurité dans la mise en œuvre des enseignements pratiques en sciences et techniques des agroéquipements.*

Organiser et gérer des activités hors de la classe

fiche **16**

3.2

Vos missions ne se limitent ni au seul espace classe, ni à la seule durée des interventions inscrites sur votre emploi du temps. Diverses modalités pédagogiques ou éducatives vous amèneront soit à organiser des activités hors de la classe ou hors de l'établissement, soit à y participer. Or, ces activités obéissent à des objectifs et des règles de fonctionnement très précis.

► Voyages et sorties éducatifs

Vous pourrez être amené à prolonger votre enseignement par des sorties éducatives sur le temps ou hors du temps scolaire. Pour toutes ces activités, vous devez demander une autorisation préalable au chef d'établissement, selon les procédures et délais en vigueur dans l'établissement, avec un exposé des objectifs pédagogiques.

Les voyages en France ou à l'étranger, de plus longue durée, obéissent à la même logique. Ils doivent s'intégrer dans le projet d'établissement et être soumis au chef d'établissement en début d'année scolaire, en vue d'être présentés au Conseil d'administration.

Dans tous les cas, des règles très strictes concernant les financements et la sécurité des élèves sont à respecter.

► Stages et séquences éducatifs

Dans le cadre de votre enseignement, vous pouvez être amené à organiser des activités de formation en entreprise pour vos élèves.

► Stages en entreprise

Les conditions matérielles, administratives et pédagogiques des stages en entreprise des élèves (BEP, Bac pro, etc.) sont prévues réglementairement : étudiez attentivement les circulaires correspondantes.

► Autres activités

D'autres activités péri-éducatives peuvent également être organisées par les enseignants dans le cadre du projet d'établissement (à l'aide de moyens humains et financiers propres à l'établissement). Vous avez tout intérêt à vous intégrer dans ces projets qui sont, en principe, prévus et financés avant votre arrivée dans l'établissement. Vous pouvez aussi faire des propositions d'actions qui entrent dans les objectifs du projet d'établissement.

Le choix pédagogique et éducatif de confronter les élèves aux différents milieux naturels, économiques, professionnels et culturels dans le cadre de leur formation est un des caractères de l'enseignement technique agricole.



POUR EN SAVOIR PLUS

- Circulaire DGER/SDPOFE/C 2007-2016 du 20/09/2007 : stages en entreprises des élèves et étudiants des établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles
- Circulaire DGER/SDPOFE/C 2010-2004 du 22/02/2010 : réglementation en vigueur pour l'organisation des sorties et voyages dans le cadre des missions des EPLEFPA.



Évaluer

Penser l'évaluation - Pourquoi ? Comment ?

fiche **17**

Préparer des situations d'évaluation certificative

fiche **18**

Penser l'évaluation

Pourquoi?

Comment?

fiche **17**

L'évaluation fait partie intégrante de l'enseignement. Elle joue le rôle de « feed-back » pour l'enseignant qui mesure ainsi le niveau d'acquisition et de compréhension des apprenants. Elle doit donc être prévue dans chaque séquence pédagogique car elle conditionne tout apprentissage.

3.3

ÉVALUER

La formation doit permettre aux apprenants d'atteindre des objectifs de :

- **savoirs** (= connaissances),
- **savoir-faire** cognitifs (= procédures mentales),
- **savoir-faire pratiques** (= réalisations gestuelles),
- **savoir-être** (= comportement).

Ces objectifs se traduisent par des **capacités mesurables, évaluables, vérifiables** lors des différents contrôles au moyen de questions et tâches prescrites.

Pour que les contrôles ne soient pas une simple épreuve sanction, mais servent à jalonner les apprentissages tout en faisant progresser l'élève, il faut donc que les critères d'évaluation soient clairement expliqués au moyen d'une **grille d'évaluation critériée**.

Les **critères d'évaluation** sont les éléments ou **indicateurs** qui permettent de **qualifier les tâches**. Ils précisent les passages obligés que les apprenants doivent franchir pour démontrer qu'ils ont acquis une capacité, pour attester de la maîtrise de l'objectif évalué.

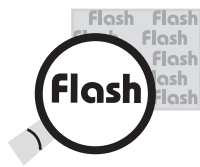
Par contre, c'est au niveau de la grille de correction que ces critères d'évaluation sont complétés par les aspects quantitatifs du **niveau d'exigence** requis. Ainsi, la pertinence de la « bonne réponse » peut se mesurer par :

- l'exactitude d'une formule en physique,
- la diversité des idées émises en français,
- la clarté du vocabulaire en langues vivantes,
- la reconnaissance d'au moins 5 végétaux sur 10 présentés,
- la dilution exacte d'un produit phytosanitaire...

Mais cela implique que vous soyez capable :

- d'identifier les différents types d'évaluations (diagnostique, formative, certificative, sommative, ponctuelle...),
- de diversifier les modes d'évaluations formatives (individuelle, collective, écrite, orale, pratique...),
- de réfléchir pour jalonner votre séquence d'enseignement par une évaluation appropriée et argumenter (comment garantir l'équité des candidats lors des épreuves orales de langues? Une évaluation collective peut-elle se justifier après la projection d'une vidéo?),
- de réaliser complètement une grille d'évaluation critériée sans vous tromper sur les termes: **objectifs, capacités, critères, niveau d'exigence, barème**.

Le métier d'enseignant comprend, entre autres, deux facettes essentielles et complémentaires : la première est centrée sur la transmission de connaissances (au travers des différentes séquences d'enseignement, par le biais de méthodes pédagogiques adaptées au public), la seconde repose sur l'évaluation de l'apprentissage des apprenants, c'est-à-dire sur le repérage du degré d'adéquation entre les connaissances transmises et les capacités de chaque apprenant à réinvestir et utiliser ses savoirs pour agir.



L'évaluation: le moteur de l'apprentissage

Dès que l'on prend le temps de réfléchir à l'évaluation, de comparer les exigences des enseignants, d'explicitier les critères et d'harmoniser le système, on constate la pérennité de cinq éléments, quelles que soient les disciplines concernées.

Ce sont :

- **acquisition et mobilisation des connaissances** : c'est l'apprentissage du cours !
- **acquisition et réutilisation des méthodes** : outils mathématiques, prise de notes, résumé...
- **observation et réflexion à partir d'informations** : données chiffrées, végétaux, textes, graphiques, tableaux...
- **raisonnement et résolution du problème**, du cas pratique, du développement littéraire ou philosophique...
- **expression et argumentation** : rapport écrit, soutenance orale...

Ainsi, pour un objectif donné, en fonction du sujet proposé, pour chaque question posée, l'enseignant peut privilégier l'un ou l'autre, ou tous les éléments mentionnés, afin de vérifier si les élèves maîtrisent la (ou les) capacité(s) testée(s).

La grille d'évaluation critériée sert donc à préciser, pour tous les partenaires, les modalités d'appréciation, tandis que la grille de correction, individualisée, complètera l'évaluation en précisant les niveaux d'exigence ou seuils de réussite.

En fait, l'évaluation est un moyen pour :

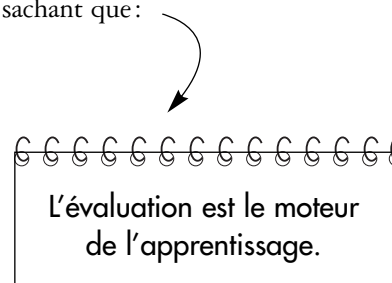
- situer et informer l'élève sur son niveau de maîtrise des objectifs intermédiaires (par rapport au comportement à acquérir et par rapport aux objectifs de l'enseignement),

- repérer la nature et la position des obstacles à surmonter,
- éprouver l'efficacité des procédés pédagogiques utilisés,
- stimuler les apprenants (leur travail d'assimilation, leur réflexion, leur attention...),
- réduire la déformation du message en assurant une rétroaction (correction des erreurs).

La remédiation est liée à l'évaluation.

Donc, plus encore que de livrer un contenu, d'apporter une réponse toute prête, de préparer une évaluation modèle, la réflexion sur l'évaluation doit favoriser une prise de conscience et susciter une attitude critique à l'égard :

- de son enseignement,
- des tâches que l'on prescrit à l'élève,
- des comportements que l'on attend de lui,
- des résultats que l'on juge et
- des critères de réussite que l'on se fixe sachant que :



Préparer des situations d'évaluation certificative

fiche **18**

L'évaluation certificative (ou la certification) concerne la délivrance d'un diplôme. Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent deux modalités d'évaluation certificative : le contrôle terminal par épreuves ponctuelles terminales et le contrôle en cours de formation (CCF).

3.3

ÉVALUER

L'évaluation certificative consiste à mesurer le niveau atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour se voir délivrer une unité d'un diplôme. Il s'agit de vérifier, par sondage, si le candidat a atteint la ou les capacités attestées par la certification. Il ne s'agit pas de mesurer les progrès réalisés par le candidat, qui relèvent de l'évaluation formative.

Le contrôle en cours de formation est mis en œuvre par l'équipe pédagogique qui élabore un plan prévisionnel d'évaluation soumis au jury.

Le CCF résulte d'un ou plusieurs contrôles certificatifs, dont le nombre, la période de réalisation, la durée, la nature, les capacités évaluées, la qualité des évaluateurs sont plus ou moins précisés, selon les diplômes et les épreuves, dans les référentiels et les notes de cadrage.

La mise en œuvre du CCF par l'équipe pédagogique doit être réalisée en conformité avec les prescriptions définies nationalement dans les référentiels et notes de cadrage.

► L'organisation des contrôles certificatifs

- 1- L'équipe pédagogique établit en début d'année le plan d'évaluation, qui est le contrat de mise en œuvre du CCF en lien avec le déroulement de la formation.
- 2- Tenir compte des prescriptions du règlement d'examen.

- 3- Identifier les capacités évaluées dans le référentiel de certification.
- 4- Exprimer clairement les objectifs du contrôle :
Pour cela, répondre à trois questions :
 - que doit-être capable d'accomplir l'élève ? → la performance
 - dans quelles conditions se déroule l'exercice (durée, lieu, documents, moyens...) → les conditions
 - quel niveau attend-on du candidat ? → les critères (comportements observables et exigibles)
- 5- Préciser le sujet, les modalités de l'évaluation mises en œuvre en fonction de la nature du contrôle. Veiller au libellé des questions, en utilisant des verbes d'action. Expliciter les consignes si nécessaire.
- 6- Proposer une grille d'évaluation critériée.

Vous pouvez être sollicité pour proposer des sujets d'examen en vue des épreuves terminales. Cette demande fait l'objet d'une note de service annuelle.



POUR EN SAVOIR PLUS

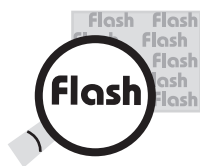
Les documents à renseigner et à mettre à disposition du jury sont précisés dans la note de service DGER/SDPOFE/N2010-2156 du 27/10/2010.

Bases réglementaires

L'arrêté du 25 juillet 1995, relayé par la circulaire DGER/POFEGTP/ N95/ N° 2005 du 28 août 1995 précise les modalités d'évaluation dans les filières préparant aux diplômes de l'enseignement technologique et professionnel délivrés par le ministère chargé de l'agriculture.

<http://www.chlorofil.fr/certifications/textes-officiels/mise-en-oeuvre-des-diplomes-et-certifications.html>

Pour chaque diplôme, le référentiel de certification (ou d'évaluation) fixe, à travers le règlement d'examen, les modalités de mise en œuvre de l'évaluation certificative. De nombreuses notes de service complètent ces textes et ont pour objet le « cadrage du contrôle en cours de formation » organisé par les équipes pédagogiques.



Le contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation (CCF) est « mis en œuvre par les équipes pédagogiques et le jury qui agissent sur la base d'obligations contractuelles ».

À l'issue des opérations de délivrance des diplômes, le jury analyse les résultats. Il s'agit en particulier, de vérifier la bonne exécution des contrats et de repérer d'éventuelles anomalies dans la mise en œuvre ou les résultats du CCF.

Lorsque le rapport du jury fait apparaître des anomalies graves, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, autorité académique, peut demander un suivi particulier de cet établissement par l'Inspection de l'enseignement agricole pour l'année scolaire suivante.



À LIRE POUR ALLER PLUS LOIN

- Rapport de l'Inspection de l'enseignement agricole 2000 : « Le contrôle en cours de formation : la demande par l'autorité académique du suivi d'un établissement par l'Inspection ».
- Rapport de l'Inspection de l'enseignement agricole 2002/2003 : « Le suivi pédagogique d'établissements ».

3.4

Utiliser et créer des ressources pédagogiques

**Utiliser les ressources pédagogiques
de l'enseignement agricole**

fiche **19**

Découvrir d'autres ressources pédagogiques

fiche **20**

Utiliser les ressources pédagogiques de l'enseignement agricole

fiche **19**

3.4

*L'angoisse des savoirs à enseigner est réelle.
Pour gagner en efficacité, repérez au plus vite les personnes et les lieux ressources.*

► Le documentaliste et le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Au carrefour de la vie éducative et de l'activité pédagogique, le documentaliste est le canal privilégié de l'information dans l'établissement. En arrivant dans l'établissement, c'est au CDI que vous trouverez les manuels scolaires, les ouvrages pédagogiques, les revues, etc. dont vous aurez besoin, ainsi que de nombreuses autres informations (notes de services et circulaires en particulier).

► Educagri éditions : des ressources au service d'un système éducatif

La maison d'édition de l'enseignement agricole a pour mission d'éditer, de produire et de diffuser des ressources éducatives plurimédias (livres, vidéos, cédéroms, ressources en ligne) à destination des différents publics de l'enseignement agricole : apprentis, élèves, étudiants, enseignants, formateurs, cadres, partenaires des établissements. Cette mission lui a été confiée par la DGER.

Educagri éditions offre des ressources dans des domaines divers : horticulture, agronomie-phyto-technie, machinisme agricole, forêt-bois, aquaculture, zootechnie, économie-gestion, etc.

Pour en savoir plus, consulter le site d'Educagri éditions : www.editions.educagri.fr

► AgroSup Dijon - site de Marmilhat (Eduter-CNPR)

Eduter-CNPR met à disposition des établissements, pour le compte des enseignants et formateurs, une partie de son fonds de ressources éducatives d'apprentissage à distance.

Consulter : www.eduter-cnpr.fr (rubrique : « Vous êtes partenaire » - MADO)

► Le réseau des centres de ressources de l'enseignement agricole (CdR)

Ce sont des outils permettant aux établissements de l'enseignement agricole de s'adapter aux évolutions des publics et des formations. Ils ont pour objectifs d'individualiser la formation, diversifier les activités d'apprentissage, développer l'autonomie des apprenants, participer au développement local.

Consulter : www.cdr.educagri.fr



Diffusion des référentiels

- Les référentiels des diplômes de l'enseignement agricole sont diffusés, à titre onéreux, par :

Eduter-CNPR
AgroSup Dijon - site de Marmilhat
Rue Aimé Rudel - BP 100
63370 Lempdes
tél. : 04 73 83 36 00 ou 04 73 83 36 16
fax : 04 73 61 78 66
mél : cnpr@educagri.fr

Pour commander, consulter le site www.eduter-cnpr.fr (rubrique « Vous êtes partenaire »).

- Les référentiels des diplômes récemment rénovés ne sont plus édités mais mis en ligne sur le site www.chlorofil.fr
Ils sont complétés par des documents d'accompagnement proposés par l'inspection de l'enseignement agricole et qui fournissent indications et recommandations pédagogiques pour leur mise en œuvre.

Des ressources complémentaires sont également proposées sur le site Pré@vert (<http://preavert.chlorofil.fr>).

Ce site, complémentaire du site Chlorofil, répertorie, classe et diffuse les documents concernant la rénovation de l'enseignement agricole.

Découvrir d'autres ressources pédagogiques

fiche **20**

3.4

Elles sont légion !

La difficulté consiste donc à « faire le tri » en fonction de l'usage que l'on compte en faire...

► Le site du ministère de l'Éducation nationale

C'est la source d'information pour retrouver la liste des académies, des universités, les BO, certains programmes...

Consulter : www.education.gouv.fr

► Les centres de documentation pédagogique : le CNDP/les CRDP

Le réseau CNDP est composé du Centre national de documentation pédagogique (le CNDP) pilotant 28 centres régionaux (les CRDP), eux-mêmes chargés d'animer les Centres départementaux (CDDP). Le CNDP et les CRDP sont placés sous la tutelle du ministre de l'Éducation nationale.

Grâce à ces relais de la recherche et de l'initiative pédagogique, vous pourrez emprunter des outils de formation (allez à la librairie, à la médiathèque, au centre audiovisuel...) et accéder à une information permanente sur les didactiques.

Consulter : www.cndp.fr

► Les services d'information du ministère de l'Éducation nationale

• EDUCASOURCE

Destiné à tous les enseignants, EDUCASOURCE est un site qui permet d'accéder à des sources d'information électronique (banque de données, catalogues, corpus de textes, collections d'images...), en ligne ou hors ligne, repérées pour leur intérêt dans la préparation d'un cours. L'accès à des produits spécifiquement conçus pour l'enseignement est possible, via des sites spécialisés (Didacsource par exemple).

Consulter : www.educasource.education.fr

• EDUCNET

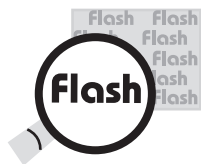
Le site des usages du multimédia dans l'éducation. Ce site offre un espace d'échanges ouvert à tous les acteurs concernés par les nouvelles technologies pour l'enseignement.

Consulter : www.educnet.education.fr

• EDUSCOL

Le site EDUSCOL est une interface pédagogique dont la mise en place a été initiée par le ministère de l'Éducation nationale. Ce site s'adresse spécialement à toutes les personnes qui sont à la recherche de renseignements officiels ou d'informations pédagogiques portant sur l'enseignement secondaire.

Consulter : www.eduscol.education.fr



Les sites académiques: une mine de ressources pédagogiques variées!

Ils sont ouverts aux établissements d'enseignement et proposent de multiples liens avec des serveurs nationaux, ceux des autres académies et de partenaires variés. Ils accueillent des ressources pédagogiques nombreuses et diversifiées proposées par des équipes d'enseignants et de formateurs.

Pour naviguer sur un site précis, il suffit de taper **www.ac-** suivi du nom de l'académie choisie (exemple : **www.ac-limoges.fr**).



Conduire et animer des formations professionnelles continues et d'apprentissage

Définir et adapter une formation
Objectifs, contenus et modalités

fiche **21**

Accueillir, orienter et positionner

fiche **22**

Mettre en œuvre et animer une formation

fiche **23**

Réguler, accompagner et évaluer

fiche **24**

**Participer à la coordination, à la gestion
et au suivi administratif des formations**

fiche **25**

Définir et adapter une formation

Objectifs, contenus, modalités

fiche **21**

3.5

CONDUIRE ET ANIMER DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES CONTINUES ET D'APPRENTISSAGE

Les formations diplômantes : CAPA, BPA, bac pro, BP, BTSA, certificats de spécialisation (CS), préparées dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de l'apprentissage (FPCA) sont définies par un référentiel annexé à l'arrêté de création du diplôme. Pour les diplômes rénovés récemment, ce référentiel comprend deux documents distincts et complémentaires : le référentiel professionnel, où sont notamment décrites les activités des emplois auxquels prépare la formation, et le référentiel de certification qui indique les capacités attestées par le diplôme et les modalités d'évaluation permettant sa délivrance.

De nombreux diplômes accessibles en FPCA sont organisés et délivrés en Unités Capitalisables (UC). D'autres sont évalués selon la modalité des Contrôles en Cours de Formation (CCF). Dans tous les cas, le centre de formation adapte la formation au contexte local et définit son propre dispositif pédagogique⁽¹⁾ qu'il soumet à l'autorité académique en vue d'être habilité à mettre en œuvre des évaluations en cours de formation. C'est la procédure dite d'habilitation.

Par exemple, pour le BP option industries alimentaires (IA), il faudra préciser les activités exercées en fonction des entreprises concernées ; pour le BP option responsable d'exploitation agricole (REA), il faudra tenir compte des systèmes de production et des activités qui les constituent en fonction des projets professionnels du public visé. Cette adaptation du référentiel professionnel nécessite de réaliser des entretiens et/ou d'animer des groupes de travail constitués de professionnels.

De la même façon, il est possible de construire un référentiel professionnel pour mettre en place une formation, qualifiante ou non, adaptée à une demande particulière d'entreprises ou

d'organismes paritaires (VIVEA, FAFSEA...). C'est en fonction de l'adaptation du référentiel professionnel que seront précisés les objectifs de certains modules ou UC « nationaux » et que seront construits ceux de modules ou d'UC d'adaptation : MIL pour le BTSA, UCARE pour les CAPA, BPA, BP et BTSA délivrés selon la modalité des UC. Dans le cas d'une formation répondant à une demande particulière, c'est aussi à partir de la description des activités correspondantes que pourront être formulés les objectifs les plus adaptés.

Que ce soit en formation continue ou en apprentissage, les formations en alternance (contrats d'apprentissage, contrats de profes-

sionnalisation...) font intervenir un autre lieu de formation : l'entreprise où le jeune ou l'adulte sont encadrés par un tuteur ou par un maître d'apprentissage. Très souvent, la mise en place de ce type de formations nécessite de former au préalable les tuteurs ou les maîtres d'apprentissage à leurs fonctions particulières. Il faut également organiser et articuler les périodes de formation en centre et en entreprise afin de mettre en place une véritable pédagogie de l'alternance.

(1) Ruban pédagogique, heures de formation consacrées aux différents enseignements, organisation de l'alternance le cas échéant.

Accueillir, orienter et positionner

fiche **22**

3.5

CONDUIRE ET ANIMER DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES CONTINUES ET D'APPRENTISSAGE

L'accueil constitue une phase essentielle du parcours de formation ; le premier contact avec le centre de formation sera souvent déterminant pour sa réussite. Pour réaliser cet accueil, il est impératif de disposer d'une **information complète** sur l'offre de formation du centre et ses modalités, mais aussi, plus généralement, sur ce qui peut être proposé par l'appareil de formation continue et d'apprentissage agricoles en fonction des caractéristiques, des contraintes et des projets des candidats. En effet, dans un certain nombre de cas, l'accueil conduira à **proposer une orientation plus adaptée** que celle initialement envisagée. L'accueil permettra aussi de recueillir des informations sur le candidat, en particulier en ce qui concerne son parcours antérieur, ses motivations et son projet. Souvent, ce sera l'occasion pour le candidat de **préciser son projet professionnel et son projet de formation**.

Fréquemment, la phase d'accueil-orientation sera suivie d'un **positionnement** afin, d'une part, de vérifier que le candidat maîtrise les prérequis nécessaires pour suivre la formation avec de bonnes chances de succès et, d'autre part, de reconnaître et, le cas échéant, de valider ses pré-acquis.

En fonction des informations recueillies lors de l'accueil et des résultats du positionnement, **un parcours individualisé de**

formation sera proposé au candidat : dates d'entrée et de sortie adaptées, rythme particulier (temps plein, temps partiel), activités d'apprentissage spécifiques (séquences de soutien pour les publics en difficulté, autoformation en centre de ressources ou à domicile...), durée individualisée en fonction des acquis reconnus ou validés à l'entrée, MIL ou UCARE en rapport avec le projet professionnel... Ce parcours individualisé de formation sera

formalisé par un contrat de formation individualisée, cosigné par le centre de formation et le candidat et, le cas échéant, par l'entreprise (formation dans le cadre du plan de formation et formation en alternance notamment).

Mettre en œuvre et animer une formation

fiche **23**

3.5

En formation continue comme en apprentissage, **les objectifs visés et les publics sont spécifiques**. Les caractéristiques particulières des publics (jeunes en situation d'échec scolaire, adultes ayant déjà une expérience professionnelle dans le secteur concerné ou dans un autre secteur, demandeurs d'emploi...) doivent être prises en compte. Ainsi, compte tenu de ces caractéristiques, des objectifs visés et des moyens matériels et humains dont dispose le centre de formation, **des progressions pédagogiques, des situations d'apprentissage et des méthodes pédagogiques adaptées** seront choisies et mises en œuvre. Le formateur devra découper la formation dont il a la charge en **séquences de formation** articulées entre elles et avec celles des autres membres de l'équipe pédagogique.

En ce qui concerne les formations en alternance, il faut spécifier les objectifs du référentiel préparés en entreprise et articuler les séquences de formation en centre et en entreprise. Des documents de liaison centre/entreprise permettent de suivre la progression du stagiaire ou de l'apprenti en entreprise, et de valoriser les apprentissages réalisés en entreprise et les informations recueillies dans le cadre de la formation en centre (et réciproquement).

Le développement des technologies de l'information et de la communication permet aux formateurs de **disposer ou de créer des ressources éducatives** diversifiées qui pourront être utilisées dans le cadre de séquences de formation collectives ou individualisées. L'hétérogénéité grandissante des publics, particulièrement en formation continue, impose de répondre à des demandes de formation variées qui concernent un petit nombre de personnes et aux

besoins spécifiques de certains apprenants dont des acquis sont reconnus ou validés à l'entrée en formation : **l'autoformation accompagnée en centre de ressources** utilisant des ressources éducatives diversifiées et les formations ouvertes et à distance (FOAD) en réseau peuvent constituer une réponse.

Réguler, accompagner et évaluer

fiche **24**

3.5

CONDUIRE ET ANIMER DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES CONTINUES ET D'APPRENTISSAGE

L'évaluation formative est un élément essentiel de régulation des apprentissages ; elle permet de repérer les éventuelles difficultés des apprenants et d'adapter les activités d'apprentissage et les parcours de formation en conséquence. En ce sens, elle fait partie intégrante du suivi individualisé et de l'accompagnement des stagiaires et des apprentis. Ce suivi et cet accompagnement débutent dès l'accueil. Ils concernent l'ensemble des phases du parcours, y compris, le cas échéant, les périodes en entreprise. Ils se poursuivent à l'issue de la formation dans le cadre de la mission d'insertion des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles. Le suivi et l'accompagnement sont généralement effectués par un formateur référent qui, pour ce faire, utilise des documents à renseigner avec et/ou par l'apprenant au fur et à mesure de son parcours de formation (livret de suivi, dossier de positionnement en formation professionnelle, portfolio...).

Que ce soit en formation continue ou en apprentissage, de nombreuses formations sont certifiées en unités capitalisables (UC). Les UC constitutives d'un diplôme ou d'un certificat sont évaluées indépendamment les unes des autres. L'évaluation organisée en vue de leur délivrance, appelée **évaluation certificative**, a pour objet de vérifier que l'objectif terminal (OT) correspondant est maîtrisé. Les situations d'évaluation, qui peuvent intervenir avant, pendant ou à l'issue de la formation, sont encadrées d'une part par le référentiel de certification du diplôme qui précise les points sur lesquels l'évaluation peut porter et les attendus, d'autre part par le jury désigné

par l'autorité académique pour valider et contrôler les évaluations mises en œuvre par le centre. En effet, l'évaluation certificative est conduite par le **centre habilité** sous le contrôle d'un jury qui agréé le plan d'évaluation et les situations d'évaluation proposées par l'équipe pédagogique, préalablement à leur mise en œuvre, et en valide les résultats. Plus généralement, il veille au bon déroulement de l'évaluation conformément aux dispositions en vigueur. **Les formateurs sont très directement concernés par l'évaluation en UC**, soit en tant que membre de l'équipe pédagogique d'un centre habilité, soit en tant que membre d'un jury UC.

Des situations d'évaluation critériées sont aussi utilisées pour l'évaluation des prérequis, pour l'évaluation formative et pour le contrôle en cours de formation (CCF) dans le cadre des formations modulaires. Les modalités de contrôle exercées par le jury sont alors identiques à celles qui s'appliquent en formation scolaire (validation du plan d'évaluation, contrôle a posteriori).

Les évaluations certificatives (UC ou CCF) sont des épreuves d'examen auxquelles s'appliquent, de ce fait, les dispositions générales des examens (conditions de déroulement, sanction en cas de fraude, stockage des documents, etc.)

Participer à la coordination, à la gestion et au suivi administratif des formations

fiche **25**

3.5

Les textes législatifs et réglementaires concernant l'apprentissage et la formation continue font partie du droit du travail. La sixième partie du Code du travail (« La formation professionnelle tout au long de la vie ») présente les dispositions spécifiques à l'apprentissage (livre 2) et à la formation professionnelle continue (livre 3). Ces textes sont complexes et évoluent constamment pour introduire des formules et modalités adaptées aux différents bénéficiaires (salariés, demandeurs d'emploi) et aux politiques conduites.

Les contrats d'apprentissage sont des contrats de travail de type particulier : les apprentis sont salariés et rémunérés par l'employeur selon un barème tenant compte du type et de la durée du contrat, et de l'âge du salarié (16 à 25 ans). Leur formation est organisée par un CFA. Les périodes passées au centre de formation complètent la formation reçue en entreprise. Un CFA peut intervenir sur différents sites de formations et s'appuyer sur des établissements (éventuellement des CFPPA) partenaires. Les formations par apprentissage sont financées essentiellement par la taxe d'apprentissage et les subventions de fonctionnement versées aux CFA par les Conseils régionaux, avec lesquels les CFA sont conventionnés.

En formation continue, les stagiaires ont soit le **statut de stagiaires de la formation professionnelle continue**, soit le statut de salariés (congé individuel de formation, plan de formation, contrat de professionnalisation), et sont le plus souvent rémunérés (par l'État, le Conseil régional, l'UNEDIC, l'employeur ou encore un organisme paritaire collecteur agréé).

Depuis les lois de décentralisation de 1982 et 1983 et compte tenu des évolutions législatives intervenues au fil des années, les Conseils régionaux sont désormais chefs de file en matière de formation tout au long de la vie. Dans chaque région, une programmation à moyen terme des actions de formation professionnelle des jeunes et des adultes, qui implique l'État et le Conseil régional, est désormais établie (loi du 24/11/2009). Les CFPPA assurent les formations diplômantes

(notamment pour les personnes en recherche d'emploi ou en réorientation professionnelle), des formations destinées aux actifs (formations longues ou formations courtes ciblées sur des objectifs précis), des actions liées aux programmes d'insertion, des actions d'accompagnement (orientation professionnelle, porteurs de projets, VAE...). Le financement de la formation dépend du type d'action et du public. De nombreuses structures peuvent, selon les cas, intervenir : Conseil régional, État, pôle emploi, organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) qui collectent les contributions obligatoires des entreprises, entreprises (notamment dans le cadre de leur plan de formation), éventuellement l'apprenant lui-même.

Les actions de formation que les financeurs prévoient d'accompagner font le plus souvent l'objet d'une mise en concurrence des organismes de formation, au travers d'appels à projets. L'activité des CFPPA est soumise à l'obtention de tels marchés. À cette fin, le centre est amené à réaliser un travail d'ingénierie important et à déposer des projets décrivant précisément les actions qu'il propose. Les actions de formation pour lesquelles le CFPPA est retenu font l'objet de **conventions avec les financeurs**. Les équipes étant de taille réduite, il est fréquent que les formateurs participent à l'étude des projets, au montage des dossiers de réponse aux appels à projets, au suivi administratif et financier des conventions pour les actions qu'ils coordonnent. De la même manière, ils sont souvent associés au suivi administratif des stagiaires et/ou des apprentis, en particulier de ceux dont ils sont les référents.

La réussite d'un centre de formation et la qualité de ses prestations supposent un **fonctionnement en équipe et en réseaux**, internes et externes à l'appareil public de formation professionnelle continue et d'apprentissage agricoles.

L'intégration au sein de l'équipe pédagogique et du ou des réseaux du centre de formation constitue un facteur déterminant d'une insertion professionnelle durable des nouveaux contractuels.