

Repères pour mettre en place des bulletins de compétences en lycée professionnel

Collèges des inspecteurs de l'enseignement professionnel de l'Académie de Strasbourg

2013-2014

Mise à jour 30/09/2013

Sommaire

Préambule

1 - Piloter le projet

2- Quelques points d'attention

3- Exemples de bulletins

Préambule

Dans l'enseignement professionnel, les objectifs de formation et les épreuves d'examen sont dorénavant décrits sous forme de compétences. Dès lors, comment les bulletins pourraient-ils ne pas s'y référer pour informer les familles sur la situation scolaire de leurs enfants et la façon dont ils progressent ? Lorsque ce n'est pas le cas, les chefs d'établissement sont fondés à mettre en place un tel bulletin.

Pour un chef d'établissement, affirmer sa volonté de communiquer sur le développement des compétences des élèves, c'est également poser aux enseignants la question de leurs propres pratiques d'évaluation. De ce fait, la mise en place d'un bulletin par compétences est une démarche complexe qui amène les enseignants et les équipes pédagogiques à reconsidérer leurs pratiques et à chercher des convergences entre disciplines pour trouver une cohérence d'ensemble.

Pour un chef d'établissement, redéfinir le bulletin scolaire en l'orientant vers des bilans de compétences, relève d'un triple parti pris : clarifier pour l'élève le chemin parcouru, améliorer l'information aux familles mais aussi, contribuer à l'évolution des pratiques d'évaluation des enseignants.

Un tel projet induit un pilotage partagé avec les inspecteurs chargés de l'accompagnement disciplinaire. Avec ce vademécum, le collège des IEN a souhaité, apporter une aide aux équipes de direction, en leur proposant quelques points de repères et en précisant leurs rôles d'accompagnement dans cette démarche.

Ce vademécum est issu en grande partie des observations et accompagnements qu'a pu réaliser un groupe de travail du CIEPAS ainsi que des échanges et présentations lors du séminaire organisé le 24 mai 2013 à Obernai. Le collège des IEN tient ici à remercier les équipes déjà engagées, les enseignants qui ont présenté leur expérience et surtout les chefs d'établissement venus témoigner de la mise en place de tels projets

Piloter le projet

Le projet doit être clairement exposé à l'ensemble de la communauté éducative par le chef d'établissement. Il lui appartient d'affirmer aux équipes sa volonté de transformer le bulletin scolaire pour améliorer la communication aux familles et la mettre en cohérence avec les contenus de formation décrits sous forme de compétences. Posé ainsi, le chef d'établissement prend le rôle de pilote de ce changement. Sa légitimité est incontestable dans ce domaine.

Il nous semble préférable de limiter les attentes immédiates à la redéfinition du bulletin plutôt que d'affirmer d'emblée une volonté de généraliser une évaluation par compétences, voire une évaluation sans notes. Si ces attentes pédagogiques sont légitimes, nos observations nous conduisent à penser qu'il est largement préférable de mettre les enseignants en situation de discuter des contenus et de la forme du bulletin, ce qui les amènera à poser eux-mêmes les questions pédagogiques sous-jacentes et à les résoudre entre pairs, pour l'essentiel.

Nous proposons le processus suivant pour lancer le projet :

1. Organiser une rencontre entre équipe de direction et inspecteurs référents de l'établissement. Le CIEPAS constituera un groupe d'IEN référents de l'établissement dès lors qu'il sera informé du projet.
2. Repérer des enseignants d'EG et d'EP qui évaluent déjà par compétences ou tout au moins qui ont engagé une réflexion sur le sujet et qui sont susceptibles d'animer un travail d'équipe
3. Annoncer à l'ensemble de la communauté scolaire le projet d'une transformation du bulletin. Préciser le processus envisagé, le public ciblé au démarrage du projet, les phases de généralisation, l'accompagnement, ...
4. Mettre une équipe pédagogique en situation de définir et expérimenter un bulletin pour une ou plusieurs classes. Au besoin, solliciter des intervenants extérieurs : formateurs, IEN disciplinaires
5. Favoriser et suivre le travail de l'équipe pédagogique concernée, en y associant ponctuellement l'équipe de suivi des IEN.

Quelques points d'attention

Les réunions de travail : une synergie d'équipe

C'est certainement le point clé du pilotage par le chef d'établissement. Des réunions de travail régulières de l'équipe pédagogique qui visent à créer et à maintenir une dynamique sont indispensables. Les échanges entre pairs restent le meilleur moyen de formation. Il s'agit de mettre en place, par ce biais, une démarche de formation de type socioconstructiviste entre enseignants de disciplines différentes. Il faut pour cela créer les conditions d'une dynamique d'équipe : soutien de l'encadrement, temps de concertation, enseignants animateurs, intervenants extérieurs, ... Si ces réunions doivent permettre aux enseignants d'échanger librement entre eux, des temps d'intervention du chef d'établissement s'avèrent indispensables.

La notion de compétences : des différences disciplinaires et des points de convergence

La notion de compétences est polysémique et elle est appréhendée différemment selon les disciplines. Les didactiques et les recommandations pédagogiques sont également spécifiques aux disciplines. Ces différences ne constituent pas pour autant un problème, au contraire, elles enrichissent les réflexions sur l'évaluation. Il faut par contre que les enseignants aient la possibilité d'échanger sur ces différentes représentations disciplinaires. Travailler à l'échelle de l'équipe pédagogique ne consiste pas à adopter des démarches d'évaluation identiques. Ce qui est recherché c'est une cohérence d'ensemble. Les enseignants les identifieront en échangeant entre eux sur leurs pratiques respectives ou celles qui sont recommandées dans leurs disciplines.

Les notes : un débat nécessaire

La question des notes est toujours prégnante dans les débats sur les compétences, alors même qu'elle n'est pas première. Il nous semble qu'il ne faut pas la poser comme un postulat ou un objectif recherché. Abandonner les évaluations chiffrées est une proposition déstabilisante qui peut être réhabilitaire pour certains enseignants.

Un bulletin par compétences peut très bien comporter des notes disciplinaires. Ce n'est pas un problème en soi. On peut même considérer que ces notes répondront aux attentes des familles voire de l'institution. Ce qui est à remettre en question c'est la façon dont elles sont déterminées. Les notes disciplinaires du bulletin, si l'on fait le choix de les conserver, devraient être définies à partir de bilans de compétences. En effet, la logique de note moyenne, rend

bien peu compte du niveau effectif d'un élève, de son niveau de maîtrise au moment du bulletin. Les enseignants en débattront très certainement entre eux dans le cadre des réunions de travail. A défaut il est intéressant de les y amener.

L'utilisation de logiciels : un risque à évaluer

Il existe de nombreux logiciels de gestion des évaluations dont certains sont très en vogue. La proposition d'en utiliser vient généralement très vite. Il faut bien appréhender les effets induits par l'utilisation de ces logiciels avant de se déterminer.

Ces logiciels ne simplifient pas le travail d'évaluation, bien au contraire. Ils sont certainement très utiles aux enseignants qui ont déjà une démarche établie et qui souhaitent disposer d'un outil de suivi et de possibilités d'analyse statistique mais pour les autres, ceux qui se lancent dans l'évaluation par compétences, c'est rarement un outil facilitateur. On peut montrer les possibilités de ces outils mais certainement pas les imposer. Utiliser un logiciel est un choix individuel et mettre une équipe en situation de choisir un logiciel revient dans les faits à l'imposer à certains enseignants. Le risque est d'alourdir la tâche de façon excessive et de voir certains enseignants s'en détourner.

L'évaluation : dissiper toute ambiguïté

On ne peut pas aborder la question de l'évaluation sans distinguer clairement évaluation formative et évaluation sommative. La plupart des enseignants ne les dissocient pas réellement dans leurs pratiques. Il faut vérifier la clarté de ces notions dans les équipes et les inviter à ne pas les confondre dans les actes.

L'évaluation formative tente de fournir à l'élève des informations pertinentes pour qu'il régule ses apprentissages et elle renvoie à l'enseignant des informations sur son action qui lui permettent d'adapter son dispositif d'enseignement.

L'évaluation formative devrait aider l'élève à apprendre. De ce fait, elle s'accorde difficilement avec les pratiques traditionnelles de notation chiffrée. Il est indispensable, en effet, que l'élève la dissocie clairement de l'évaluation sommative et qu'il n'y ait pour lui aucune confusion possible. Le mieux pour cela est de renoncer à noter...

L'évaluation sommative vise à faire le point sur les niveaux de compétences des élèves à différents moments de leur formation (fin de trimestre ou de semestre le plus souvent). C'est une évaluation bilan qui n'a pas de caractère pédagogique particulier. Il s'agit de positionner l'état de développement des compétences des élèves, principalement à des fins de transmission aux familles et à l'institution scolaire. Cette évaluation est fondée sur l'observation du travail de l'élève. C'est un jugement du professeur qui repose sur les multiples informations qu'il a accumulées sur une période de formation et, au besoin, pour certains

élèves, sur des situations d'évaluation organisées pour compléter ou affiner le jugement du professeur. Il ne s'agit pas de définir un état « moyen » du travail d'un semestre mais bien de déterminer les niveaux de compétence des élèves au moment du bilan semestriel (ou autre période)

Exemples de bulletins

Les documents présentés ici n'ont valeur d'exemple que dans la mesure où ils témoignent de la réflexion menée dans quelques établissements et du travail déjà entrepris par des équipes pédagogiques.

En effet, il ne saurait être question de viser une harmonisation à grande échelle, d'espérer réaliser un bulletin idéal, adapté à toutes les filières et transférable à toutes les équipes : comment espérer que chaque enseignant, chaque équipe disciplinaire, s'approprie la démarche sans réinventer ? Sans rebrasser les référentiels ? Mener l'ensemble de la démarche est incontournable pour espérer rester au plus près d'une pratique effective et quotidienne, sans se contenter de manipuler un vocabulaire institutionnel, un jargon professionnel.

Parallèlement, la culture spécifique de l'établissement, est déterminante, parfois même celle des différentes spécialités, des équipes pédagogiques : qui travaille avec qui ? Quand ? Comment ? (les modalités de suivi des élèves en entreprise pourront, par exemple, jouer un grand rôle : qui participe à quoi ? qui apporte quelles compétences ?)

C'est à ce prix que la mise en œuvre d'un bulletin différent pourra influencer les pratiques d'évaluation, voire d'enseignement.

BILAN DES COMPETENCES
1BPETO GP TO
2ème SEMESTRE
du 19 janvier au 29 juin 2013



Compétences Transversales - Savoir (s) être	Aucun effort	Peu d'investissement	Acceptable	Bon investissement	Dépasse les exigences
Participe aux activités de la classe			X		
Respecte les règles de vie de classe (ses camarades, les adultes, ses professeurs....)			X		
Respecte le règlement intérieur (les absences, les retards..)			X		
Organise son travail.			X		
Présente un travail soigné.			X		
Est capable de s'autoévaluer (identifie ses points forts, ses points faibles, ses intérêts, ses acquis....)			X		

Enseignement Général

Matière	Compétences Disciplinaires	Absent	Pas de progression	Progression lente	Progresse bien	Compétences visées atteintes	Note
Français	Atelier théâtre			X			10
	Analyser une image			X			
	Analyser un corpus		X				
	Argumenter à l'écrit			X			
Remarque	Pourrait faire bien mieux avec plus de sérieux.						
Histoire Géographie	Hiérarchiser l'information			X			12,9
	Contextualiser un document historique				X		
	Rédiger un texte organisé traitant de la situation étudiée				X		
	Dégager l'intérêt d'un document				X		
Remarque	Semestre correct de la part d'Alexis. Mais le sérieux n'est toujours pas au rendez-vous. Il faut grandir...						
Mathématiques	Décrit la tâche à accomplir en formulant une hypothèse, une conjecture.				X		13
	Expérimente pour tester une hypothèse, une conjecture.				X		
	Valide ou invalide une conjecture, une hypothèse.				X		
	Présente une démarche permettant de valider une hypothèse, une conjecture.				X		
Remarque	C'est bien, mais j'attends toujours un peu plus d'Alexis, il se contente par exemple que la partie expérimentale dans un problème et la suite (partie théorique et la validation) peut être très vite blâcée, c'est dommage, espérons qu'en terminale.....						

BILAN DES COMPETENCES
1BPETO GP TO
2ème SEMESTRE
du 19 janvier au 29 juin 2013



Enseignement Général & Professionnel

		Absent	Pas de progression	Progression lente	Progresse bien	Compétences visées atteintes	Note
Matière	Compétences Disciplinaires						
Sciences Physiques	Propose et exécute un protocole expérimental		x				10,5
	Argumente les résultats d'une expérience		x				
	Connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs, les unités mises en œuvre.		x				
	Valide ou infirme une information, une hypothèse, une propriété, une loi.		x				
	Manipule avec assurance dans le respect des règles élémentaires de sécurité.		x				
Remarque	Le travail d'Alexis est souvent superficiel et de plus son comportement le dessert.						
Allemand	Présenter à l'oral en continu un exposé sur un sujet préparé						13
	Comprendre un texte pour y reconnaître les informations principales						
	Rédiger un texte à partir d'éléments fournis						
Remarque							
Anglais	Recherche lexicale					x	13
	Prononciation					x	
	Présentation d'un personnage célèbre		x				
	Participation					x	
Remarque	Avec plus de sérieux vous pourriez bien faire.						
E.P.S	Basket ball: Contribution et efficacité individuelle dans l'organisation collective					x	12
	Tennis de table: Maîtrise des échanges pour obtenir le gain de la rencontre			x			
Remarque	Assez bon niveau d'ensemble souvent terni par une attitude inappropriée,						
Economie & Gestion	Vérifier que la rémunération du salarié est conforme à la législation et à sa situation.					x	14,4
	Dégager les avantages et les inconvénients de l'aménagement du temps de travail.					x	
Remarque	Bons résultats et de gros progrès ce semestre, continuez ainsi !						

BILAN DES COMPETENCES
1BPETO GP TO
2ème SEMESTRE
du 19 janvier au 29 juin 2013



Enseignement Professionnel

		Absent	Pas de progression	Progression lente	Progresse bien	Compétences visées atteintes	Note
Matière	Compétences Disciplinaires						
Outillage	Réaliser un planning prévisionnel (PERT) et rédiger des documents de fabrication				X		15
	Préparer et régler la machine CN pour conduire l'usinage en autonomie					X	
	Contrôler la pièce et agir sur les correcteurs dynamique				X		
	Définir un protocole de contrôle pour une spécification géométrique.			X			
	Réaliser le montage et démontage d'un outil et repérer l'élément à retoucher.				X		
Remarque	Bon semestre. Votre travail est régulier continuez ainsi.						
Arts Appliqués & Cultures Artistiques	Savoir concevoir, en tenant compte d'un cahier des charges.			X			12
	Savoir concevoir graphiquement pour exprimer une idée visuellement.				X		
	Savoir combiner des caractères typographiques et des symboles graphiques pour une cible déterminée.				X		
Remarque	Assez bons résultats qui seraient très certainement meilleurs si le comportement d'Alexis était plus raisonnable.						
P.S.E	Se protéger du bruit		X				7
	Repérer les risques professionnels dans l'activité de travail			X			
Remarque	Ensemble insuffisant et en baisse par manque de travail et de motivation. Alexis doit apprendre à rester plus concentré sur son travail et à s'amuser moins en cours.						
Construction	Analyser le fonctionnement d'un système mécanique						15
	Lire, réaliser la représentation d'un élément						
Remarque	Bon semestre. Votre travail est régulier continuez ainsi.						

Remarque Générale: En progrès, mais il faudra améliorer le comportement à la rentrée.

Félicitations

Encouragements

Mise en Garde

Le professeur Principal

Le Proviseur



BULLETIN 1^{er} SEMESTRE

Nom
Prénom
Classe

ENSEIGNEMENT GENERAL

Matières et professeurs	Compétences travaillées au cours du semestre	Niveaux d'acquisition					Notes
		Non évaluable	Insuffisant ☹️	Partiel ☹️	Correct 😊	Complet 😊	
Français Monsieur A							
<u>Remarque :</u> comportement, travail (qualité, régularité, autonomie), progression (rythme) ou régression, facilités et difficultés rencontrées par rapport aux compétences travaillées, réussites ou échecs méritant d'être soulignés							
Histoire-géographie Madame B							
<u>Remarque :</u>							
Maths Monsieur X							
<u>Remarque :</u>							
Sciences Madame Y							
<u>Remarque :</u>							
Arts appliqués Mme D							
<u>Remarque :</u>							
Langue vivante Monsieur K							
<u>Remarque :</u>							
E.P.S Monsieur C							
<u>Remarque :</u>							

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Matières	Compétences	Niveaux d'acquisition					Notes
		Non évaluable	Insuffisant	Partiel	Correct	Complet	
Economie-Gestion Madame Z							
	<u>Remarque :</u>						
PSE Madame B							
	<u>Remarque :</u>						
Construction Monsieur F							
	<u>Remarque :</u>						
Plasturgie Atelier Monsieur V							
	<u>Remarque :</u>						
Plasturgie Monsieur W							
	<u>Remarque :</u>						
ECR Madame T							
	<u>Remarque :</u>						

Investissement et motivation	Attitudes transversales	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
	Respecte les règles d'assiduité et de ponctualité				
	Respecte les règles de vie de classe (camarades, professeurs...)				
	S'implique dans la vie de la classe (état d'esprit, initiatives...)				
	S'investit dans son projet professionnel (PFMP, devoirs...)				

Remarque du conseil de classe :

Le professeur principal

Le proviseur



MATIERE	DESCRIPTION DES COMPETENCES	Non évaluée	Non acquise	En cours d'acquisition	Acquise	Acquisition renforcée
ANGLAIS	Produire un discours simple à partir d'un document écrit ou audio.					
	Répondre et réagir de façon simple.					
	S'exprimer dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité.					
	Comprendre les informations principales d'un document écrit.					
FRANÇAIS	Exprimer à l'écrit un jugement esthétique.					
	Caractériser un personnage de roman.					
	Analyser le parcours d'un personnage.					
	Interpréter le projet d'un auteur réaliste.					
MATHEMATIQUES	Rechercher, extraire et organiser l'information.					
	Choisir et exécuter une méthode de résolution.					
	Raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat.					
	Présenter et communiquer un résultat.					
SCIENCES	S'approprier : utiliser les savoirs utiles					
	Analyser : Utilisation de formules, de matériel adéquat.					
	Réaliser : exécution d'un travail expérimental, respect des consignes					
	Valider : interprétation des résultats					
CONSTRUCTION	Analyser le fonctionnement d'un système mécanique					
	Lire, réaliser, la représentation d'un élément et/ou d'un mécanisme					
	Identifier, définir des dispositions constructives					
ALLEMAND	Produire un discours simple à partir d'un document écrit ou audio.					
	Répondre et réagir de façon simple.					
	S'exprimer dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité.					
	Comprendre les informations principales d'un document écrit.					
HISTOIRE – GEOGRAPHIE	Localiser une situation par rapport à des repères : pays, continents ...					
	Utiliser le vocabulaire disciplinaire					
	Identifier la nature, l'auteur et les informations accompagnant le document.					
	Présenter à l'écrit un travail soigné.					
EDUCATION PHYSIQUE	S'échauffe en intégrant prioritairement la mobilisation des articulations concernées.					
	Réalise le test initial de VMA avec engagement.					
	Conduit sa séance en la régulant grâce aux paramètres connus (durée, intensité des efforts nature et durée de récupération)					
	Courre pendant 15' à un haut % de VMA					
	Prend des repères et régule son allure en étant guidé par un signal extérieur					
	S'investit régulièrement et persévère malgré l'état d'inconfort momentané ou la baisse de motivation					
PRODUCTIQUE	Identifier les documents et les étapes d'une production					
	Identifier les outils de production et les installer					
	Simuler, usiner et contrôler une production en toute sécurité					
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS	Participer activement et positivement.					
	Apporter son matériel.					
	Effectuer le travail demandé en respectant les échéances.					
	Respecter ses camarades et ses professeurs, être poli(e).					
	Respecter une consigne.					

Le professeur Principal

Le Proviseur

Attitudes et savoir-être

	Jamais	Quelques fois	Souvent	Toujours
Attitudes	Être attentif			
	Gérer son matériel (avoir ses affaires)			
	Être soigneux (du matériel, des locaux, de son cours, dans son travail,...)			
	S'investir dans sa formation (poser des questions, s'inscrire au soutien, participer en Accompagnement Personnalisé, faire ses devoirs, participer aux projets,...)			
Savoir-être	Respecter les règles de civilité (politesse, respect de la parole d'autrui, respect des autres,...)			
	Être assidu Nombre de journées d'absences			
	Être ponctuel Nombre de retards			
Conseil ou Observation : possibilité d'inscrire ici les qualités personnelles de l'élève telles que l'autonomie, la responsabilité, la fiabilité, la prise d'initiative, le dynamisme,...				

Prénom Nom, né le

Bulletin scolaire de la classe de 2com du 1^{er} semestre 2013/2014

A l'att. de Mme /M.

Adresse

Matière	Descriptions des compétences	Pas de progression	Progresse	Compétence atteinte
Français	Entrer dans l'échange oral			
	Entrer dans l'échange écrit			
	Devenir un lecteur compétent et critique			
	Confronter des savoirs et des valeurs pour se construire			
Conseil ou Observation :				
Histoire- Géographie	Repérer la situation étudiée dans le temps et dans l'espace			
	Mettre en œuvre des démarches et des connaissances			
	Exploiter des documents			
	Maîtriser des outils et des méthodes			
Conseil ou Observation				
Mathématiques	Comprendre un énoncé et rechercher une information			
	Choisir et exécuter une méthode de résolution			
	Communiquer un résultat et le critiquer			
	Utiliser une calculatrice ou un logiciel			
Conseil ou Observation				
Allemand	Lire A2			
	Écouter A2			
	Écrire A2			
	Communiquer à l'oral A2			
Conseil ou Observation				
Anglais	Lire A2			
	Écouter A2			
	Écrire A2			
	Communiquer à l'oral A2			
Conseil ou Observation				
Arts appliqués	S'informer – Se documenter			
	Collecter – Organiser – Classer			
	Communiquer visuellement			
Conseil ou Observation				

Matière	Descriptions des compétences	Pas de progression	Progresse	Compétence atteinte
PSE	Maîtriser des éléments d'une bonne hygiène de vie (rythme biologique, sommeil, activité physique)			
	Savoir équilibrer son alimentation			
Conseil ou Observation				
EPS	Adopter des habitudes de travail efficace (savoir s'échauffer, respect des consignes, auto et co-évaluation, autonomie...)			
	Maîtriser les principes nécessaires au développement et à l'entretien de soi (musculature)			
	Analyser et réguler son activité à partir de ses ressentis ou des connaissances sur l'entraînement			
Conseil ou Observation				
Eco-Gestion	Rechercher une information dans un document (articles de presse, graphiques, tableaux)			
	Rédiger une information en utilisant un vocabulaire juridique et économique			
	S'approprier les connaissances sur les métiers, les entreprises et les organisations			
Conseil ou Observation				
Enseignement Professionnel 1 Accueil et prospection du client ou de l'utilisateur	Se situer dans l'organisation			
	Organiser son espace de travail (l'espace, le matériel, la documentation)			
	Maîtriser les bases de la communication			
	Accueillir le client et prendre en compte sa demande			
Conseil ou Observation				
Enseignement Professionnel 2 L'entretien de vente	Caractériser l'offre et la demande (le marché, les biens et services, le circuit de distribution, la communication, la clientèle)			
	Mener l'entretien de vente (la prise en charge du client, la recherche des besoins, l'argumentation)			
	Calculer pour vendre			
Conseil ou Observation				