

# EVALUATION &COMPETENCES

L'évaluation des compétences dans sa dimension formative

# OBJECTIFS DE LA JOURNEE



- Découvrir les compétences du 21e siècle
- Définir les niveaux d'acquisition des compétences
- Améliorer l'approche par compétence dans sa pratique professionnelle
- Débuter un outil de suivi des compétences

# SOMMAIRE

- Les compétences du 21<sup>ème</sup> siècle
- Les compétences transversales et spécifiques
- L'évaluation des compétences
- La question de la note
- Les niveaux de compétences
- Le suivi des élèves dans l'acquisition des compétences
- Auto positionnement par rapport à sa pratique de l'évaluation des compétences
- Atelier

# LES COMPETENCES DU 21e SIECLE

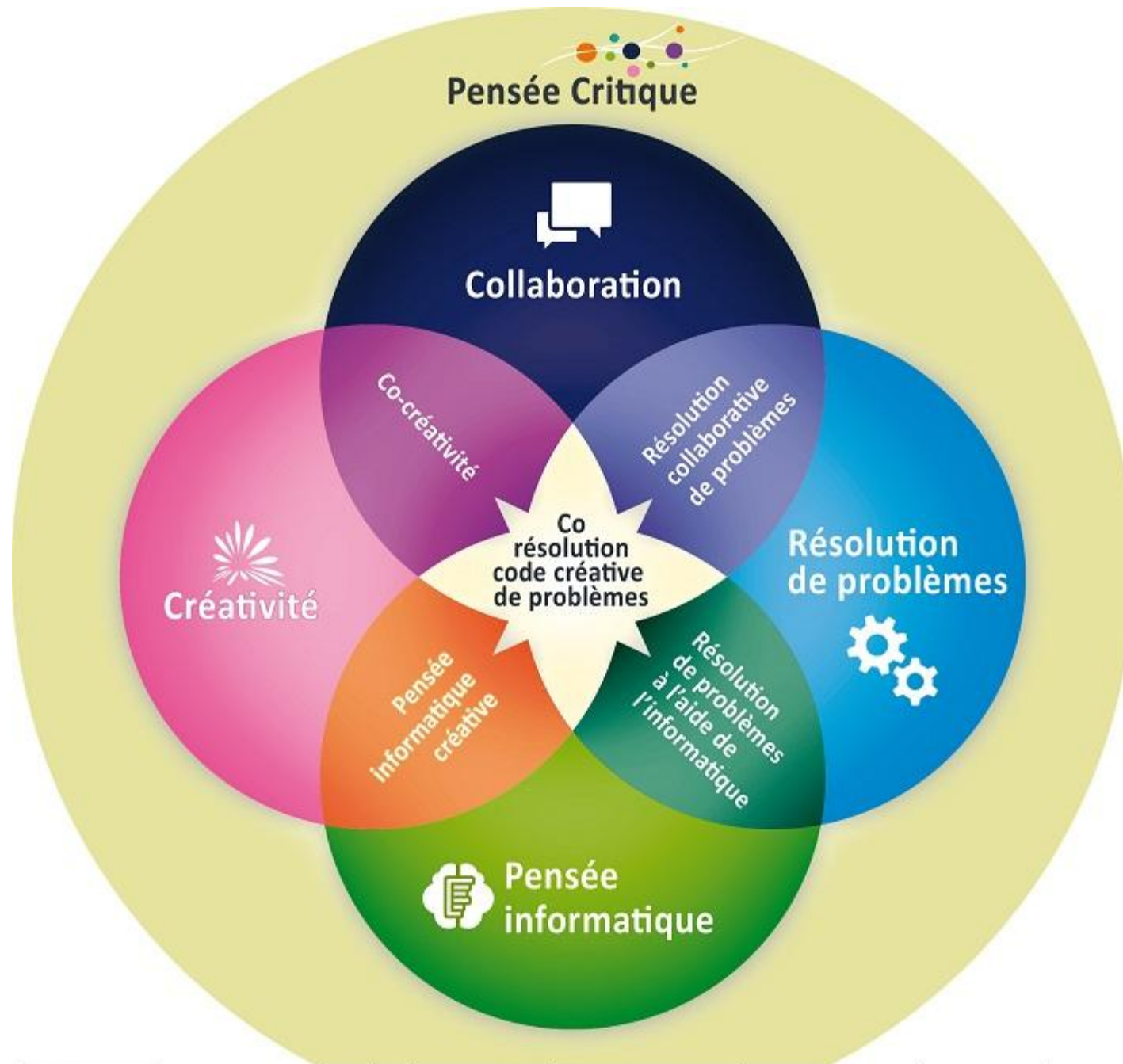
<https://youtu.be/vIGxYoP7YvE>

Les compétences du 21e siècle : Jérémy Lamri



<https://youtu.be/nOLgVE3ohQo>

Développer ses soft skills - pourquoi ? 3'02



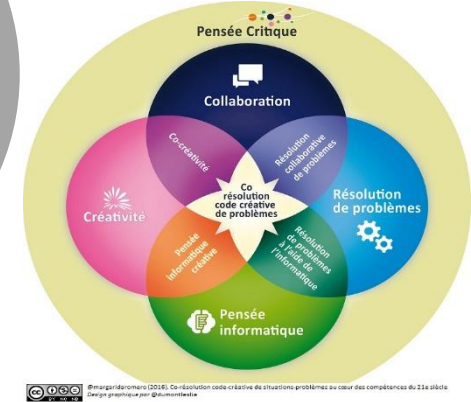
La **créativité** est un processus de conception d'une solution jugée nouvelle, innovante et pertinente pour répondre à une situation-problème et adaptée au contexte

La **pensée informatique** est un ensemble de stratégies cognitives et métacognitives liées à la modélisation de connaissances et de processus, à l'abstraction, à l'algorithmique, à l'identification, à la décomposition et à l'organisation de structures complexes et de suites logiques.

La **pensée critique** est la capacité de développer une réflexion critique indépendante. La pensée critique permet l'analyse des idées, des connaissances et des processus en lien avec un système de valeurs et de jugements propre. C'est une pensée responsable qui s'appuie sur des critères et qui est sensible au contexte et aux autres

La **collaboration** est la capacité de développer une compréhension partagée et de travailler de manière coordonnée avec plusieurs personnes dans un objectif commun.

La **résolution de problèmes** est la capacité d'identifier une situation-problème, pour laquelle le processus et la solution ne sont pas connus d'avance. C'est également la capacité de déterminer une solution, de la construire et de la mettre en œuvre de manière efficace.



# Compétences pour le 21e siècle

Cinq compétences clés pour le 21e siècle ont été sélectionnées dans le cadre du projet #CoCreaTIC. La **pensée critique**, la **collaboration**, la **résolution de problèmes** et la **créativité** correspondent à des compétences transversales du programme de formation de l'école québécoise (PFÉQ) et du référentiel de l'OCDE (2016); nous y avons ajouté la compétence de **pensée informatique**.

La **pensée critique** est la capacité de développer une réflexion critique indépendante. La pensée critique permet l'analyse des idées, des connaissances et des processus en lien avec un système de valeurs et de jugements propre. C'est une pensée responsable qui s'appuie sur des critères et qui est sensible au contexte et aux autres.

La **collaboration** est la capacité de développer une compréhension partagée et de travailler de manière coordonnée avec plusieurs personnes dans un objectif commun.

La **créativité** est un processus de conception d'une solution jugée nouvelle, innovante et pertinente pour répondre à une situation-problème et adaptée au contexte.

La **résolution de problèmes** est la capacité d'identifier une situation-problème, pour laquelle le processus et la solution ne sont pas connus d'avance. C'est également la capacité de déterminer une solution, de la construire et de la mettre en œuvre de manière efficace.

La **pensée informatique** est un ensemble de stratégies cognitives et métacognitives liées à la modélisation de connaissances et de processus, à l'abstraction, à l'algorithmique, à l'identification, à la décomposition et à l'organisation de structures complexes et de suites logiques.



# LES COMPETENCES ERASMUS POUR LE MONDE PROFESSIONNEL

POLE REFLEXIF	
Compétences transversales	Critères à considérer pour les logiques de progrès
<b>1 – Construire son parcours professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mise en lien de ses représentations, ses motivations, ses objectifs, ses possibilités de parcours et sa propre situation.</li> <li>– Identification et valorisation de ses compétences</li> <li>– Rapport à la mobilité géographique et professionnelle</li> <li>– Analyse des informations plurielles pour faire des choix, les utiliser et avancer son parcours professionnel, y compris des méthodes</li> </ul>
<b>2 – Apprendre et se former tout au long de la vie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Recours à des moyens plus ou moins variés pour apprendre, mais pas seulement</li> <li>– Degré de négociation entre</li> <li>– Auto-évaluation des impacts (d'efficacité)</li> </ul>
<b>3 – Gérer et chercher des informations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Etendue de connaissances</li> <li>– Esprit critique par rapport à</li> <li>– Méthodes de recherche d'information</li> </ul>
<b>4 – Adapter son action face à des aléas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Capacité à analyser des problèmes, à exploiter des ressources internes et/ou externes</li> <li>– Rigueur dans la démarche</li> <li>– Degré d'autonomie et ouverture aux aléas.</li> <li>– Possibilité d'anticiper et de gérer des paramètres multiples</li> </ul>

POLE ORGANISATIONNEL	
Compétences transversales	Critères à considérer pour les logiques de progression
<b>5 – S'organiser dans son activité professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Degré d'organisation dans la réalisation d'activités</li> <li>– Place à l'anticipation dans l'organisation d'activités – à court, moyen, long terme</li> <li>– Prise en compte d'éléments multiples pour hiérarchiser et établir des priorités</li> </ul>
<b>6 – Travailler en sécurité selon les cadres réglementaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Etendue de connaissance des normes</li> <li>– Possibilité d'adapter ses manières de faire selon les normes d'un environnement donné</li> <li>– Mise en lien d'éléments multiples permettant de comprendre le sens des réglementations</li> </ul>
<b>7 – Mobiliser les</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Connaissance des techniques opératoires permettant de résoudre des situations de calcul.</li> </ul>

POLE COMMUNICATIONNEL	
Compétences transversales	Critères à considérer pour les logiques de progression
<b>9 – Communiquer à l'oral dans le monde professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Possibilité d'interagir avec des interlocuteurs très variés et de s'y adapter</li> <li>– Formes sonores (intonation, rythme, prononciation, débit, fluidité)</li> <li>– Choix des contenus dont on parle – ou pas – selon les codes de la communication sociale formelle en France</li> <li>– Maîtrise des aspects non verbaux (gestes, proxémie)</li> </ul>
<b>10 – Communiquer à l'écrit dans le monde professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Degré d'apprentissage de la lecture-écriture. Variété genres discursifs maîtrisés. Quantité lue/produite.</li> <li>– Modalités d'accès au sens en réception (ascendant-mot à mot, besoin de tout comprendre ; tolérance à l'ambiguïté, inférence).</li> <li>– Modalités de production (planifiée, linéaire, cohérence sens-formes).</li> <li>– Degré de recevabilité de la production écrite selon les destinataires.</li> </ul>
<b>11 - Appliquer les codes sociaux inhérents au contexte professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Degré de connaissance des règlements et des codes explicites et implicites à respecter</li> <li>– Degré d'observation et modes d'analyse pour découvrir ces codes</li> <li>– Possibilité d'expliquer à d'autres un fonctionnement social, formatif, professionnel</li> </ul>
<b>12 – Travailler en groupe et en équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attitude avec les autres en vue de travailler ensemble.</li> <li>– Possibilité de remettre en question ses points de vue et de les élargir à travers l'apport des pairs.</li> <li>– Compréhension de l'intérêt du travail collectif – pour soi, pour son projet, pour le travail d'équipe et son efficacité.</li> </ul>

Informations liées aux grandeurs, aux unités, aux durées.

Utilisation de compétences

Contextes et leur fonction à trier en fonction d'un objectif

Environnements virtuels

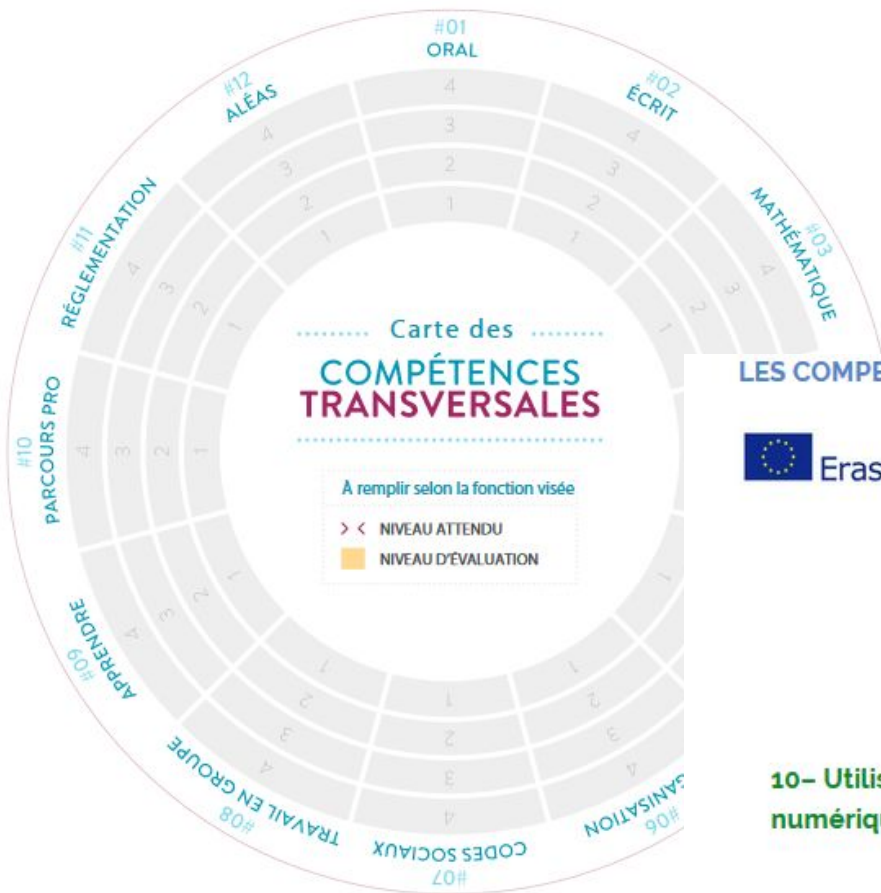


# DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES

L'Agence Erasmus+ France / Education Formation propose aux professionnels de la formation et de l'emploi *le nouveau guide « Reconnaître les compétences transversales en situation professionnelle »*.

Dans la mise en œuvre du programme européen Erasmus +, notamment pour les actions de mobilité, la reconnaissance des compétences transversales acquises constitue une priorité pour les bénéficiaires. L'Agence Erasmus+ France/Education/Formation s'est attachée, avec des experts, dans le cadre notamment de l'Agenda européen de la formation des adultes (AEFA), à les décrire, les évaluer afin d'en assurer la reconnaissance.





LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES AEFA/RECTEC 2019



12- Actualiser des savoirs et des modes d'apprentissage

1- Organiser son activité



2- Prendre en compte les règlements

11- Construire son parcours professionnel

10- Utiliser les ressources numériques

3- Travailler en équipe

9- Prendre en compte les usages sociaux

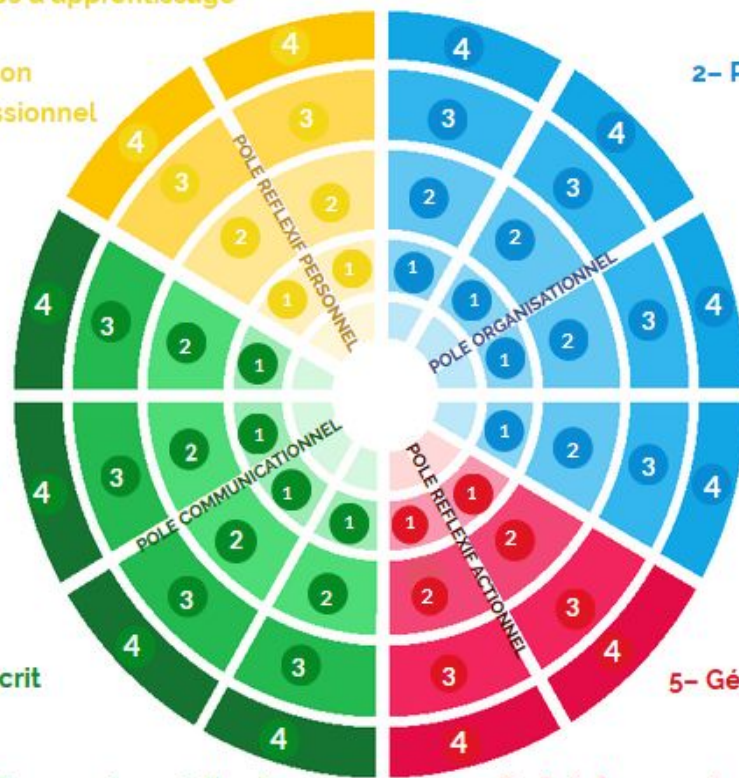
4- Mobiliser des ressources mathématiques

8- Communiquer à l'écrit

5- Gérer des informations

7- Communiquer à l'oral

6- Agir face aux imprévus



<b>Paramètres à considérer</b>	J'apporte mon aide sur demande sur quelques tâches (de manière tutorée)	Je réalise mes tâches seul/e et peut résoudre quelques problèmes courants sous supervision	Je réalise l'ensemble de mes activités et applique des méthodes pour résoudre les problèmes et les aléas dans le cadre des instructions reçues	Je gère et planifie mon activité et supervise celle d'une équipe dans le cadre du programme d'activités
<b>Tâches, activités</b>	Réalise quelques tâches simples	Réalise des tâches et résout des problèmes courants	Adapte ses façons de réaliser les activités en fonction des aléas	Diagnostic et résout des problèmes de manière variée
<b>Autonomie et responsabilité</b>	Sous supervision permanente	Avec un certain degré d'autonomie, sous supervision partielle	En utilisant et appliquant les techniques et méthodes en toute autonomie	En imaginant et proposant des solutions
<b>Rapport aux métiers/ secteurs</b>	Réalisation partielle de certaines tâches d'un métier	Réalisation de quelques activités comportant plusieurs tâches	Réalisation de toutes les activités liées au métier/ fonction	Supervision et évaluation de l'activité en vue d'amélioration
<b>Statut, rapport aux emplois et au travail</b>	Situations d'entraînement / de formation : Apprentis, Stagiaires ou Apprenants	Aide-cuisinier Manœuvre (ex. aide-maçon) Commis de salle et cuisine	Premier commis Maçons Coiffeur Serveur (cf encaissement) Opérateur call center	Cuisinier Contremaître Chef d'équipe (ex. Chef d'opérateurs call center, 1 <sup>er</sup> chef de rang) Manageur-coiffeur

Palier 1 : Mise en œuvre partielle en contexte connu, observation, identification

Palier 2 : Réalisation avec compréhension de l'environnement

Palier 3 : Adaptation à des situations variés et prise en compte des enjeux

Palier 4 : Analyse critique, propositions d'amélioration, anticipation

# LE CADRE EUROPÉEN DES CERTIFICATIONS POUR L'ÉDUCATION ET LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

DESCRIPTEURS DÉFINISSANT LES NIVEAUX DU CADRE EUROPÉEN DES CERTIFICATIONS (CEC)

	SAVOIRS	APTITUDES	COMPÉTENCES
Chacun des huit niveaux est défini par un ensemble de descripteurs indiquant quels sont les acquis de l'éducation et de la formation attendus d'une certification de ce niveau, quel que soit le système de certification.	Le CEC fait référence à des savoirs théoriques et/ou factuels.	Le CEC fait référence à des aptitudes cognitives (fondées sur l'utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) et pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).	Le CEC fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie.
1 Acquis de l'éducation et de la formation correspondant	➔ savoirs généraux de base	➔ aptitudes de base pour effectuer des tâches simples	➔ travailler ou étudier sous supervision directe dans un cadre structuré

NIVEAU 3

Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 3:

➔ savoirs couvrant des faits, principes, processus et concepts généraux, dans un domaine de travail ou d'études

➔ gamme d'aptitudes cognitives et pratiques requises pour effectuer des tâches et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, outils, matériels et informations de base

➔ prendre des responsabilités pour effectuer des tâches dans un domaine de travail ou d'études  
➔ adapter son comportement aux circonstances pour résoudre des problèmes

NIVEAU 3

la formation correspondant au niveau 3:

processus et concepts généraux, dans un domaine de travail ou d'études

pratiques requises pour effectuer des tâches et résoudre des problèmes en sélectionnant et appliquant des méthodes, outils, matériels et informations de base

effectuer des tâches dans un domaine de travail ou d'études  
➔ adapter son comportement aux circonstances pour résoudre des problèmes

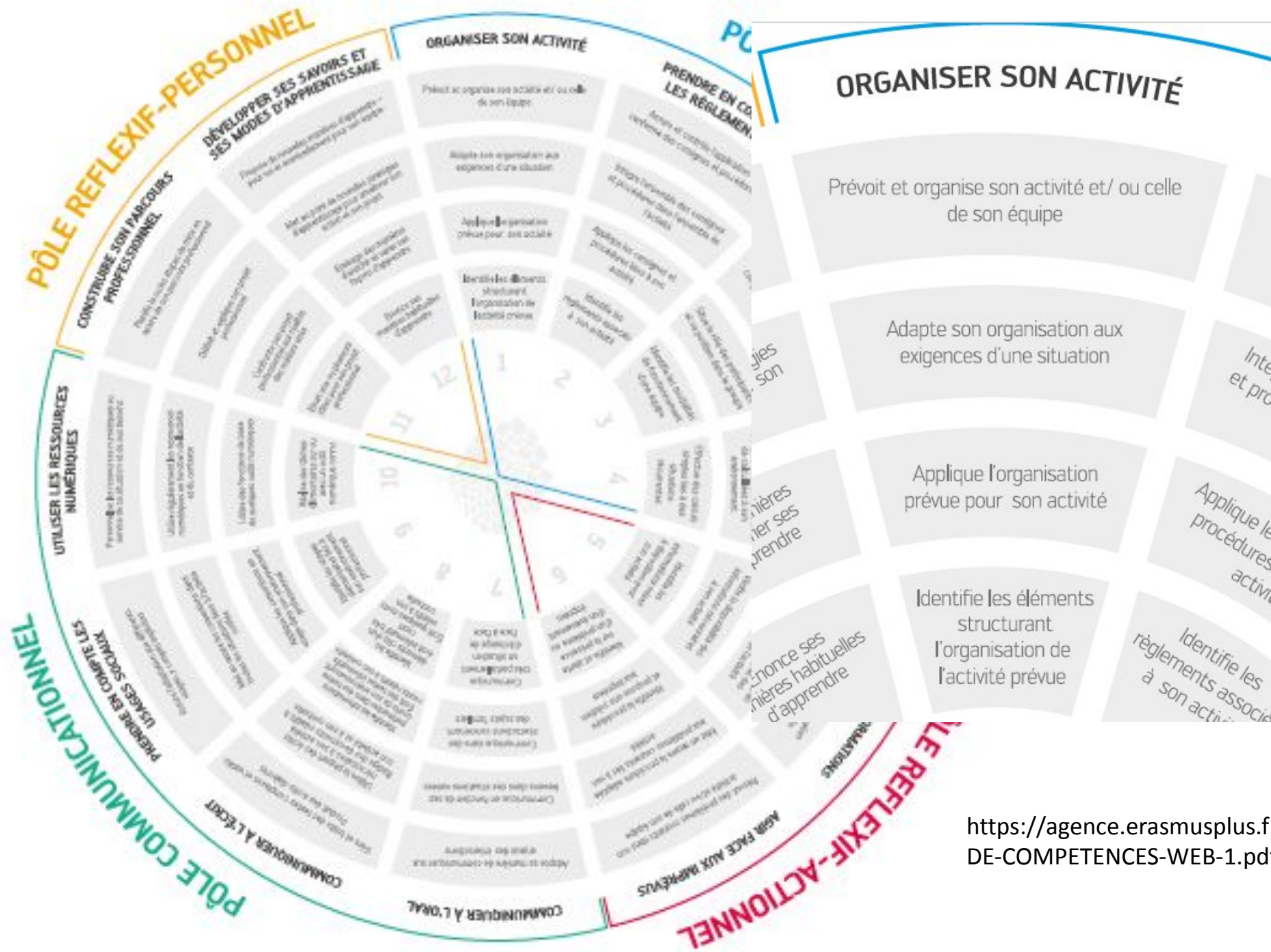
NIVEAU 4

Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 4:

➔ savoirs factuels et théoriques dans des contextes généraux dans un domaine de travail ou d'études

➔ gamme d'aptitudes cognitives et pratiques requises pour imaginer des solutions à des problèmes précis dans un domaine de travail ou d'études

➔ s'autogérer dans la limite des consignes définies dans des contextes de travail ou d'études généralement prévisibles mais susceptibles de changer  
➔ superviser le travail habituel d'autres personnes, en prenant certaines responsabilités pour l'évaluation et l'amélioration des activités liées au travail ou aux études



<https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/GUIDE-DE-COMPETENCES-WEB-1.pdf>

# LES REFERENTIELS DE COMPETENCE DANS L'EDUCATION NATIONALE



# COMPETENCES TRANSVERSALES

## CAP ATMFC

<b>CAPACITÉ C2 - S'ORGANISER</b>
<b>COMPÉTENCE : C 22 - METTRE EN PLACE LES MOYENS NÉCESSAIRES AUX ACTIVITÉS</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U2	C - 221 Préparer les produits nécessitant une dilution, une reconstitution, une pesée ...	Activités à réaliser Produits disponibles et matériels nécessaires pour dosage, dilution, pesée ... Consignes, Protocoles, notices ...	Préparation de produits opérationnels : respect des dilutions, des procédures de reconstitution, pesées correctes...
U2	C - 222 Préparer les matériels : vérification de l'état, mise en place des accessoires, réglage, propreté ...	Activités à réaliser Matériels et accessoires disponibles Consignes, protocoles, notices ...	Matériels opérationnels
U2	C – 223 Adopter une tenue professionnelle et un comportement professionnel	Activités à réaliser Vêtements professionnels et de protections de sécurité individuelles Consignes, protocoles, notices ...	Tenue adaptée aux activités Respect de la sécurité Respect de l'hygiène corporelle, vestimentaire, Attitudes adaptées
U2	C – 224 Installer le poste de travail et le remettre en état à l'issue de l'activité	Activités à réaliser Produits et matériels Consignes, protocoles, notices ...	Disposition rationnelle du poste de travail Maintien en ordre pendant l'activité Entretien et rangement à l'issue de l'activité

# COMPETENCES PROFESSIONNELLES SPECIFIQUES

<p>C – 442 F Nettoyer les locaux, les revêtements, le mobilier, les équipements sanitaires... dans le cadre d'un entretien courant par les techniques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépoussiérage des meubles et des sols :             <ul style="list-style-type: none"> <li>* Manuel</li> <li>* Mécanique</li> </ul> </li> <li>- Lavage             <ul style="list-style-type: none"> <li>des sanitaires</li> <li>des surfaces (plans de travail...)</li> <li>des sols : carrelages, sols plastifiés</li> </ul> </li> <li>- Décontamination des surfaces, des espaces utilisés par les animaux</li> </ul>	<p>Consignes orales ou écrites, Locaux, surfaces et mobilier à entretenir Matériels et produits de nettoyage, de désinfection Étiquetage des produits et procédures d'utilisation Fiches techniques des matériels</p>	<p>Procédures rationnelles de nettoyage Choix correct des produits et dosages adaptés Respect de l'intégrité des supports nettoyés Traitement des consommables après usage Traitement correct des salissures et des déchets Nettoyage et décontamination efficaces Résultat conforme</p>
--	---	--



# DES CONNAISSANCES

<p><b>C – 442 F Nettoyer les locaux, les revêtements, le mobilier, les équipements sanitaires... dans le cadre d'un entretien courant par les techniques suivantes :</b></p> <p>- Dépoussiérage des meubles et des sols :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Manuel</li> <li>* Mécanique</li> </ul> <p>- Lavage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>des sanitaires</li> <li>des surfaces (plans de travail...)</li> <li>des sols : carrelages, sols plastifiés</li> </ul> <p>- Décontamination des surfaces, des espaces utilisés par les animaux</p>
--

Connaissances	Indicateurs d'évaluation
<p><b>3. 1 - LES MATÉRIAUX À ENTRETENIR</b></p> <p>3. 1 – 1 Les articles textiles</p> <p>3. 1 – 2 Les matériaux de surfaces murales            3. 1 – 3 Les matériaux de sols            3. 1 – 4 Les matériaux de surfaces de travail            3. 1 – 5 Les matériaux de mobilier            3. 1 – 6 Les surfaces vitrées</p>	<p>Identification des textiles à entretenir et mise en relation avec leurs propriétés d'usage            Lecture du code d'entretien d'articles textiles et justification de l'ensemble des opérations d'entretien à mettre en œuvre</p> <p>Identification des matériaux à entretenir et mise en relation avec leurs propriétés d'usage et les méthodes d'entretien (type de produits, matériels, techniques, procédures ... )</p>
<p><b>3. 2 – LES PRODUITS D'ENTRETIEN DES MATÉRIAUX</b></p> <p><b>3. 2 – 1 Types de produits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• détergents</li> <li>• désinfectants</li> <li>• dégraissants</li> <li>• détartrants</li> <li>• décapants</li> <li>• abrasifs</li> <li>• dépoussiérants</li> <li>• produits spécifiques pour le linge et les articles textiles (détachage courant, lavage)</li> <li>• produits spécifiques pour la vaisselle</li> <li>• produits d'entretien des articles de maroquinerie</li> <li>• les produits anti-parasites</li> </ul>	<p>Présentation de la fonction d'usage des types de produits et du principe d'action</p> <p>Comparaison des produits à usage ménager et des produits à usage professionnel (formes commerciales, rapport coût/ utilisation, usages spécifiques : conformité pour usage alimentaire...)</p> <p>A partir d'étiquettes, identification du type de produit, des utilisations possibles, de la biodégradabilité, des précautions à prendre pour son utilisation, son stockage...            Calculs simples de reconstitution de produit</p>

VOTRE DEFINITION DE LA  
COMPETENCE



# DEFINIR LA NOTION DE COMPETENCE

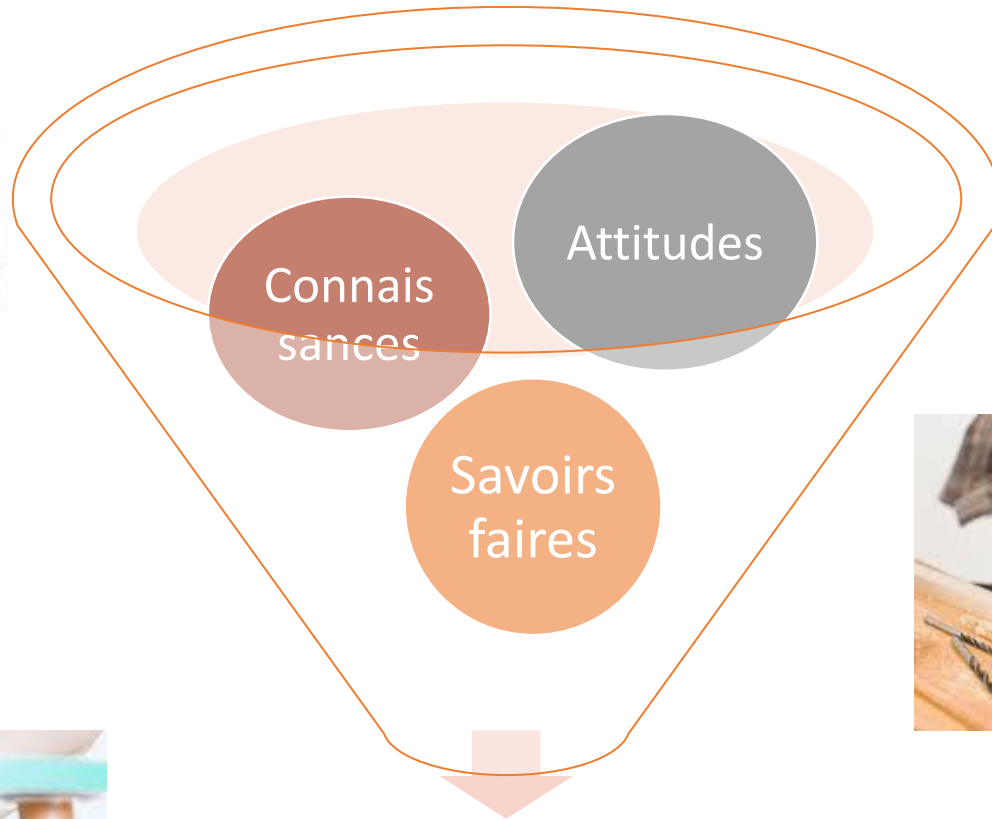


Pour Philippe Perrenoud, « une compétence est une **capacité d'action** efficace face à une famille de situations, qu'on arrive à maîtriser parce qu'on dispose à la fois **des connaissances** nécessaires et de **la capacité de les mobiliser** à bon escient, en temps opportun, pour identifier et résoudre de vrais problèmes ».

Marc Romainville « une compétence est un ensemble intégré et fonctionnel de **savoirs, savoir-faire, savoir-être** et savoir-devenir, qui permettront, face à une catégorie de situations, de s'adapter, de résoudre des problèmes et de réaliser des projets »

CAPACITE  
CONNAISSANCES  
ATTITUDE

# DEVENIR COMPETENT



**COMPETENCE**

# PROGRESSIVITE DE L'ACQUISITION



On a tous besoin de temps, de paliers, de progressivité...

# EVALUER LES COMPETENCES

la situation  
doit être  
«nouvelle»

- l'élève ne doit pas avoir été entraîné spécifiquement à répondre à cette situation; car s'il y a été entraîné, il n'a plus à mobiliser des ressources de sa propre initiative; il n'a qu'à appliquer mécaniquement une procédure de base

la situation  
doit être  
«complexe».

- Une situation complexe n'est pas nécessairement «difficile», mais plutôt qu'elle est «ouverte». Mais une ambiguïté subsiste manifestement sur le sens à donner à cette notion de «situation ouverte»

# LES CONDITIONS DE REUSSITE

CONNAISSANCE DES  
RESSOURCES  
PAR LES ELEVES

MOBILISATION ET  
INTEGRATION DES  
RESSOURCES  
AU SERVICE D'UNE  
SITUATION COMPLEXE

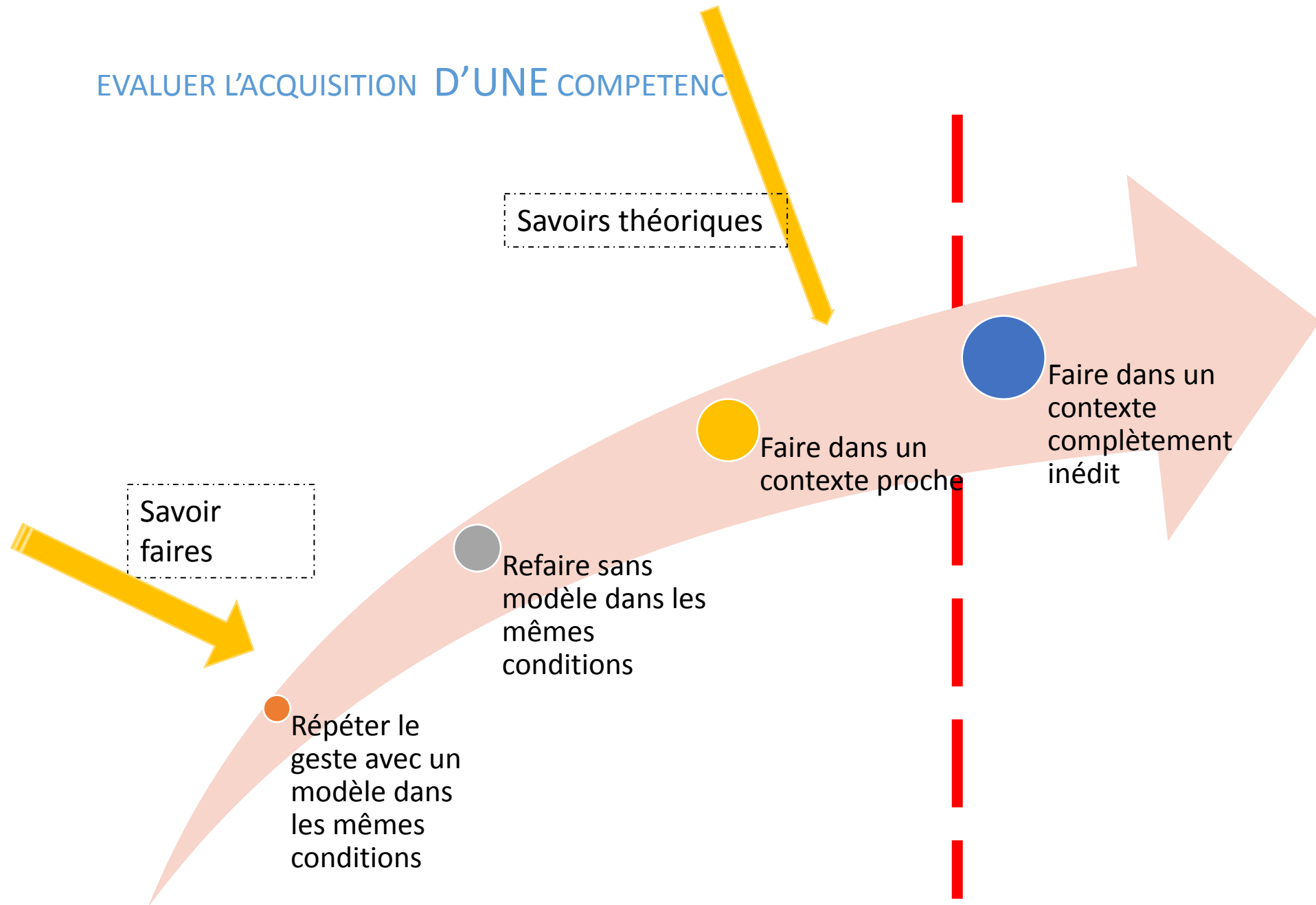
EVALUATION :  
☞ SITUATIONS  
NOUVELLES  
MAIS  
☞ MEME NIVEAU  
DE COMPLEXITE

# S'ASSURER DE L'ACQUISITION DE LA COMPÉTENCE

- C'est par l'observation de l'élève dans une situation inédite que l'enseignant pourra déterminer si la compétence est acquise.
- Une compétence est acquise quand la personne sait mobiliser les connaissances, les savoirs faire pour agir dans une situation complexe et inédite;
- Ce n'est pas :
  - ~~la simple restitution de savoir~~
  - ~~le réinvestissement dans une situation familière~~
- C'est le réinvestissement dans une situation inédite



# EVALUER L'ACQUISITION D'UNE COMPÉTENCE



# COMMENT RENDRE COMPTE ?

- DOCIMOLOGIE
- CLASSE SANS NOTES
- NIVEAUX DE COMPETENCES

# EVALUATION NOTEE

- Note ou pas note ?
- Débat non tranché pour des raisons diverses et pour vous ?

Avantage de la note	Défaut de la note

# LA CONSTANTE MACABRE D'ANDRE ANTIBI



# LA NOTE PEUT ETRE FIGEE DANS LE TEMPS



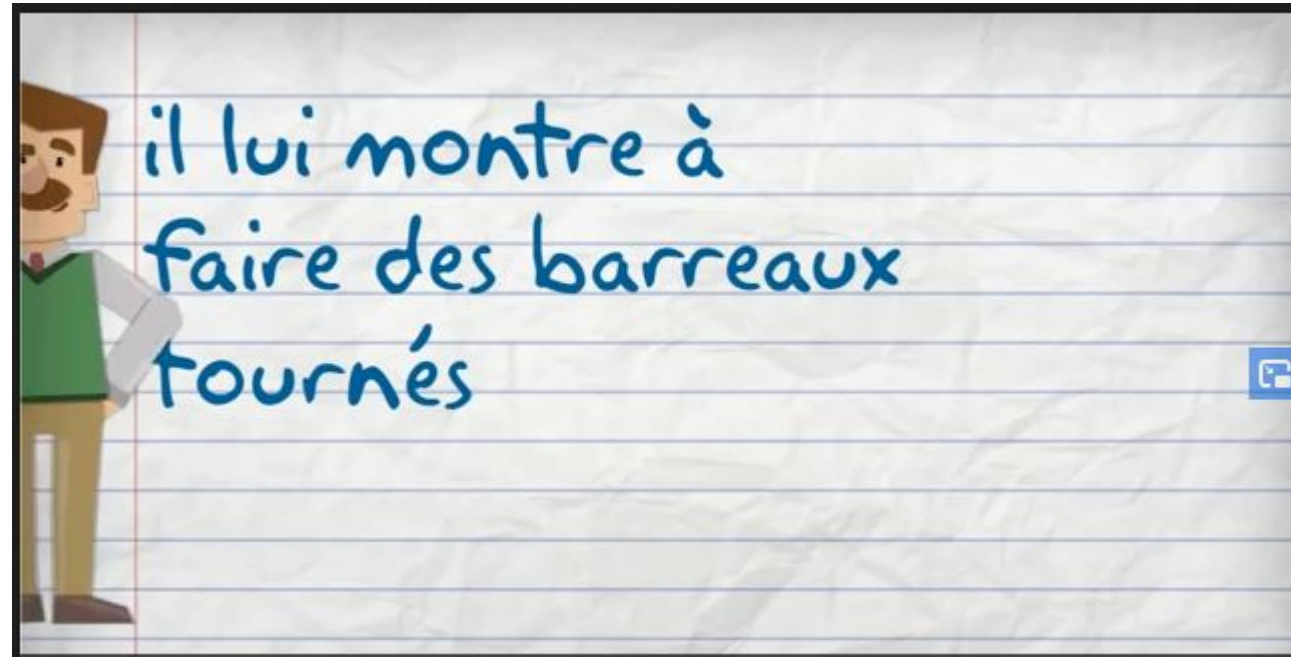
# LA NOTE EST SUBJECTIVE



# LA NOTE PEUT CACHER LES COMPETENCES



# EVALUER DES COMPETENCES





Il ne s'agit pas de supprimer l'évaluation notée/chiffrée/normée au profit de l'évaluation des compétences mais d'identifier la plus-value de l'évaluation des compétences.

Note et compétences = complémentarité?

# AVEC DES COULEURS ?



# POURQUOI EVALUER PAR COMPETENCES ?



# LES BENEFICES DE L'ÉVALUATION PAR COMPETENCES

## Pour l'élève

- Plus de lisibilité sur ses réussites et ses axes de progrès: responsabilisation et autonomie.
- Plus de sens dans l'évaluation et son résultat: moins de stress

## Pour l'enseignant

- Plus de liberté : multiplication des formes d'évaluation: TP/Exposé...
- Pas de problème de barème
- Suivi fin des acquisitions de élèves

# LES COMPETENCES DANS LE SYSTÈME EDUCATIF FRANCAIS

Dans l'enseignement primaire (cycle1,2 et 3)

Au collège (cycle 3 et 4 )

Au lycée professionnel

# MATERNELLE: UNE ÉCOLE QUI PRATIQUE UNE ÉVALUATION POSITIVE

« Chaque enseignant s'attache à mettre en valeur, au-delà du résultat obtenu, **le cheminement de l'enfant et les progrès** qu'il fait par rapport à lui-même.

Il permet à chacun **d'identifier ses réussites**, d'en garder des traces, de percevoir leur évolution.

Il est attentif à ce que l'enfant peut faire seul, avec son soutien ou avec celui des autres enfants. »

*Programme enseignement en maternelle B0 spécial n°2 du 26 mars 2015*

# MATERNELLE: EXEMPLE DE SUIVI

UN POSSIBLE:  
ENTRER PAR  
LES DOMAINES  
ET LES  
ATTENDUS DES  
PROGRAMMES

Domaine « AGIR, COMPRENDRE, S'EXPRIMER A TRAVERS L'ACTIVITE PHYSIQUE »

A la fin de l'école maternelle, Sami devrait réussir à :

- Ajuster et enchaîner ses actions et ses déplacements en fonction d'obstacles à franchir.
- Se déplacer avec aisance dans des environnements variés, naturels ou aménagés.

UNE NECESSITE :  
OBSERVER ET  
TRANSCRIRE LES  
PROGRES

*En novembre 2015, à 2 ans et 7 mois*

*Sami commence à réussir à élaborer des actions (monter, glisser, ramper) en réponse à un*

*En janvier 2016, A 2 ans et 9 mois*

*Sami commence à réussir à se risquer à des déséquilibres. dans un espace aménagé sécurisé.*

# EVALUATION A la fin de la maternelle (cycle1)

	<i>[Prénom] ne réussit pas encore</i>	<i>[Prénom] est en voie de réussite</i>	<i>[Prénom] réussit souvent</i>	<i>Points forts et besoins à prendre en compte</i>
<b>1. Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions</b>				
Langage oral : communication, expression				
Compréhension d'un message oral ou d'un texte lu par l'adulte				
Découverte de l'écrit ; relations entre l'oral et l'écrit				
Geste graphique, écriture				
Mémorisation, restitution de textes (comptines, poèmes...)				
<b>2. Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique</b>				
Engagement, aisance et inventivité dans les actions ou déplacements				
Coopération, interactions avec respect des rôles de chacun				
<b>3. Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques</b>				
Engagement dans les activités, réalisation de productions personnelles : dessin, compositions graphiques, compositions plastiques				
Engagement dans les activités, réalisation de productions personnelles : voix, chants, pratiques rythmiques et corporelles				
<b>4. Construire les premiers outils pour structurer sa pensée</b>				
Utilisation des nombres				
Première compréhension du nombre				
Petits problèmes de composition et de décomposition de nombres (ex : 3 c'est 2 et encore 1 ; 1 et encore 2)				
Tris, classements, rangements, algorithmes				
<b>5. Explorer le monde</b>				
Temps : repérage, représentations, utilisation de mots de liaison (puis, pendant, avant, après,...)				
Espace : repérage, représentations, utilisation des termes de position (devant, derrière, loin, près,...)				
Premières connaissances sur le vivant (développement ; besoins...)				
Utilisation, fabrication et manipulation d'objets				
Compréhension de règles de sécurité et d'hygiène				



# AU COLLEGE : l'évaluation des compétences intégrée dans l'évaluation certificative

## EN 3<sup>e</sup>, UN BREVET ÉQUILIBRÉ ET CLARIFIÉ

À la fin de son année de 3<sup>e</sup>, une étape importante de sa scolarité attend votre enfant : le **diplôme national du brevet**.

Cette année, le brevet est **renforcé**. Les **5 épreuves** qui ont lieu à la fin du mois de juin **comptent autant** que l'évaluation des acquis des élèves prévus par le socle.

### L'ÉVALUATION DU SOCLE 400 POINTS


Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, c'est **ce que votre enfant doit savoir à la fin de sa scolarité obligatoire** (à l'âge de 16 ans).

À la fin de l'année, les professeurs évaluent les acquis des élèves prévus par le socle. Ils utilisent les **4 appréciations** suivantes qui correspondent chacune à un nombre de points. C'est leur addition qui donne le résultat de votre enfant à l'évaluation.

MAÎTRISE INSUFFISANTE	→	10 points
MAÎTRISE FRAGILE	→	25 points
MAÎTRISE SATISFAISANTE	→	40 points
TRÈS BONNE MAÎTRISE	→	50 points

**EN OPTION** Des enseignements facultatifs (latin, grec, langues régionales...) peuvent permettre d'obtenir jusqu'à **20 points supplémentaires**.

### LES ÉPREUVES FINALES 400 POINTS




**ÉPREUVE 1 FRANÇAIS**  
Explication de documents et d'un extrait de texte littéraire + dictée + grammaire + exercice de réécriture et rédaction.  
3h | écrit | 100 POINTS

**ÉPREUVE 2 MATHÉMATIQUES**  
Exercices, dont certains assortis de tableaux ou de schémas, et un exercice d'informatique.  
2h | écrit | 100 POINTS

**ÉPREUVE 3 HISTOIRE GÉOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE**  
Analyse de documents et de cartes...  
2h | écrit | 50 POINTS

**ÉPREUVE 4 SCIENCES**  
Physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre et technologie (2 épreuves sur les 3).  
1h | écrit | 50 POINTS

**ÉPREUVE 5 ORAL**  
Chaque élève présente un projet mené en histoire des arts ou dans le cadre d'un EPI ou de l'un des parcours éducatifs. L'exposé est suivi d'un entretien.  
15 min. | oral individuel | 100 POINTS  
ou  
25 min. | oral collectif | 100 POINTS



### L'ÉLÈVE EST REÇU S'IL OBTIENT 400 POINTS SUR 800

+ DE 480 POINTS MENTION ASSEZ BIEN	+ DE 560 POINTS MENTION BIEN	+ DE 640 POINTS MENTION TRÈS BIEN
---------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

### LES ÉTAPES DU BREVET

**à partir de novembre**  
Les élèves de 3<sup>e</sup> des établissements publics et privés sous contrat sont inscrits au brevet par l'intermédiaire des chefs d'établissement.

**fin juin**  
Épreuves écrites et orales

**début juillet**  
Résultats du brevet

**septembre octobre**  
Remise du diplôme du brevet dans le cadre d'une cérémonie républicaine

#### DEVOIRS FAITS

Pendant toute l'année de 3<sup>e</sup>, **DEVOIRS FAITS** accompagne les élèves volontaires dans leur préparation au diplôme national du brevet.

Toutes les énergies sont mobilisées au service de la réussite de tous les élèves !

Tous les élèves en situation de **handicap** peuvent bénéficier d'aménagements pour passer les examens.

**2 séries** sont proposées : la série générale et la série professionnelle.  
À noter : seuls les sujets des épreuves écrites finales sont différents.

# AU LYCEE PROFESSIONNEL

Pour les diplômes professionnel (CAP, BCP, BTS...) les évaluations certificatives (CCF ou ponctuel) sont très majoritairement déclinées en compétences.

Pour chaque compétence, les attendus et les niveaux d'acquisitions doivent être clairement identifiés.

# POSITIONNEMENT CERTIFICATIF

Exemple CAP Propreté de l'environnement  
urbain collecte et recyclage et BEP ASSP



FICHE D'EVALUATION CCF  
CAP PROPLETE DE L'ENVIRONNEMENT URBAIN -COLLECTE ET RECYCLAGE  
SESSION 2017

EP1 : Techniques de Nettoyement et de Propreté Urbaine (coef 4)

Lieu : **centre de formation** : LP Hélène BOUCHER Date : .....

NOM Prénom du candidat : .....Durée : 3h

Compétences évaluées	Observations par rapport au niveau d'exigence.			
	NA	PA	A	A+
- <b>C11 Recueillir l'information à des fins professionnelles</b> - Repérer les différents documents se rapportant à son activité - Identifier la personne susceptible de fournir des informations	0-1	2	3	/4
- <b>C21 Préparer son intervention</b> - Vérifier les matériels, équipements et accessoires nécessaires à l'intervention et ordonner les opérations	0-1	4	8	/10
- <b>C22 Adapter son organisation aux risques potentiels et aux aléas rencontrés</b> - Repérer les aléas et adapter l'organisation à mettre en place, - Identifier les risques liés à l'activité et mettre en œuvre les mesures de prévention	0	4	8	/10
- <b>C31 mettre en œuvre des opérations de nettoyage</b> - Réaliser l'entretien de la voirie, des espaces publics, des centres de vie, du mobilier urbain - Eliminer les graffitis et pâtes à mâcher, effectuer des opérations de déneigement	0-2	8	16	/30
- <b>C35 Mettre en œuvre les mesures adaptées en cas</b>				

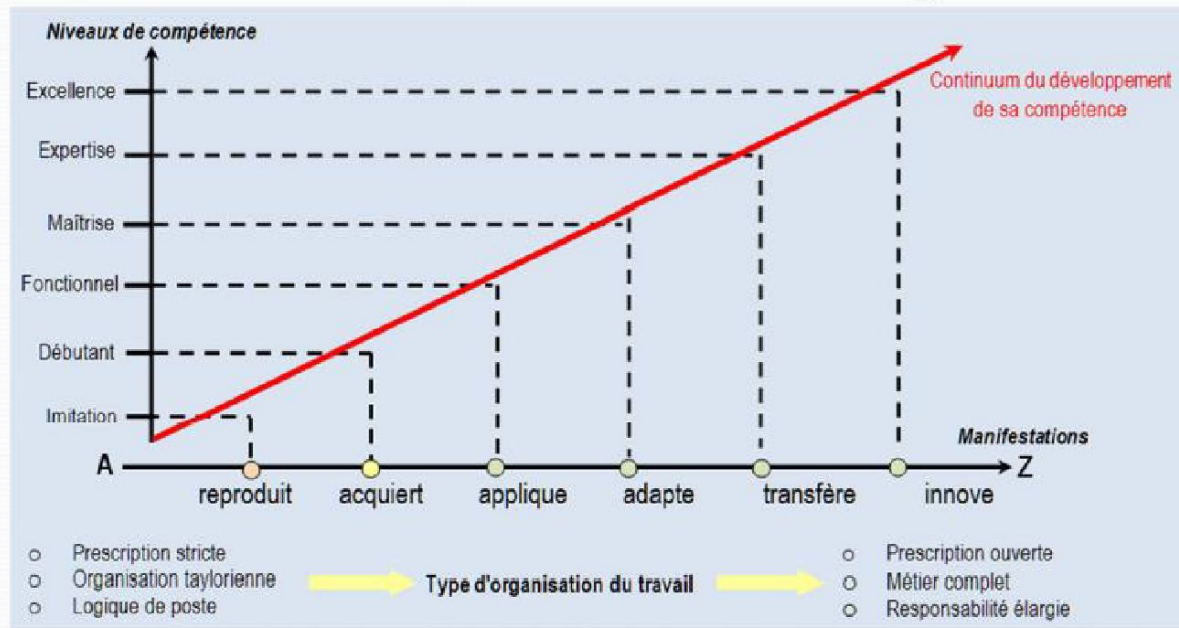
COMPETENCES	TI	I	B	TB	%
<b>C1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner des informations</b> (pertinence du recueil des données, utilisation des outils numériques)					5%
<b>Mettre en œuvre des techniques.....</b> (critères transversaux : respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie, du temps imparti, remise en état du poste de travail)					20%
<b>C3.3.3 Réaliser la toilette de l'enfant</b> (gestes techniques justifiés /pudeur, confort, autonomie et capacité de la personne, respect du protocole, prise en compte de la démarche de soins, comportement relationnel adapté)					20%
<b>C3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage</b>					

Exemple  
CAP  
PEUCR

NA	PA	A	A+
Non fait Non acquis	Partiellement acquis : Réalise avec des erreurs, pas au niveau attendu	Acquis : Réalise des tâches simples Bon exécutant Qualité au niveau attendu	Dépasse les attentes, Réalise des tâches complexes, Capable de transférer

# LES NIVEAUX DE COMPETENCE

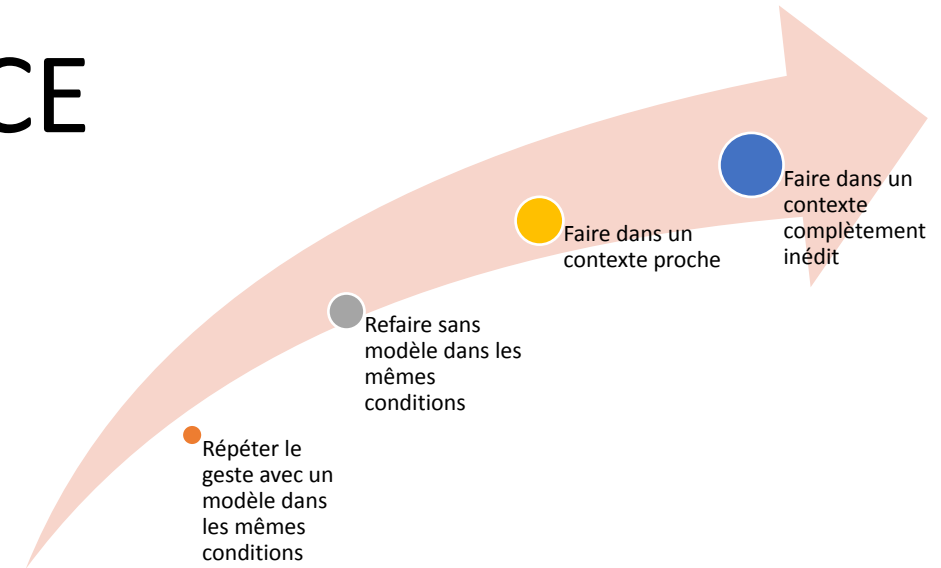
Le niveau de compétence attendu dépend du diplôme préparé, pour un niveau CAP (3) le niveau d'exigence est différent de celui d'un bac professionnel (4)



Niveaux	Manifestations	Explications
Excellence	Réflexion avant l'action	Innove à partir de l'anticipation des changements sur l'action
Expertise	Réflexion sur l'action	Transfère en formalisant, explicitant et analysant les pratiques professionnelles
Maîtrise	Action génératrice	Adapte ses actions, dans une situation professionnelle, par décontextualisation et recontextualisation.
Fonctionnel	Action	Applique les savoirs dans des situations professionnelles selon les attentes de rendement.
Apprenti	Intégration	Acquiert les connaissances, les capacités ou habiletés nécessaires à la réalisation de tâches professionnelles.
Imitation	Exécution	Reproduit à l'identique des actions sans forcément comprendre les principes.

# LES NIVEAUX DE COMPETENCE

A la fin de la formation tous les apprenants n'auront pas le même niveau d'acquisition de l'ensemble des compétences, certains seront en dessous des exigences d'autres au dessus ;



Les compétences sont évaluées au travers de grilles élaborées, comportant des critères et parfois des observables (indicateurs) . Dans tous les cas , c'est le critère qui est évalué, non pas l'indicateur.

# LES CRITÈRES

- Un critère est un regard que l'on porte sur l'objet évalué. Il correspond à une **qualité** de cet objet.
  - Général, abstrait, de l'ordre de l'idéal.
  - Souvent implicite, mais toujours présent.
  - *Pertinence de la production*
  - *Utilisation correcte des outils de la discipline*
  - *Utilité sociale de la production...*

ROEGIERS, 2004

Ils sont présents sur les grille d'évaluation au regard de la compétence évaluée.

Exemple « respect des règles d'hygiène » - « Pertinence des moyens de prévention et de protections »

# LES INDICATEURS: les observables

- Un indicateur est un **élément concret**, directement observable.
- Un indicateur donne une **indication** pour l'évaluation du critère : c'est un **indice**.
- Évaluer selon un critère revient à observer un **faisceau d'indices** pour pouvoir étayer un jugement.
- C'est le critère qui est évalué, non pas l'indicateur.

GERARD-BIEF, 2008

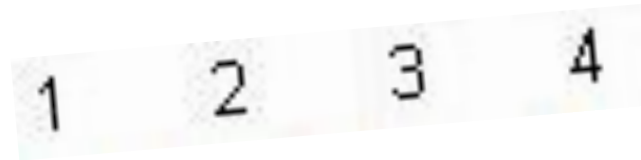
Exemple : porte la charlotte, lavage des mains avant l'activité, absence de bijoux





# Le positionnement de l'élève au cours du cycle

	Expert
	Acquis
	Presque acquis
	En cours d'acquisition
	Début d'acquisition
	Non acquis



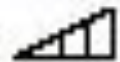
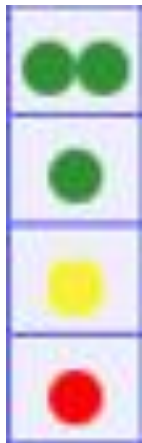
Niveau	Compétence
5	MARQUÉE
4	ASSURÉE
3	ACCEPTABLE
2	PEU DÉVELOPPÉE
1	TRÈS PEU DÉVELOPPÉE



1. Maîtrise insuffisante
2. Maîtrise fragile
3. Maîtrise satisfaisante
4. Très bonne maîtrise



1. non atteint
2. partiellement atteint
3. atteint
4. dépassé



A

B

C

D

QUELLES DIFFICULTES  
QUELS FREINS ?



# COMPETENCES TRANSVERSALES /SPECIFIQUES

C1 – S’informer	C11 Recueillir l’information à des fins professionnelles
	C12 Sélectionner, décoder l’information
C2 – Organiser	C21 Préparer son intervention
	C22 Adapter son organisation aux risques potentiels et aux aléas rencontrés
	C23 Gérer son poste de travail

Les compétences transversales sont à travailler tout au long de la scolarité et par plusieurs enseignants , elles seront évaluées à plusieurs reprises dans une dynamique formatrice.

On pourra les décliner en pallier pour obtenir des évaluations sommatives:

Attendus de fin de premier trimestre, ... attendus de certification (période du CCF)

D’autres compétences présentes dans un seul contexte ne seront travaillées qu’un nombre limité de fois.

C3 – Réaliser	C31 Mettre en œuvre des opérations de nettoyage
	C32 Mettre en œuvre des opérations de collecte des déchets
	C33 Mettre en œuvre des opérations de traitement des déchets : tri, démantèlement, recyclage, valorisation
	C34 Effectuer la maintenance préventive et l’entretien courant des matériels
	C35 Mettre en œuvre les mesures adaptées en cas d’incident ou d’accident

# EXEMPLES de positionnement en fonction des objectifs de formation

## -Cap Restaurant- [Enseignement par compétences] - Degrés de maîtrises attendus

[Damien Simler]  
M.a.j. Sept. 2014

	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4
> <b>Compétences de base</b>	1/ Savoir-être	2/ Tenue & matériel	3/ Assiduité-Ponctualité	4/ Travail-Investissement
<b>C1 - Organiser</b>				
1.1- Dresser une liste de besoins		Estimer les besoins : - en linge (+bon) - au bar (+réquisition)		- Gérer en autonomie l'ensemble des stocks <i>(eurocave, bar, linge, office...)</i>
1.2- Planifier son travail	- Appliquer un planning de roulement	- Appliquer l'ensemble des tâches d'un poste		- Maîtriser ses tâches dans le temps
1.3- Organiser et gérer son rang		- Identifier les mobiliers et matériels nécessaires	- Agencer son rang en autonomie	
<b>C2 - Réaliser</b>				
2.1- Entretien <i>(locaux, mobiliers et matériels)</i>	- Identifier les produits et matériels adaptés		- Suivre les protocoles de nettoyage définis	
2.2- Effectuer la mise en place	- Napper - Mise en place carte	- Mise en place menu - Autres <i>(buffet etc..)</i>		- Adapter une M.e.p. à une situation précise
	Servir :	Servir :	Réaliser :	

## -BacPro CSR- [Enseignement pas compétences] - Degrés de maîtrises attendus

[Damien Simler]

M.a.j. Sept 2014

		2 <sup>nd</sup> - Niveau 1	1 <sup>ère</sup> - Niveau 2	3 <sup>ème</sup> - Niveau 3
<b>Compétences de base</b>		1/ Savoir-être	2/ Tenue & matériel	3/ Assiduité-Ponctualité
			4/ Travail-Investissement	
<b>Pôle 1 - Communication et démarche commerciale</b>				
1.1	<b>Prendre en charge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir / Prendre congé</li> <li>- Présenter les supports de vente</li> <li>- Recueillir les besoins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les réservations (<i>ind - grp</i>)</li> <li>- Conseiller la clientèle, argumenter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesurer la satisfaction / Fidéliser</li> <li>- Gérer les réclamations</li> </ul>
1.2	<b>Entretenir des relations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer pendant le service (<i>Annonces au passe</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'adapter à une structure (<i>Appliquer procédures &amp; fiches postes</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer avant le service avec les équipes</li> </ul>
1.3	<b>Vendre des prestations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoriser les espaces de vente</li> <li>- Prendre une commande</li> <li>- Facturer / Encaisser</li> <li>- Valoriser les produits (<i>1/3</i>) (<i>Généralités, Familles</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer des accords (<i>mets &lt;=&gt; boissons</i>) (<i>2 sens</i>)</li> <li>- Valoriser les produits (<i>2/3</i>) (<i>Elaboration, Exemples/marques..</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser des techniques de vente</li> <li>- Favoriser la vente additionnelle</li> <li>- Valoriser les produits (<i>3/3</i>) (<i>Aop, Provenances..</i>) <b>+E31 (buffet)</b></li> </ul>

# UN OUTIL D'ÉVALUATION PAR COMPÉTENCE

<http://webtv.ac-versailles.fr/restauration/Evaluation-par-competences>

Utilisation de  
l'application  
SACOCHE



# Se positionner par rapport à sa pratique de l'approche par compétences

MISE EN ŒUVRE DE L'APPROCHE PAR COMPETENCE	fait	fait en partie	A faire	Perspectives
Elaborer en équipe le plan de formation en incluant les PFMP, les projets et actions et les dates approximatives de CCF.				
Construire les contextes professionnels à l'aide du RAP et des différents lieux de travail potentiel.				
Distinguer les compétences transversales professionnelles et les compétences spécifiques professionnelles.				
Ventiler les compétences spécifiques dans les différents contextes et période de PFMP.				
Définir des niveaux d'atteintes des compétences transversales professionnelles en fonction des périodes (trimestre). Fixer les dates butoirs d'atteinte du niveau requis pour la certification.				
Proposer des situations professionnelles variées en période d'apprentissage.				
Evaluer en proposant des situations nouvelles et complexes aux élèves.				

# ATELIERS

- Construire deux situations professionnelles complexes et une situation d'évaluation pour une compétence de votre référentiel (trois situations d'un même niveau de complexité).
- Choisir une compétence transversale et définir plusieurs niveaux d'acquisition sur la durée de la formation
- Proposer un outil permettant de **suivre l'évolution de l'acquisition des compétences selon des niveaux définis.**