



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CASNAV
Élèves Allophones Nouvellement Arrivés
Enfants de Familles Itinérantes et de Voyageurs

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT ELÈVES ALLOPHONES EN LP

**Réalisé par le groupe de travail Elèves allophones en LP de
l'académie de Toulouse sous la direction du CASNAV**

PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

Avizou Marlène, PLP lettres- Anglais, LP Sidobre

Barrat Benoit, CPE au collège de Colomiers

Clouse Maxime, PLP production culinaire , EREA de Villefranche de Rouergue

Gemin Laetitia , PLP lettres-histoire LP Sidobre

Meano Myriam, PLP lettres-anglais,LP Monteil de Rodez

Medjahed-Durel Nadia, PLP lettres-histoire, LP Gisèle Halmi de Toulouse

Sempé Fabienne, contractuelle en UPE2A, LP Galienni

Sinquin Camille, PLP Lettres-histoires, LP Renée Bonnet de Toulouse

Coordonné par Audrey Maizier, PLP services et commercialisation , LP François Camel de Saint Girons, et Hélène Dugros , formatrice EANA- EFIV 2nd degré

PRÉSENTATION DU LIVRET

Ce livret a pour objectif de renforcer la mutualisation des ressources relatives à la scolarisation des élèves allophones en lycée professionnel et d'en favoriser la diffusion auprès des communautés éducatives impliquées

Ce guide s'articule autour des grandes étapes du parcours inclusif des élèves.

SOMMAIRE

ACCUEILLIR :

Vers une intégration des élèves allophones

INCLURE :

Pour découvrir le système scolaire français

ORIENTER:

Accompagner les élèves dans leur projet professionnel

FORMER:

Former les professionnels et les citoyens de demain

CÔTE PRO :

Entreprises et matières professionnelles

TEMOIGNAGES :

Difficultés, outils et astuces partagées

**ACCUEILLIR:
VERS UNE INTÉGRATION DES
ÉLÈVES ALLOPHONES**

Boîte à outils

- A l'attention de l'équipe pédagogique :

- Le déroulement de l'accueil d'un élève allophone dans le second degré

<https://bit.ly/40gQ7Rn>



- Réussir l'accueil d'un élève allophone dans l'institution

<https://bit.ly/40plwAk>



- Protocole d'accueil d'un élève UPE2A

<https://bit.ly/3JLeYpu>



- Protocole d'accueil d'un élève EANA collège Clémentine Auclert

<https://bit.ly/40gR5Nv>



- Protocole d'accueil d'un élève allophone Lycée François Camel

<https://bit.ly/42Fbw8>



- Guide pour la scolarisation d'un élève E.A.N.A.

<https://bit.ly/40xH12k>



- Accueil d'un élève allophone en classe ordinaire

<https://bit.ly/3RsVzwU>



- Protocole d'accueil d'un élève EANA collège Clémentine Auclert

<https://bit.ly/40gR5Nv>



- Favoriser l'inclusion des élèves allophones dans les établissements scolaires

<https://bit.ly/3z93RBT>



- Pistes pour favoriser l'inclusion des élèves de l'UPE2A

<https://bit.ly/42LiN6X>



A l'attention de l'élève et de sa famille :

Vidéo : L'école expliquée aux parents

<https://bit.ly/3XSTJYJ>



Vidéo : Ouvrir l'école aux parents (O.E.P.R.E.) sous-titrée en anglais

<https://bit.ly/3Yoc8N4>



- L'école, les fournitures scolaires et la salle de classe

<http://bit.ly/42Chual>



- Vocabulaire des disciplines en français, anglais et ukrainien

<http://bit.ly/3K8npMW>



Livrets d'accueil traduits en plusieurs langues et en audio

<https://bit.ly/3JDTOLv>



Guide d'information pour les personnes exilées

<https://bit.ly/3nmuCAj>



- Guide d'information pour les personnes exilées en anglais

<https://bit.ly/3IMRAA3>



- Vivre en France - Cours de français (MOOC)

<http://bit.ly/3nqYISY>



**POUR DÉCOUVRIR LE SYSTÈME
SCOLAIRE FRANÇAIS INCLURE!**

1. Pistes pour favoriser l'inclusion en classe ordinaire

Ces pistes proposent des adaptations pour favoriser l'inclusion des élèves allophones en classe ordinaire. Elles visent à accompagner l'élève dans son apprentissage de la langue française. Elles n'ont valeur que de pistes et doivent nécessairement être adaptées au niveau de l'élève, aux attentes de l'enseignant.e et sont amenées à évoluer au fur et à mesure des progrès de l'élève.

En amont des séances / préparation

- Donner une fiche avec le lexique essentiel de la discipline afin que l'élève le traduise dans sa langue (et lui permettre de conserver cette fiche à disposition pour les cours)
- Adapter les exercices (plus courts, avec des amorces de phrases etc.)
- Préparer des photocopies avec les notions du cours essentielles à retenir
- Limiter la densité de la documentation professionnelle
- Être attentif aux référents culturels contenus de façon implicite dans nos cours (parler de soi, exprimer un point de vue personnel, imaginer « inventer n'est pas mentir », neige, les caractéristiques symboliques de personnages -la ruse du renard, relations à l'autre, etc.)
- Ne pas hésiter à solliciter le.a professeur.e de l'UPE2a ou de FLS en cas de difficulté(s)
- Partir de sa séance initialement prévue et en adapter l'objectif et le support (activités, format, images, plus court...)

En amont avec l'élève

- Expliquer le fonctionnement du manuel
- Expliquer le fonctionnement de la classe

Conduite de classe

- Désigner un élève tuteur, idéalement un élève volontaire, assidu, à l'aise dans la prise de notes et organisé
- Veiller à la place de l'élève (proche de l'enseignant ou d'un « élève-tuteur »)
- Permettre l'utilisation d'un dictionnaire (bilingue ou unilingue)
- Accepter que l'élève renseigne dans sa langue d'origine les documents fournis, non évalués, qui permettent de préparer le cours (les fournir si possible en amont du cours)
- Adapter les consignes de travail
- Indiquer clairement à l'élève allophone lorsqu'il est nécessaire de prendre des notes, de recopier...
- Guidance plus forte autour des consignes :
 - oraliser, reformuler, expliciter, vérifier l'appropriation de la consigne
 - utiliser des pictogrammes, illustrer la consigne (schéma, photo, dessin...)
- mettre en évidence les mots-clés de la consigne
- Accepter des travaux non rédigés (liste, schéma...)
- Ecrire les devoirs au tableau
- Soigner son écriture au tableau, éviter les abréviations
- Encourager régulièrement l'élève (en cours d'apprentissage de la langue)
- Parler plus lentement que d'ordinaire, adapter son vocabulaire

En aval

- Prendre un temps régulièrement (en fin de semaine et/ou de séquence) pour revenir sur les apprentissages pour renforcer et étayer

Les évaluations

- Permettre l'utilisation d'une fiche-lexique, de dictionnaires, de parties du cours....
- Adapter la longueur de l'évaluation, le nombre de questions
- Formuler les questions de manière simple pour faciliter la compréhension des attendus (ex : commencer par des verbes d'action)
- Reformuler et/ou décomposer la consigne, le sujet de l'évaluation, limiter les énoncés aux informations strictement nécessaires
- S'assurer de la compréhension des consignes par l'élève
- Veiller à une progressivité dans les questions
- Préciser les critères de réussite attendus
- Laisser un temps supplémentaire (en classe, à la maison) pour terminer l'évaluation
- Adapter et diversifier les questions et les modes de réponse (cases à cocher, éléments à relier, tableau à remplir, légende à replacer, QCM avec des images/dessins...)
- soigner la mise en forme des situations d'évaluation (ex : clarté, disposition des documents, rapprocher la question des données ou des annexes)
- Ne pas nécessairement noter (du moins dans un premier temps)
- Émettre des appréciations bienveillantes et simples pour que l'élève les comprenne et s'en saisisse
- Donner des pistes de travail en fonction des erreurs commises pour progresser
- Adapter les critères et/ou les barèmes d'évaluation
- Distinguer la maîtrise de la langue des connaissances et compétences à acquérir
- Evaluer l'élève à l'oral si l'écrit est trop lacunaire

En aval

- Prendre un temps régulièrement (en fin de semaine et/ou de séquence) pour revenir sur les apprentissages pour renforcer et étayer

Les évaluations

- Permettre l'utilisation d'une fiche-lexique, de dictionnaires, de parties du cours....
- Adapter la longueur de l'évaluation, le nombre de questions
- Formuler les questions de manière simple pour faciliter la compréhension des attendus (ex : commencer par des verbes d'action)
- Reformuler et/ou décomposer la consigne, le sujet de l'évaluation, limiter les énoncés aux informations strictement nécessaires
- S'assurer de la compréhension des consignes par l'élève
- Veiller à une progressivité dans les questions
- Préciser les critères de réussite attendus
- Laisser un temps supplémentaire (en classe, à la maison) pour terminer l'évaluation
- Adapter et diversifier les questions et les modes de réponse (cases à cocher, éléments à relier, tableau à remplir, légende à replacer, QCM avec des images/dessins...)
- soigner la mise en forme des situations d'évaluation (ex : clarté, disposition des documents, rapprocher la question des données ou des annexes)
- Ne pas nécessairement noter (du moins dans un premier temps)
- Émettre des appréciations bienveillantes et simples pour que l'élève les comprenne et s'en saisisse

- Émettre des appréciations bienveillantes et simples pour que l'élève les comprenne et s'en saisisse
- Donner des pistes de travail en fonction des erreurs commises pour progresser
- Adapter les critères et/ou les barèmes d'évaluation
- Distinguer la maîtrise de la langue des connaissances et compétences à acquérir
- Evaluer l'élève à l'oral si l'écrit est trop lacunaire

2. Faciliter l'accès des élèves allophones aux ressources

Règles d'accessibilité universelle

- Choisir des polices sans empattements (éviter Times New Roman)
- Choisir plutôt Arial, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS ou Century Gothic.
- Éviter la justification et le centrage des textes
 - Le décochage permet de créer des repères dans le texte et évitera de se tromper de ligne. La justification crée des espacements non réguliers qui peuvent gêner certains lecteurs
 - Éviter l'utilisation de l'italique et le soulignement qui ont un effet « myopisant ». Il faut leur préférer le surlignement en utilisant des teintes contrastées qui mettent en valeur le texte (vérifier les contrastes lors de l'impression en noir et blanc)

2. Faciliter l'accès des élèves allophones aux ressources

- Ne pas écrire en majuscule
- Utiliser un interligne suffisant : 1,5 ou 2 s'il doit y avoir des notes dans le texte
- Choisir la taille de polices 12 pour le corps du texte
- Utiliser l'écriture en colonne pour les textes longs. Cela permet de mettre moins de mots par ligne et par conséquent faciliter la lecture pour des publics qui ont une faible fluence (capacité à lire de façon fluide en mettant de la compréhension sur le texte)
- Espacer les mots
- Utiliser des fonds colorés pour rythmer les espaces d'un tableau et faciliter la lecture en ligne ou en colonne
- Utiliser une numérotation simple : éviter les chiffres romains et les suites compliquées comme 1 – 12.2. Préférer les puces et les numéros en chiffres arabes.
- Utiliser des pictogrammes en les proposant en début d'année aux élèves, puis en les conservant.
- Créer des en-têtes en spécifiant la discipline, le titre du cours, le chapitre, le nom de l'enseignant... pour faciliter le rangement.

Recommandations issues de Laetitia Branciard, du groupe d'Animation et de professionnalisation sur les troubles DYS

2. Faciliter l'accès aux consignes

Une ressource qui propose le lexique des consignes usuelles traduites en plusieurs langues

<https://www.toutatice.fr/portail/share/Ba4R2S>



3. Connecteurs à utiliser en fonction des verbes d'action

Verbes d'action	Connecteurs
INDIQUER DECODER DECRIRE CARACTERISER	Et, d'abord, puis, ensuite, alors, enfin, d'une part – d'autre part, de plus, en plus, non seulement, surtout, avec, d'ailleurs
CLASSER	Premièrement, avant tout, d'abord, puis, ensuite, non seulement
COMPARER	Comme, de même que, autant que, identique à, pareil à, tel que, également, à l'image de, plus que, moins que, contrairement à, en revanche, toutefois, cependant, néanmoins, alors que, tandis que, même si
ILLUSTRER	Par exemple, comme, c'est le cas de
JUSTIFIER ANALYSER	Car, parce que, en effet, effectivement, à cause de, puisque, dans la mesure où, étant donné que, malgré, bien que, quoique, tandis que, alors que, c'est-à-dire, soit, c'est pourquoi, c'est la raison pour laquelle, dans ces conditions
EXPLIQUER DEFINIR COMMENTER PRESENTER	Alors, ainsi, aussi, enfin, en effet, dans l'intention de, dans le but de, afin de, pour que, de sorte que, c'est-à-dire, c'est pourquoi, c'est la raison pour laquelle, en cas de, si, à condition que, dans le cas où, dans l'hypothèse où, en conséquence, par conséquent, peut-être, probablement, éventuellement, sans doute

**ACCOMPAGNER LES ÉLÈVES DANS
LEUR PROJET PROFESSIONNEL**

ORIENTER:

1. Cadre

La circulaire de 2012 aborde les principes de l'orientation des élèves allophones.

« Dans le second degré, les chefs d'établissement, les professeurs principaux et les conseillers d'orientation-psychologues sont particulièrement attentifs aux situations de ces jeunes au regard des **procédures habituelles d'orientation**. Ils veillent en particulier à ce qu'**aucune voie ne leur soit fermée** sur le seul argument de la maîtrise de la langue française. Ils aident en particulier les plus âgés et les moins bien scolarisés antérieurement à définir un **projet de formation adapté**. »

Les élèves allophones sont orientés comme leurs camarades par la procédure AFFELNET.

L'orientation des élèves allophones ne relève pas simplement de la responsabilité du professeur principal, mais se fait en partenariat étroit avec le Psy-EN de l'établissement qui reste l'interlocuteur à privilégier.

2. Pour préparer l'orientation

A. en classe :

- présenter et comprendre le dispositif UPE2A et les enjeux en termes d'examen et d'orientation

https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p1_2523352/mon-orientation-en-1-clic?cid=p1_2455217&portal=p2_1649287

Dans l'onglet orientation, on trouve quelques éléments de présentation générale du dispositif UPE2A et de ses enjeux.



- présentation du système scolaire français (voir infographie La scolarité au lycée)

C'est l'occasion de clarifier avec les élèves les différences entre CAP et BAC PRO, entre voie scolaire et statut d'apprenti ...

- séances de réflexion à l'orientation

Ces séances peuvent être consacrées à la découverte du monde du travail, au questionnement sur les goûts, ...

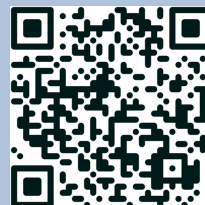
- Propositions de 16 ateliers qui peuvent être utilisés indépendamment pour se questionner sur le monde du travail, apprendre à chercher des informations, préparer des questions lors de rencontres avec des professionnels...

https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p2_1682085/16-atelier-mieux-comprendre-le-monde-du-travail?cid=p1_2455217&portal=p2_1649287



- Outil disponible en plusieurs langues qui aide aux choix d'orientation par la photo. Il permet de cerner les centres d'intérêt et les compétences de l'élève.

<https://www.zoom2choose.eu/?bEc=1>



- présentation du système scolaire français (voir infographie La scolarité au lycée)

C'est l'occasion de clarifier avec les élèves les différences entre CAP et BAC PRO, entre voie scolaire et statut d'apprenti ...

- séances de réflexion à l'orientation

Ces séances peuvent être consacrées à la découverte du monde du travail, au questionnement sur les goûts, ...

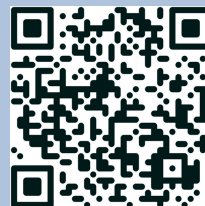
- Propositions de 16 ateliers qui peuvent être utilisés indépendamment pour se questionner sur le monde du travail, apprendre à chercher des informations, préparer des questions lors de rencontres avec des professionnels...

https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p2_1682085/16-ateliers-pour-mieux-comprendre-le-monde-du-travail?cid=p1_2455217&portal=p2_1649287



- Outil disponible en plusieurs langues qui aide aux choix d'orientation par la photo. Il permet de cerner les centres d'intérêt et les compétences de l'élève.

<https://www.zoom2choose.eu/?bEc=1>



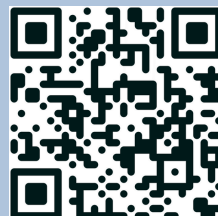
- Quiz qui demande une maîtrise avancée du vocabulaire mais qui permet de faire apparaître des domaines de prédilection sous forme de pourcentage.



<https://www.onisep.fr/decouvrir-les-metiers/les-quiz-de-l-onisep/quiz-quels-metiers-selon-mes-gouts>

- séances de découverte des métiers

- Site complet qui permet de rechercher des formations mais aussi de voir quelles formations sont disponibles dans un établissement. L'outil recherche géolocalisée peut être utile pour découvrir le bassin de formation.



<https://www.onisep.fr/>

- Site qui propose des capsules pour découvrir les métiers. Chaque capsule est accompagnée du texte du sous-titrage, du vocabulaire du métier, un questionnaire de compréhension et des tests interactifs ainsi que la liste des activités et des compétences du métier.



<https://afip.velay.greta.fr/metiers>

- Ce sont des reportages photos sur les métiers réalisés par d'autres jeunes notamment issus de l'enseignement adapté. Le vocabulaire est accessible. Un exemple d'activité à mener en classe (sur les formations de l'établissement ou un métier qui plaît aux élèves).



<https://www.onisep.fr/decouvrir-les-metiers/les-metiers-en-images>

Il s'agit de clips de moins de 2 min qui présentent un métier. On trouve aussi des vidéos de témoignage des professionnels.



<https://www.onisep.fr/les-metiers-animes>

- rencontre avec le PsyEn de l'établissement

Cette rencontre est l'occasion pour les élèves :

- d'identifier la personne ressource de l'établissement
 - de connaître la procédure de prise de rendez-vous.
 - de poser des questions sur les formations et les taux de pression.
- comprendre la procédure d'orientation (voir Calendrier de l'orientation post-3e.)

- -préparer les mini-stages dans les lycées :

Une activité de compréhension orale à travailler en classe
à quoi servent les mini-stages ?



<https://pia.ac-paris.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2022-02/mini-stage.pdf>

Document audio ressource pour mener l'activité :
https://pia.ac-paris.fr/portail/jcms/p1_2523352/mon-orientation-en-1-clic

[onglet orientation/les mini-stages de découverte professionnelle](#)

B. au lycée :

- Il est possible de mener quelques actions dans l'établissement pour préparer à l'orientation.
- visiter les ateliers professionnels de l'établissement
- dans les établissements qui ont aussi une 3ème prépa-métiers, on peut envisager de constituer un groupe UPE2A qui participerait au roulement de découverte des ateliers.

C. dans les entreprises :

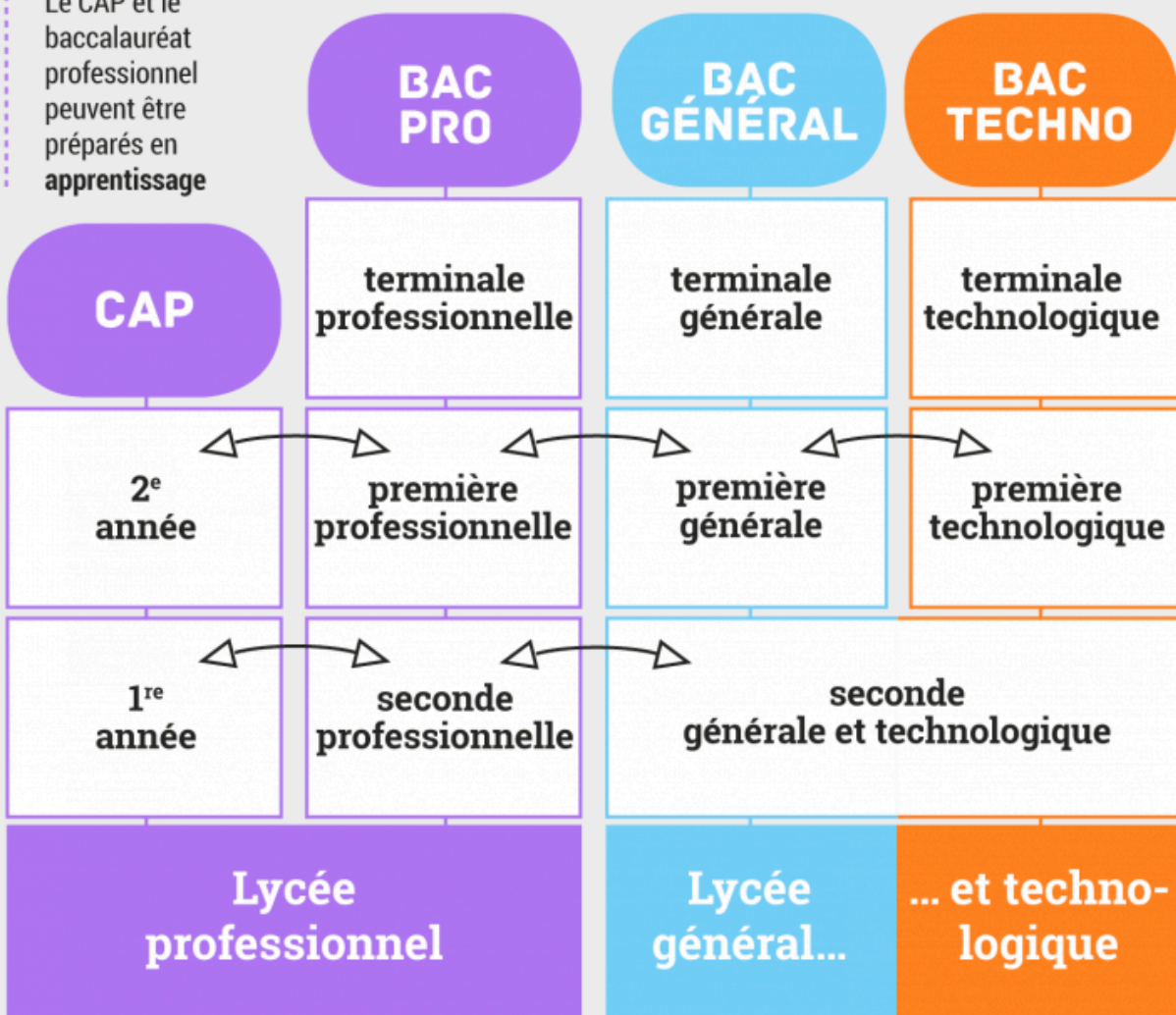
- visite d'entreprises
- stage en entreprise : dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement, l'entreprise et le représentant de l'élève, celui-ci peut aller observer le monde de l'entreprise et les métiers.

4. dans le bassin :

- visite des établissements du bassin et de leur formation : ce peut être l'occasion de monter un partenariat avec d'autres UPE2A LP (Les élèves accueillent une classe d'UPE2A LP d'un autre établissement et présentent leur établissement et ses formations et réciproquement.)
- mini stage de découverte professionnelle : Un mini-stage est une immersion dans un lycée professionnel. L'élève passe une journée ou une demi-journée dans une classe avec un professeur et des élèves du lycée professionnel dans un atelier ou une classe pour découvrir l'enseignement professionnel d'un CAP ou d'un BAC PRO qui l'intéresse.

LA SCOLARITÉ AU LYCÉE

Le CAP et le baccalauréat professionnel peuvent être préparés en apprentissage



APRÈS LA CLASSE DE TROISIÈME

↔ Des passerelles entre les différentes voies sont possibles.

CALENDRIER DE L'ORIENTATION POST-3^e

→ Démarches que je dois accomplir

→ Action du collège

PREMIER TRIMESTRE		DEUXIÈME TRIMESTRE		TROISIÈME TRIMESTRE		
Septembre Octobre	Novembre Décembre	Janvier Février	Mars	Avril Mai	Juin	Juillet
	CONSEIL DE CLASSE		CONSEIL DE CLASSE		CONSEIL DE CLASSE	
↓		↓	↓	↓	↓	↓
Réfléchir à mes projets		Indiquer mes Intentions d'orientation	Les propositions provisoires du conseil d'orientation	Faire les demandes d'orientation et d'affectation	Propositions d'orientation et décision du chef d'établissement	Affectation
					↓	Inscription
					Commission d'appel	

source Onisep

5. Bon à savoir

A. Educonnect :

Service d'authentification pour suivre la scolarité des enfants de l'école primaire au lycée. L'orientation se fait désormais via ce service. En pratique, les EANA sont souvent accompagnés par les équipes afin de les aider dans ces démarches souvent très complexes pour eux. Dans certains établissements, les procédures se font via des fiches de dialogue qui font la navette entre l'établissement et le responsable légal.

- Brochure de présentation de la procédure d'orientation en ligne avec les codes Educonnect.

<https://drive.google.com/file/d/1Hbyft--ziSAUt4os6yrWe1re5j-l4uEZ/view?usp=sharing>



- Diaporama de présentation de la procédure en ligne Educonnect.

<https://docs.google.com/presentation/d/19UJ5iD8gCcaykL3E1EortAoWS2DGzstj/edit?usp=sharing&ouid=103528146364845899440&rtpof=true&sd=true>



B . Procédure Afflernet :

La procédure d'orientation se déroule sur Afflernet-lycée.

Mettre un pictogramme ATTENTION Les élèves doivent être inscrits dans la base élève sous le code MEF « UPE2A ».

Comme pour tous les élèves, les EANA vont être évalués sur la maîtrise des 8 composantes du socle commun. Le bilan pour chaque élève est à renseigner à la fin de l'année.

Renseignez-vous auprès de votre équipe de direction sur les habitudes de votre établissement et sur vos obligations.

Mettre un pictogramme ATTENTION Les EANA s'orientent habituellement vers un CAP. Si vous repérez des EANA susceptibles de s'orienter vers un Bac pro ou une seconde GT, le signaler dès le second trimestre à la Psy-EN et à la direction : le cas de ces élèves sera étudié par une commission spécifique.

**ENTREPRISE ET MATIÈRES
PROFESSIONNELLES
CÔTÉ PRO:**

1. Les lexiques des métiers pour débiter avec le vocabulaire professionnel

Ici nous avons souhaité recenser les lexiques spécifiques aux formations en lycée professionnel pour appréhender plus facilement le vocabulaire des métiers.

- En peinture:

<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/6Gc7eEGtaHgWsgD>



<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/MS7FraDcZ9xEM8j>



- Les métiers de la constructions:

<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/YqXDfcnEg9Dt2t8>



<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/WeJpBCNQEwTScMm>



- En plomberie:

<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/zQwTdpctG6sf2XX>



2. Les stages en entreprise

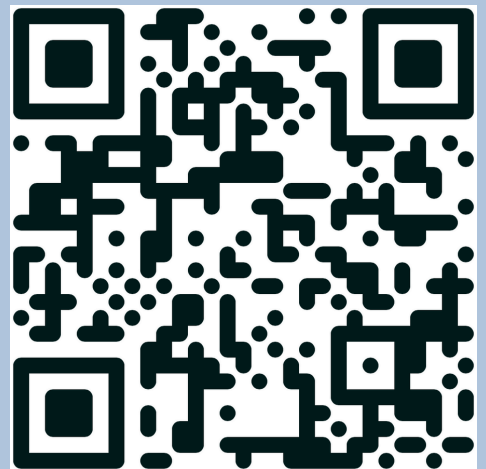
Préparer le stage d'un élève allophone est compliqué notamment pour qu'il ou elle comprenne les tenants et les aboutissants de ce stage. Nous avons pensé ici à recenser des outils correspondant aux différentes étapes : préparer, réaliser et rendre compte de son stage.

- **Préparer son stage**

L'enseignant a besoin d'outils pour que l'élève réfléchisse aux types d'entreprise qu'il va cibler en fonction de ses attentes, envie et du diplôme qu'il prépare.

Ici un document pour préparer une recherche de stage en vente qui peut être adapter au métier en préparation:

https://padlet.com/helene_dugros/regards-crois-s-kvj1eumc4r54/wish/333526715

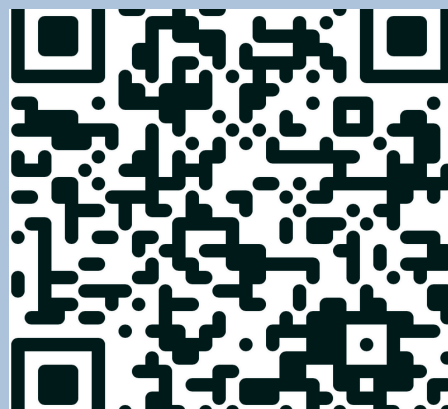


- **La convention de stage**

La convention de stage est un document complexe signé par l'élève sans parfois qu'il comprenne quels sont ses droits et ses devoirs. C'est une première approche de la législation française de travail essentielle pour que les élèves prennent connaissance du système français pour éviter les abus. Quelques ressources pour réaliser des exercices sur le vocabulaire du monde du travail et sur le droit du travail.

- Activités sur le vocabulaire autour du travail, des entretiens d'embauche tout niveau:

<https://leszexpertsfle.com/tag/travail/>



- Un dossier pédagogique complet sur le droits et les devoirs au travail:

<https://enseigner.tv5monde.com/fiches-pedagogiques-fle/des-droits-et-un-travail>



3. La sécurité au travail

Un des premiers cours dispensés par les professeurs d'enseignement professionnel a pour thème la sécurité en atelier et en entreprise. En effet, des machines ou outils dangereux sont mis à la disposition des élèves dès le début de leur formation.

Une mauvaise compréhension des consignes de sécurité notamment pour les élèves allophones qui ne maîtrisent pas ce vocabulaire spécifique peut entraîner de graves accidents.

Il est donc important quel que soit le corps de métier d'insister sur ce point. Ces notions de sécurité et de santé au travail sont relayées en cours de PSE.

ressources: jeux de dominos sur la sécurité sur un chantier.

<https://nuage02.apps.education.fr/index.php/s/zfNxMS9C47o3qyg>

Ressources liées à la sécurité au travail en fonction des spécificités des métiers

- Maintenance des matériels :
https://fr.padlet.com/helene_dugros/regards_croises/wish/347546267



- Cuisine : hygiène :
https://fr.padlet.com/helene_dugros/regards_croises/wish/346909344



- Vente , tenue professionnelle :
https://fr.padlet.com/helene_dugros/regards_croises/wish/319373062



- Electricien :
<https://fr.padlet.com/christineeynard65/7d9qq9bhagm4jowu/wish/2142156672>



- Charpente :
<https://learningapps.org/view3012973>



- Chauffagiste :
<https://learningapps.org/view8012269>



**TEMOIGNAGES:
DIFFICULTÉS, OUTILS ET ASTUCES
PARTAGÉES**

