

Sous la Direction de Madame
C.WYSOCKI

IEN-ET- ECONOMIE GESTION
Chargés d'aide à l'inspection

Economie-gestion et
formateurs :

S. PORCHEDU

N. BRAVO

FORMATION STATUTAIRE DES NOUVEAUX PROFESSEURS

- ❑ Economie-Gestion voie Professionnelle
 - Commerce Vente
 - Alimentation - Poissonnerie
 - HR - Service et Commercialisation
 - HR - Cuisine

13/12/2021
LPO Melkior

Programme de la formation

Mercredi 10/11 - 8h / 12h

- Accueil
- Prendre en main et utiliser un référentiel
- Les compétences professionnelles du professeur
- Le professeur et la classe
- La stratégie pédagogique introduction

13h / 15h

- La stratégie pédagogique suite
- La séquence / la séance pédagogique
- La fiche d'intention pédagogique
- Synthèse finale



RESSOURCES ET ANNEXES

Tous les thèmes sont développés au travers de ressources externes distribuées durant les différentes étapes et activités

PRENDRE EN MAIN ET UTILISER UN RÉFÉRENTIEL

1ère activité - 2 h - travail personnel –

- Repérer les différentes parties de vos référentiels
- Présenter les spécificités de chaque partie

- ▶ Restitution individuelle
- ▶ Synthèse

L'architecture du référentiel

Chaque spécialité de diplôme est régie par un arrêté qui cadre :

- ↪ le référentiel des activités professionnelles
- ↪ le référentiel de certification ou d'évaluation
- ↪ le règlement d'examen
- ↪ la définition des épreuves et des unités constitutives du diplôme
- ↪ les périodes de formation en milieu professionnel
- ↪ les tableaux de correspondance entre l'ancien et le référentiel rénové

Remarque : cette modélisation varie selon les référentiels

LA STRUCTURATION DU RÉFÉRENTIEL

ANNEXE I - Référentiels des activités professionnelles et de compétences

I a - Référentiel des activités professionnelles		
Conditions d'exercice		
Tâches	Contexte professionnel	
	Ressources	Relations
<ul style="list-style-type: none"> • Tâche 1 • Tâche 2 • Tâches 3 	<ul style="list-style-type: none"> • Données et informations • Équipements et outils numériques 	<ul style="list-style-type: none"> • Relations internes hiérarchiques et fonctionnelles • Relations externe
Résultats attendus		

I b - Référentiel de compétences		
Contexte professionnel (description des compétences transversales)		
Compétences détaillées	Savoirs associés	Résultats attendus
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence 1 • Compétence 2 • Compétence 3 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...
Critères d'évaluation		
Compétences et savoirs associés		
Savoirs associés	Limites de savoir	
...	...	

ANNEXE II - Référentiel d'évaluation

- II a - Unités constitutives du diplôme
- II b - Règlement d'examen
- II c - Définition des épreuves

ANNEXE III - Périodes de formation en milieu professionnel

ANNEXE IV - Tableaux de correspondance entre épreuves ou unités des anciens diplômes et du nouveau diplôme

1. Le référentiel des activités professionnelles

Il décrit le champ d'activité du diplôme :

- ▶ La définition du diplôme
- ▶ Le contexte professionnel dans lequel évoluera le titulaire, les postes à occuper, les secteurs d'entreprises
- ▶ L'environnement technique de l'emploi

exemples : l'autonomie et adaptation au poste, la culture professionnelle, l'hygiène, la nutrition, le développement durable, les impératifs techniques et commerciaux, la gestion, la législation, les normes de qualité, le sens du travail en équipe, le travail en horaire décalé, la formation pro et le renforcement des compétences

- ▶ **Le descriptif des activités professionnelles définies en pôles ou fonctions ou activités selon les diplômes**

Le référentiel des activités professionnelles - suite

Toutes les activités professionnelles sont cadrées et détaillées :

- ↪ En tâches à réaliser
- ↪ En conditions d'exercice
- ↪ En autonomie et responsabilité
- ↪ En résultats attendus

2. Le référentiel de certification ou d'évaluation :

- **Il traduit l'analyse des activités professionnelles ciblées :**
 - ▶ en compétences opérationnelles
 - ▶ en savoir-faire
 - ▶ en savoirs associés (connaissances)

- **Il présente des tableaux de correspondance entre :**
 - ▶ les compétences et les savoirs associés
 - ▶ les savoirs associés et les savoir-faire

- **Il définit chaque épreuve et sous épreuves, les unités et les compétences afférentes à évaluer.**

3. Le règlement d'examen :

- **Il cadre le sanctionnement des épreuves professionnelles et générales en fonction de l'origine scolaire des candidats :**
 - ▶ **les intitulés et la codification des épreuves**
 - ▶ **les coefficients**
 - ▶ **le CCF ou le ponctuel (écrit et/ou oral)**
 - ▶ **la durée des épreuves**

4. Les périodes de formation en milieu professionnel PFMP

- ▶ **Le type d'entreprise**
- ▶ **La durée sur la formation et par année**
- ▶ **Les compétences à évaluer par période**
- ▶ **Les évaluations formatives et certificatives**
- ▶ **La convention de stage tripartite**
- ▶ **Le livret de suivi et d'évaluation des compétences**

Gestion
Sciences
Ens. Pro
+
VSP

En CAP Poissonnier, l'enseignement professionnel se centre autour de 5 fonctions et 15 tâches / 4 capacités et 14 compétences globales / 6 savoirs associés et 28 thèmes / 3 épreuves pro – UP1 écrit - UP2 pratique – UP3 pratique et orale

- L'UP1 Organisation et préparation situation 2 en établissement – Epreuve écrite 60 pts

(situation1 réalisée en milieu professionnel 20 pts)

Présenté au référentiel de certification, l'UP1 est commune aux 3 disciplines et mobilise les savoirs associés afférents

RAP	Fonctions + tâches – p 16 / 17 Ref	Capacités + compétences – p 16 / 17 Ref
1	Réception, stockage, appro	C1 - Organiser / préparer + 4 compétences globales
2	Préparation, transformation	C2 - Réaliser + 6 compétences globales
3	Entretien et sécurité	C3 – Contrôler / apprécier + 2 compétences globales
4	Contrôle qualité	C4 - Communiquer Commercialiser + 2 compétences globales
5	Commercialisation	Note : au total 37 compétences opérationnelles

13

Gestion
+
Sciences
+
Enseignement
pro

En BAC PRO, l'enseignement professionnel du baccalauréat se centre autour de 4 FONCTIONS dont trois communes les 1 - 3 - 4. La fonction 2 correspond au cœur de métier, la Production.

- Les 4 fonctions, les 4 capacités, les 38 tâches, 28 compétences,
- Les conditions d'exercice, résultats attendus, autonomie/responsabilité ...
- Les critères et indicateurs de performance

Présentés au référentiel de certification sont communs aux 3 disciplines

- Les savoirs associés et les connaissances afférentes
8T en Culture Pro / 3T Matières 1ères / 5T Technique Pro
3T Sciences App / 5T Eco-Juridique-Management

Chaque fonction mobilise 1 ou plusieurs savoirs associés en techno et/ou gestion et/ou sciences

Fonctions + tâches – p 16 / 17 Ref		Capacités + compétences – p 16 / 17 Ref
1	Gestion d'exploitation	Organiser + 6 compét
2	Production	Réaliser + 9 compét
3	Qualité	Contrôler + 9 compét
4	Communication commercialisation	Communiquer Commercialiser + 4 compét

En BAC PRO, l'enseignement professionnel se centre autour de trois ACTIVITES

1	Accueil multicanal
2	Interface à des fins organisationnelles
3	Interface dans la relation commerciale
Tâches/ Conditions d'exercice/ Contexte professionnel/ Résultats attendus	

	Bloc de compétences	Unité certificatives
1	Gérer l'accueil multi-canal à des fins d'information, d'orientation et de conseil	U31 – Gestion de l'accueil multi-canal
2	Gérer l'information et des prestations organisationnelles	U32 – Gestion de l'information et des prestations
3	Gérer la relation commerciale	U2 – Analyse de situations liées à la relation commerciale

Exemple de structure du BCP MCV

Référentiel des activités professionnelles :
Descriptif des activités

Référentiel de certification :
Groupes de compétences

Définition des épreuves

Activité 1 :
Conseil et vente

Groupe de compétences 1 :
Conseiller et vendre

Sous-épreuve E31 :
Vente-conseil

Activité 2 :
Suivi des ventes

Groupe de compétences 2 :
Suivre les ventes

Sous-épreuve E32 :
Suivi des ventes

Activité 3 :
Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client

Groupe de compétences 3 :
Fidéliser la clientèle et développer la relation client

Sous-épreuve E33 :
Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client

Activité 4 A :
Animation et gestion de l'espace commercial

Groupe de compétences 4 A :
Animer et gérer l'espace commercial

Sous-épreuve E2 :
Analyse et résolution de situations professionnelles
Option A

Activité 4 B :
Prospection et valorisation l'offre commerciale

Groupe de compétences 4 B :
Prospecter et valoriser l'offre commerciale

Sous-épreuve E2 :
Analyse et résolution de situations professionnelles
Option B

Tronc
commun

Spécialité

structure du BCP MCV

Du référentiel des activités professionnelles au référentiel de certification

4 activités

1. Conseil et vente
2. Suivi des ventes
3. Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client
- 4 A. Animation et gestion de la relation commerciale
- 4 B. Prospection et valorisation de l'offre

Tâches/ Conditions d'exercice/ Contexte professionnel/ Résultats attendus

4 groupes de compétences professionnelles

- 1 Conseiller et vendre
- 2 Suivre les ventes
- 3 Fidéliser la clientèle et développer la relation client
- 4 A Animer et gérer la relation commerciale
- 4 B Prospecter et valoriser l'offre

4 activités pour 4 groupes de compétences, 4 groupes de savoirs
et 4 épreuves

Rappel : Point lexical 😊

▪ C'est quoi une méta-compétence?

✓ Exemple dans le **bac Pro MA : C'est en vert**

Bloc 1 = Gérer l'accueil multicanal à des fins d'information, d'orientation et de conseil

➤ 1.1 Gérer simultanément les activités

- ✓ Recenser et prioriser les activités
- ✓ Organiser ses activités en coordination avec l'équipe

➤ 1.2 Prendre contact avec le public

- ✓ Identifier le public et repérer ses caractéristiques
- ✓ Recevoir le visiteur

➤ 1.3 Identifier la demande

➤ 1.4 Traiter la demande

➤ 1.5 Gérer les flux

➤ 1.6 Gérer les conflits

▪ Pourquoi dans les 2 référentiels MA & MCV termes différents?

- Blocs de compétences
 - Groupe de compétences
- = synonyme

▪ **RAP :** Référentiel d'Activités Professionnelles

▪ **RC :** Référentiel de Compétences

▪ **Bloc de compétences :** Correspond à une unité de diplôme

LES COMPETENCES

BAC PRO MCV :

- 4 BLOCS
- 3 BLOCS (TRONC COMMUN) : 10 META-COMPETENCES
- + 1 BLOC OPTION A : 3 META-COMPETENCES
- + 1 BLOC OPTION B : 5 META-COMPETENCES

SOIT AU TOTAL 18 META-COMPETENCES

- PEDAGOGIE SPIRALAIRE ET HORIZONTALE
- DEVELOPPEMENT DES SOFTS SKILLS

Comment construire sa stratégie pédagogique ?

2^{ème} activité - Travail personnel - 45 minutes

Quels sont les ressources pédagogiques (cours, progressions, manuels scolaires, ...) dont vous disposez actuellement ?

- ▶ Restitution individuelle
- ▶ Synthèse

**Les ressources de base pour mettre en place votre stratégie
Votre « Plan Prévisionnel de Formation PPF »**

- ▶ Progression pédagogique annuelle (et sur les 2 ou 3 années de formation) pluridisciplinaire du domaine professionnel (Gestion, Sciences appliquée, PSE, COI Fr, COI Math, COE, ...)
- ▶ Référentiel du diplôme
- ▶ Calendrier des PFMP
- ▶ Calendrier des épreuves en CCF et ponctuelles
- ▶ Livret de suivi et d'évaluation des compétences
- ▶ Le listing des entreprises du bassin local

Comment construire sa stratégie pédagogique ? Suite

Mettre en place un Plan Prévisionnel de Formation

Exemple : CAP EPC

NOM							
Prénom							
Scénari :		1	2	3	4		
Nom de l'organisation		Maison du miel	Maison du miel	Darty	Séphora		
Dates		15/09/N	18/10/N	02/12/N+1	18/03/N+1		
Mode de validation							
Domaine d'activités Unité UP1 Réception et suivi des commandes							
Participation à la passation des commandes		Novice	Novice	Maîtrise	Expert		
Réception des marchandises		Novice	Novice	Novice	Débrouillé		
Contrôle quantitatif et qualitatif des livraisons		Novice	Débrouillé	Débrouillé	Débrouillé		
Comparaison du bon de commande et du bon de livraison		Novice	Débrouillé	Débrouillé	Maîtrise		
Relevé et transmission des anomalies rencontrées		Novice	Novice	Novice	Novice		
Stockage des marchandises		Maîtrise	Maîtrise	Expert	Expert		

Mettre en place un Plan Prévisionnel de Formation

Exemple : CAP CS HCR – Proposition de construction pour une programmation pédagogique pluridisciplinaire Sciences appliquées / Gestion et HCR



Pôles 1 = EP 1 Pôle 2 = EP 2	COMPETENCES & TACHES annexe 1	AXES ATIC	THEMES à formuler	CONTEXTES à formuler	ACTIVITES annexe 1	Les savoirs associés Culture professionnelle Sc.App / Gest / HCR	Répartition An 1& 2 Lycée / PFMP	Répartition / matières	Evaluations significatives
---------------------------------	-------------------------------------	--------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------	--	--	---------------------------	-------------------------------

Comment construire sa stratégie pédagogique ?

Proposition de progression commune - 1 CAP EPC-

PERIODE	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL		CO-INTERVENTION		CHEF D'OEUVRE		AP
	PLP 1	PLP 2	MATHS	FRANCAIS	EP	AA	
Du 06/09 au 22/10	DOSSIER 1 LS TARCY Comment assurer la réception de la marchandise?	DOSSIER 1 Super U Comment approvisionner la surface de vente?	La proportionnalité et l'étiquetage	La recherche de stage			Les métiers du commerce
	DOSSIER 2 Le Toucan Comment assurer le suivi des commandes?	DOSSIER 2 LS TARCY Comment organiser son espace de travail?					

VACANCES DE TOUSSAINT du 23/11 au 07/11

PROGRESSION COMMUNE EN BP MCV

Proposition de progression commune

DATE	BLOC DE COMPETENCES	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL EP		ECO DROIT	CO-INTERVENTION		CHEF D'OEUVRE		AP 2h	PSE 1h
		PLP 1	PLP 2		Math 0,5h	Français 1h	E P 1h	LV1 1h		
DU 06/09 au 24/09		LEROY MERLIN	MORGAN	Quelles relations les agents économiques entretiennent-ils entre eux?	Les calculs commerciaux	Analyse d'une charte de qualité				
	1	Sélectionner les outils de recherche d'information les plus adaptés	Prendre contact avec le client S'adapter au contexte et au comportement du client							
	2	Suivre l'exécution du ou des services associés et en rendre compte	Mesurer et analyser la satisfaction du client							
	3	Traiter les messages et/ou les demandes des clients	Enrichir et actualiser le SIC							
A	4	Effectuer les relances et préparer les retours fournisseurs	Etablir le prix en fonction de variables commerciales données							

Repérer les composantes d'une activité de travail dans un secteur professionnel

Construire une séquence, des séances

Définition :

La séquence est un ensemble de séances durant lesquelles est exploitée une situation professionnelle contextualisée

3^{ème} activité - Travail personnel - 30 minutes

- Disposez-vous d'un exemple de séquence ou de séance ?
- Quelles sont les ressources pédagogiques dont vous disposez actuellement (sites web, livres, vidéo, docs de collègues, ...)

Réponses orales des stagiaires

Travail personnel – 1h

Composer une séance ou présenter une séance déjà réalisée

ORGANISATION DE TRAVAIL

DES PROFS POUR UNE MEME CLASSE

Le bloc de compétences ne constitue pas la bonne clé de répartition entre les professeurs d'une même classe



Pour réfléchir à cette répartition, les professeurs de la classe :
- pensent les situations de travail qu'ils vont pouvoir mobiliser,
- sélectionnent les compétences et savoirs associés qu'ils vont mobiliser



Une situation de travail :
Travailler par l'un, l'autre ou l'ensemble des professeurs de l'équipe pédagogique
Mutualiser à l'échelle de l'équipe disciplinaire



Donc en amont : Nécessité d'avoir pensé situations de travail, compétences et savoirs associés pour le cycle du baccalauréat.

En équipe disciplinaire
« établissement »

conception Scenario pédagogique

- ✓ La sélection de compétences à faire travailler dans la mise en situation
- ✓ Le choix de l'entreprise,
- ✓ La définition des missions et des activités à faire faire aux élèves pour faire acquérir les compétences ciblées
- ✓ Les ressources et supports à créer et à mettre à disposition des élèves
- ✓ L'élaboration des fiches ressources et de connaissances
- ✓ La réalisation de la fiche didactique de séquence et celle de déroulement de séance
- ✓ Le partage du travail entre collègue

Des situations professionnelles contextualisées au service de l'acquisition des compétences

La situation professionnelle reflète les conditions dans lesquelles un individu évolue dans le cadre de son métier.

Elle est un contexte pédagogique réel.

Elle apporte de la cohérence à l'ensemble des enseignements technologiques, professionnels et scientifiques.

- Elle permet à l'apprenant de se projeter dans la réalité professionnelle, concrète et cohérente.
- Elle donne du sens à l'apprentissage.

- Elle est définie dans le temps.
- Elle est conforme au niveau d'exigence du diplôme.

La situation professionnelle propose un contexte évolutif construit à partir

- De documents issus du monde professionnel

- De supports matériels adaptés

Remarque : Il est nécessaire de déterminer des situations professionnelles permettant de couvrir l'intégralité des compétences du référentiel sur les 2 ou 3 années de formation.

La situation professionnelle contextualisée met
l'apprenant en situation

- d'analyse

- d'exploitation, de réalisation

- de résolution de problème

Construire une sequence, des séances

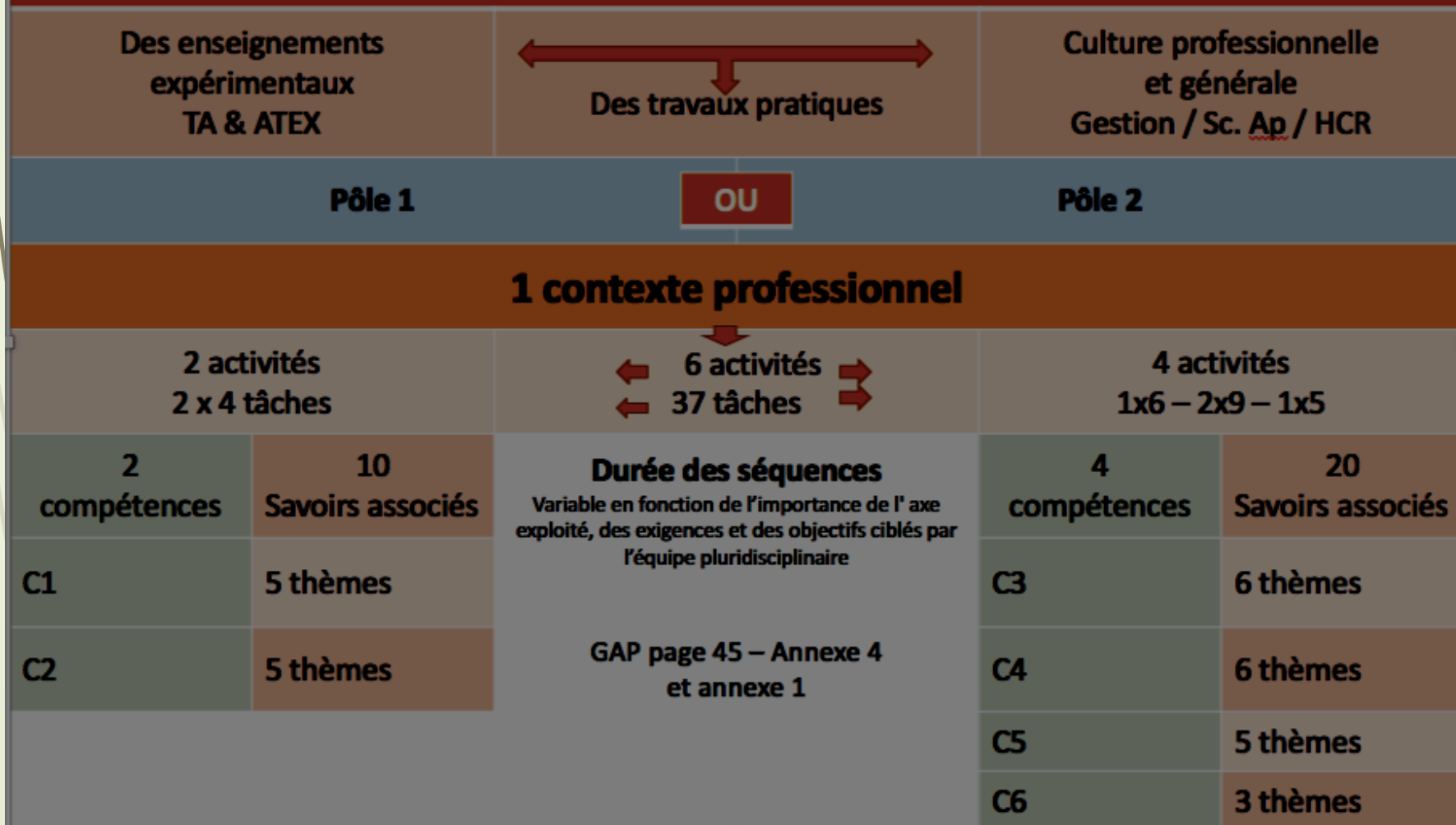
La situation professionnelle contextualisée se construit à l'aide

Du référentiel des activités professionnelles			Du référentiel de certification	
Vous sélectionnez			Vous sélectionnez	
↓	↓	↓	↓	↓
Pôles ou Fonctions	Capacités	Tâches	Compétences	Savoirs associés
			Déoulant des fonctions, des activités, des tâches	En lien avec les compétences choisies

Exemple : CAP Commercialisation et Services en Hôtel Café Restaurant

La séquence de formation pédagogique comprend des séances

La séquence cible certaines compétences techniques, activités, savoirs associés et tâches articulés sur un contexte directeur, en classe entière ou en groupe



34 Chaque compétence opérationnelle nécessite la mise en œuvre de techniques professionnelles

La compétence opérationnelle s'acquière en 3 phases progressives

L'optimisation de la démarche pédagogique intègre la chronologie suivante

Enseignement expérimental → Travaux pratiques → Technologie professionnelle

1	L'enseignement expérimental ou PPAE - TA : technologie appliquée en ateliers expérimentaux	la plus importante car elle vise à placer l'apprenant en situation d'observation, d'expérimentation et/ou d'analyse, elle prend pour sujet d'étude une ou plusieurs compétences du référentiel.
2	Les travaux pratiques	ils placent les élèves en situation professionnelle en exploitant la diversité des concepts professionnels.
3	La technologie professionnelle ou culture pro	a pour objectif de synthétiser les différentes connaissances abordées lors des apprentissages développés au cours des EE et TP précédents
4	+ les co interventions français maths + le chef-d'œuvre + les co animations avec les sciences, la gestion, le français, l'anglais, ...	

Exemple de séquence pédagogique contextualisée

35	<p>– CAP Cuisine – BAC PRO Cuisine – BAC PRO Boucher Charcutier Traiteur – CAP Poissonnerie</p>
<p>Contexte 🍏</p>	<p>Votre brigade participe à la semaine de la Gastronomie Guyanaise. En qualité de commis vous assurez la production des différentes variantes de boudins créoles ou terrine de poisson ou foie gras 973</p>
<p>Concept de restauration 🍏</p>	<p>A thème → Créole - Cuisine guyanaise et antillaise</p>
<p>Thème exploité 🍏</p>	<p>Exemple : les boudins « Terre et Mer »</p>
<p>Enseignement expérimental 🍏</p>	<p>- expose des matières 1ères brutes et demande aux élèves d'identifier la préparation culinaire ainsi que la progression de la recette ou - propose de déguster à l'aveugle un mets, pour en déterminer la nature (cru/cuit/entrée/plat...les composants, les accompagnements adaptés (sauce/garniture/condiments),le mode de cuisson, ...</p>
<p>Travaux pratiques 🍏</p>	<p>Phase de production du produit pour une prestation en brigade</p>
<p>Technologie pro Savoirs associés 🍏</p>	<p>Les élèves sont sollicités pour établir la synthèse : les boudins (terre et mer) produits dans les régions françaises, en Europe - Vidéo de 3 minutes sur le boudin blanc de Rethel</p>
<p>Sciences appliquées 🍏 Gestion appliquée 🍏</p>	<p>- La réception des marchandises : - dates de consommation - traçabilité - Tp°- MEA - ... - La valorisation de la fiche technique - la mercuriale des prix - ...</p>

La compétence au cœur du processus de professionnalisation, de formation et de certification



PROCESSUS D'ACQUISITION DES COMPETENCES

REEL

SITUATION
OBSERVÉE,
VÉCUE OU
SIMULÉE

VERBALISATION

RÉCIT DE
L'ACTIVITÉ
POUR AUTRUI,
ANALYSE,
STRUCTURE

CONCEPTUALISATION

APPEL AUX
CONCEPTS, AUX
MOTS CLES

GÉNÉRALISATION

TRANSPOSITION
DANS DES
SITUATIONS
DIFFÉRENTES

Construction de situations didactisées au plus près des réalités professionnelles de terrain

Explicitation orale, écrite, vidéo

Organisation des fiches ressources, Création de synthèse permettant l'appropriation des notions clés

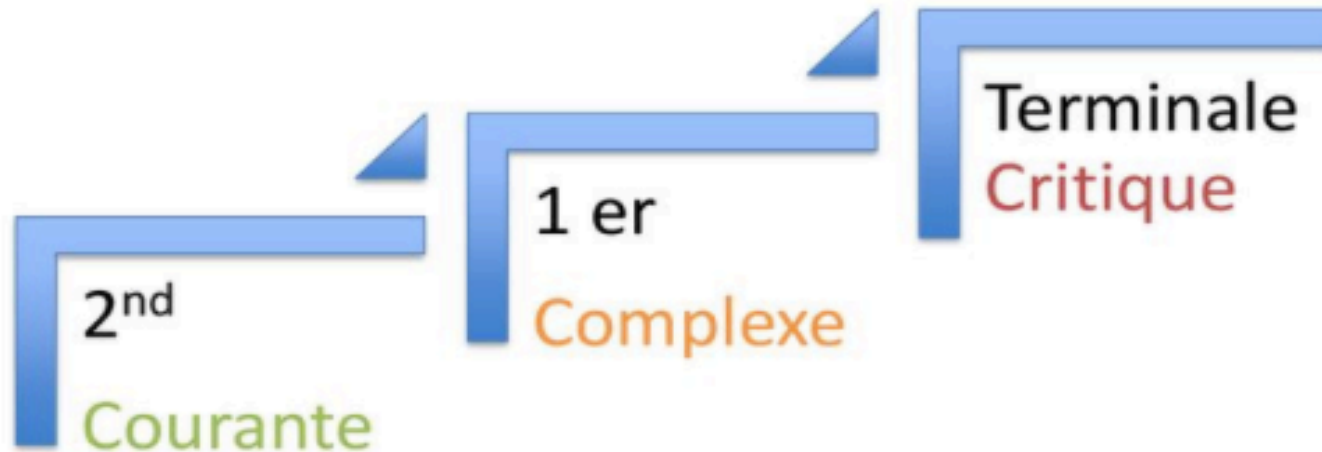
Un élève devient compétent dès lors qu'il sait, dans une situation, transformer en actes de travail efficaces les savoirs qu'il a étudiés

Construire une sequence, des séances

Questions	Comment ?
Quelles compétences professionnelles ? Quelles tâches ? Quels savoirs ? Quelle durée ?	› Repérage dans le référentiel, dans le programme › Consultation des guides pédagogiques pour connaître les préconisations
Quels objectifs ?	› Définition des étapes permettant d'atteindre la ou les compétences / Voir référentiel › Formulation avec un verbe d'action
Conditions d'apprentissage	› Quels pré-requis / Quelles ressources internes ?
Quelle situation professionnelle contextualisée ? Quelle problématique à résoudre ?	› Quelles activités ? Quels savoirs ? Quels savoir-faire ? › Quelles ressources ? › Quelles questions vont se poser les élèves ? › Quelles difficultés vont-ils rencontrer ? › Quelles notions sont nouvelles ?
Quelle(s) évaluation(s) ?	› Forme de l'évaluation certificative : · Ecrite, orale ou pratique · Ponctuelle ou CCF · Sous quelle forme : étude de cas, jeu de rôle, dossier ? › Quels sont les types d'évaluation les plus appropriés : sommative, formative, autoévaluation
Comment cela s'est-il passé ?	› Analyse de votre pratique : réussites, difficultés, pourquoi ? quelles remédiations ?

PROCESSUS D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

Le processus d'acquisition et de développement des compétences



Des activités en situation > Pensée sur l'action (réflexif) > Transposable dans d'autres situations

→ Pédagogie : *C'est aux professeurs de concevoir des situations d'apprentissage et de mettre en œuvre ce processus avec les apprenants*

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

LOGIQUE SPIRALAIRE

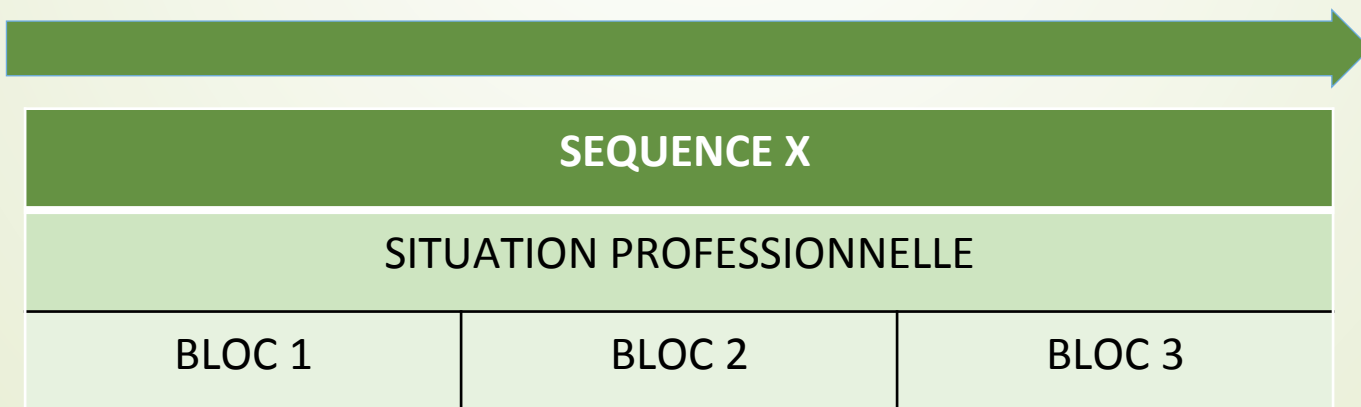


En terminale : Performer dans toutes les situations voire critiques

En 1^{ère} : Développer ses compétences en situations plus complexes

En 2^{nde} : Développer de compétences dans des situations courantes

LOGIQUE HORIZONTALE



LES COMPETENCES TRANSVERSALES

SOFT SKILLS

Socialisation

Rassurer

Ponctualité

Curiosité

Empathie

Polyvalence

Capacité à rassurer

Capacité à s'adapter

Vendeur
= valeur ajoutée
pour l'entreprise

Compétences
digitales

Maitrise
des
réseaux
sociaux

Omnicanalité

Maitrise des
outils
numériques

L'accent est mis sur
les savoirs être et les relations humaines

UNE PEDAGOGIE QUI VISE A DEVELOPPER



Pédagogie de projet



Coopération



Différenciation



**Compétences
numériques**



**Compétences
sociales**

La fiche d'intention pédagogique ou fiche d'intention et de scénario pédagogique

Définition : outil de stratégie incontournable qui cadre et permet au professeur de formaliser sa démarche pédagogique.

- Document à produire et à présenter lors d'une visite conseil

Réflexion en amont sur la stratégie d'enseignement - apprentissage que l'enseignant souhaite mettre en œuvre.

La fiche de déroulement de séance

Définition : document qui expose et planifie les différentes phases de la séance.

C'est votre « plan de cours ».

Pour chaque phase, il sera précisé :

- ▶ les compétences opérationnelles à développer
- ▶ le contexte professionnelle
- ▶ la situation professionnelle contextualisée
- ▶ la ou les missions des l'élèves
- ▶ la durée des phases et activités
- ▶ les objectifs à atteindre
- ▶ les ressources annexes et matériels utilisés
- ▶ les résultats attendus
- ▶ le mode d'évaluation – diagnostique, formative, sommative
Certificative
- ▶ L'auto évaluation de l'élève
- ▶ ...

Vocabulaire pédagogique

- ▶ **Savoir associé** : connaissances théoriques en lien avec une activité professionnelle.
- ▶ **Savoir-être** : comportements et attitudes attendus dans une situation professionnelle donnée.
- ▶ **Savoir-faire** : ensemble des gestes et des méthodes appliqués à des activités professionnelles.
- ▶ **Connaissances** : les savoirs qu'il est nécessaire de maîtriser pour pouvoir les combiner et les mobiliser dans une compétence.
- ▶ **Capacité** : ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations. Elle s'exprime par un verbe (ex. : s'informer – réaliser – communiquer). Elle n'est pas directement observable, ni évaluable.
- ▶ **Compétence** : ce que l'apprenant sait faire dans une situation plus ou moins complexe en mobilisant des savoirs ou des connaissances, des savoir-être ou des attitudes, des savoir-faire ou des capacités, et des ressources de l'environnement.



Synthèse finale

- ▶ **Repérage des besoins individuellement** (de tutorat de proximité, de formation, d'entretien personnalisé, ...)
- ▶ **Transfert des ressources numériques**
- ▶ **Bilan évaluation de la formation par les bénéficiaires**

FIN

Merci pour votre
collaboration active et la
qualité de vos travaux

Schématisation de la compétence

Une **compétence** est une mobilisation d'un ensemble de
[**savoirs** – **savoir-faire** – **savoir-être**]
et de ressources de l'environnement dans une situation professionnelle plus ou moins complexe.



SITUATION PROFESSIONNELLE : Mettre en application dans une situation professionnelle plus ou moins complexe.

Sources

- **EDUSCOL** - <http://eduscol.education.fr/>
- **CRNHR** de Versailles (Centre National de Ressources en Hôtellerie Restauration et Alimentation) - www.metiers-alimentation.ac-versailles.fr
- **Les Bulletins Officiels** du Ministère de l'Education Nationale
- **Ministère de l'Education Nationale** – www.education.gouv.fr
- **CERPEG** (Centre National de Ressources pour l'Enseignement Professionnel en Economie et Gestion) – www.cerpeg.fr

Suite à préparer

- **Choisir dans votre référentiel une compétence à exploiter pour préparer une séance :**
 - **Préparer la fiche d'intention pédagogique**
 - **Préparer la fiche de déroulement de séance**