ACADÉMIE
DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

IEN ET SBSSA (Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées)

et

EAFC (Ecole Académique de la Formation Continue)

Sciences Biologiques et Sciences Sociales Appliquées

Guide d'entrée dans le métier pour les enseignants contractuels des lycées professionnels, EREA, SEGPA.

Spécialités :

- Biotechnologies Santé Environnement
- Coiffure
- Esthétique
- Horticulture
- Sciences et techniques médico-sociales

Enseignants contractuels

Année scolaire 2026 – 2027

SOMMAIRE

INTRODUCTION **p. 1**

QUEL CADRE DIDACTIQUE ? **p. 1-5**

QUELS ENSEIGNEMENTS POUR UN PROFESSEUR DE LA DISCIPLINE ? **p. 5-6**

QUELS REPERES D'EVALUATION ? **p. 6-8**

QUELLES RESSOURCES ? **p. 8-14**

ANNEXES **p. 14**

Introduction

Vous débutez dans l'enseignement comme professeur contractuel de lycée professionnel. Vous pouvez intervenir en lycée professionnel, en EREA*, en SEGPA* dans un collège. Ce livret contient des informations générales et des conseils pédagogiques utiles à votre prise de fonction.

* Voir la liste des abréviations et le glossaire en annexes

Quel cadre didactique ?

Les documents utiles

Les programmes et référentiels

Vous devez vous procurer les **référentiels** ou les **programmes** concernant les enseignements que vous allez dispenser. Ils sont accessibles depuis le site internet Eduscol du ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse

- Les référentiels de l'enseignement professionnel : https://eduscol.education.fr/94/j-enseigne-au-lycee- professionnel
- Les programmes de prévention santé environnement : https://eduscol.education.fr/1769/programmes-et- ressources-en-prevention-sante-environnement-voie-professionnelle
- En Segpa : https://eduscol.education.fr/1184/sections-d-enseignement-general-et-professionnel-adapte

-champ Hygiène alimentation service (HAS) : https://eduscol.education.fr/document/21250/download
-champ Espace rural environnement (ERE) :https://eduscol.education.fr/document/21253/download

- En SVT en 3ème prépa métiers : https://eduscol.education.fr/document/621/download

Il convient de prendre en compte le plan global de formation mis en place dans l'établissement pour organiser une progression permettant de prendre en compte la totalité du référentiel (et pas uniquement la partie relative à l'enseignement que vous avez en responsabilité), les dispositifs d'enseignement en vigueur (co-intervention, chef d'œuvre/projet…), les parcours des élèves, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

En PSE, il est important de se référer aux référentiels professionnels des CAP ou bac pro des formations dans lesquelles vous intervenez, pour proposer des situations cohérentes avec la vie personnelle, sociale et professionnelle des élèves.

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

Le référentiel est un document élaboré pour chaque formation professionnelle. Il précise :

- les domaines d'activités d'exercice, les activités professionnelles, les fonctions et les tâches qui sont de la responsabilité du titulaire du diplôme. Il s'agit du **référentiel d'activités professionnelles** (RAP) ;
- les compétences (savoir-faire et savoirs associés) nécessaires à la préparation du diplôme. Il s'agit du **référentiel de certification** du domaine professionnel (RCDP) ;
- les PFMP (objectifs, organisation) ;
- le règlement d'examen ;
- la définition des épreuves d'examen du diplôme.

Il est indispensable de bien s'approprier le référentiel dans sa globalité afin d'adapter l'enseignement dispensé aux compétences qui sont fixées. Les élèves doivent être préparés aux fonctions qui leur seront confiées dans le milieu professionnel.

Les référentiels sont généralement accompagnés de recommandations pédagogiques (ressources pour l'enseignement) nationales ou académiques.

Vous pourrez trouver ces informations sur le site SBSSA de l'académie de Grenoble : https://sbssa-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/

L'élaboration d'un plan global de formation et d'une progression pédagogique

Le **plan global de formation ou projet prévisionnel de formation** concerne l'ensemble des enseignements professionnels. Il est réfléchi et construit **en équipe pédagogique** au regard des compétences à développer. Il met en cohérence les différents savoirs associés au regard des savoir-faire autour de situations professionnelles et de contextes, de thèmes…
Il doit être élaboré pour la totalité du cycle de formation et de façon à ce que les contenus déclinés dans le référentiel soient entièrement traités.
Ce plan global planifie les étapes de formation en termes de chronologie des apprentissages. Il est plutôt dénommé progression lorsqu'il s'agit d'un seul enseignement.
Il est essentiel de se rapprocher de l'équipe pédagogique pour prendre appui sur le **plan global de formation ou projet prévisionnel de formation** existant et éventuellement proposer des ajustements.

Méthode de construction :

Pour construire un plan global de formation ou une progression, il est nécessaire de :

- se référer aux activités professionnelles à repérer dans le RAP (référentiel des activités professionnelles) ;
- identifier les compétences à mobiliser et associer les savoir-faire et les connaissances (savoirs associés) à développer autour d'un thème commun, d'un contexte, d'une situation pour former des séquences de façon à couvrir l'ensemble du programme ou du référentiel ; (NB : les nouveaux référentiels sont rédigés en blocs de compétences. Chaque bloc de compétences présente les savoir-faire et savoirs associés nécessaires pour atteindre une compétence donnée) ;
- organiser dans le temps l'enchaînement des différentes séquences en fonction de leurs contenus et de la difficulté des compétences à maîtriser, du nombre de semaines de cours.

Pour cela, il vous faudra tenir compte :

- des prérequis** pour aborder de nouvelles connaissances ;
- du calendrier de l'année scolaire (dates des vacances, périodes de formation en milieu professionnel, activités diverses programmées, projets …) ;
- du nombre de semaines de formation.

Remarques :

Veiller à garder un peu de marge pour les imprévus.

La présentation du plan global de formation, de la progression peut se faire sous forme d'un tableau faisant apparaître des dates ou des périodes, les titres des séquences, les intitulés des contenus qui seront abordés. Dans ce tableau, il est indispensable de présenter les savoirs associés au regard des savoir-faire développés. Une séquence peut être organisée autour d'un contexte donné et présenter une situation professionnelle globale. Celle-ci peut être travaillée transversalement pour plusieurs enseignements entre différents professeurs ou elle peut être spécifique et précisée pour une discipline donnée, puis déclinée, notamment pour chaque séance.

La préparation des cours

L'un des axes prioritaires du projet académique 2026-2030 porte sur la mise en œuvre de **pratiques pédagogiques équitables et efficaces**, au service de la réussite de tous les élèves. Nous vous invitons, afin de vous les approprier, à consulter le page académique dédiée : https://www1.ac-grenoble.fr/les-gestes-professionnels-125909

Pour toute préparation de cours, vous devez, pour un ou plusieurs points du programme ou référentiel, fixer un objectif, élaborer une stratégie d'apprentissage et choisir des activités et des techniques d'animation.

La sélection des contenus

Les contenus sont déterminés par le plan global de formation ou la progression préalablement construite. Ils sont issus du référentiel (compétences, savoir-faire, savoirs associés) ou du programme (compétences,

connaissances).
Reportez-vous aux « indicateurs d'évaluation » ou « limites de connaissances » notés en face des contenus choisis : ils précisent les attendus à l'examen et constituent les limites exigées.

Préparation de séquences

Préparer une séquence pour traiter le thème abordé c'est définir les objectifs, choisir une démarche pédagogique, rechercher les ressources nécessaires et prévoir l'évaluation. L'ensemble est formalisé dans une fiche de préparation.

Ainsi, vous pouvez avoir besoin de consacrer pour l'étude d'une seule notion ou la maîtrise d'un savoir- faire une séquence de plusieurs séances.

La séquence :

C'est un ensemble de plusieurs séances ou étapes, articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités, en vue d'atteindre un objectif général** décliné en plusieurs objectifs intermédiaires. Chaque objectif intermédiaire correspond à une séance.

La séance :

C'est une période d'enseignement dont la durée est variable. Elle correspond à l'espace-temps porté sur l'emploi du temps. Elle dure généralement 55 minutes mais elle est plus longue pour les cours sur plateau technique.
L'objectif général de chaque séance est l'objectif intermédiaire** de la séquence à laquelle elle appartient. Il s'agit d'une des étapes indispensables qui vont permettre d'atteindre l'objectif général fixé pour la séquence.

Définir un objectif :

C'est préciser ce que l'élève devra savoir ou savoir-faire à la fin de la séquence et de chaque séance. Un objectif commence par un (seul) verbe d'action (sous-entendu « l'élève est capable de ») qui permet d'identifier un comportement observable et mesurable.
Cette formulation préalable des connaissances ou savoir-faire visés est indispensable pour être efficace, faute de quoi, le risque est grand de proposer des activités dénuées de sens pour l'élève et sans objectif de formation cohérent pour le professeur.
L'objectif pédagogique est déterminé par l'enseignant selon ce qu'il vise pour ses élèves. Il n'est donc pas la copie systématique d'un indicateur d'évaluation (ou d'une limite de connaissances).

Choisir une démarche pédagogique :

« La démarche correspond à la « manière de conduire, de progresser vers un but ». (Philippe Meirieu)

Deux démarches pédagogiques sont le plus souvent citées : la démarche inductive et la démarche déductive.
➔ **La démarche déductive** consiste en l'énoncé des règles, principes, connaissances puis à faire suivre cet énoncé d'exercices permettant de les mettre en application.
➔ **La démarche inductive** s'appuie sur le concret, elle consiste à retrouver une loi générale à partir de cas particuliers. Elle nécessite de proposer des situations particulières qui vont permettre à l'élève de découvrir ou rechercher des connaissances.
La mise en commun des découvertes permet de construire les généralités, les règles, les concepts, les connaissances, d'élaborer une synthèse.
Il est nécessaire de prévoir ensuite d'autres situations ou problèmes où l'élève pourra réinvestir les connaissances qu'il vient d'acquérir.
On peut représenter son principe de la manière suivante :
Observation ➔ Constat ➔ Principe énoncé ➔ Réinvestissement

Construire une fiche de préparation de séance

La fiche de préparation pédagogique formalise la démarche pédagogique choisie. Elle sert d'aide-mémoire et de repère pendant le cours.

Elle comporte :

-le rappel de l'objectif de la séquence ;
-l'objectif de séance ;
-les différentes étapes du cours et leur durée ;
-l'évaluation prévue.

Pour chaque moment de la séance :

▪ Noter les activités à proposer aux élèves à partir des supports choisis (une situation problème, activités d'observation, de production écrite ou orale, de synthèse, de lancement de cours précédant un travail en plateau technique, de synthèse d'activités pratiques...), les résultats attendus (exigences au regard des indicateurs du référentiel que vous utiliserez également pour bâtir l'évaluation finale) ;

▪ Identifier les outils à utiliser : tableau, matériel audiovisuel ou informatique, les équipements à préparer

▪ Prévoir la synthèse du cours « trace écrite » qui sera élaborée avec la participation active des élèves.
Dans certains cas il est pertinent de prévoir un travail complémentaire à réaliser à la maison, qui sera ensuite exploité. Il est également possible de donner un travail préparatoire à la séance (cf classe inversée).

Les modalités successives de travail (oral, écrit, collectif, individuel ou par groupe...) doivent être variées afin de maintenir l'intérêt des élèves, créer des ruptures de rythme favorisant la mise au travail des élèves dans les différentes activités proposées.
Les documents préparés en vue de les distribuer aux élèves sont lisibles, clairs et adaptés à l'activité réalisée et adaptés aux besoins particuliers éventuels des élèves.
Utiliser le manuel scolaire avec discernement, c'est à dire uniquement lorsque les contenus et exercices proposés correspondent aux objectifs fixés pour la séance. Les élèves peuvent éventuellement réaliser les autres exercices à la maison.

Il ne faut pas chercher à transmettre des connaissances de type livresque et de façon magistrale. Une connaissance à acquérir doit avoir du sens pour l'élève.
Le « pourquoi » je vais apprendre doit précéder le « comment » j'apprends.
Pour favoriser le travail personnel de l'élève, il est nécessaire de prévoir des phases de réflexion pour laisser aux élèves le temps de raisonner, de comprendre, de travailler, de chercher, de rédiger, de rendre compte. Les modalités peuvent varier entre travail individuel, travail de groupe ou en classe entière.
Un suivi attentif de la manière dont les élèves réagissent aux sollicitations permet de recueillir des informations utiles pour adapter les démarches pédagogiques employées.

Quels enseignements pour un professeur de la discipline ?

Les classes qui peuvent être confiées

Enseignants PLP / Classes	Biotechnologies Santé Environnement	Coiffure	Esthétique	Horticulture	Sciences et techniques médico-sociales
SEGPA 4-ème et 3-ème en collège	X			X	
Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)	X	X	X	X CAP Agricole	X
Baccalauréat professionnel (Bac pro)	X	X	X		X
Certificat de spécialisation (CS)	X	X			X

Les 4ème et 3ème de SEGPA

Ce sont des classes de collège. Les SEGPA accueillent des élèves présentant des grandes difficultés scolaires persistantes. Elles ont pour objectif de permettre aux élèves de construire leur projet personnel d'orientation en poursuivant leurs apprentissages et de viser une orientation professionnelle des élèves.

La circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015 (BO 40 du 29/10/15

https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo40/MENE1525057C.htm) fixe les orientations notamment en champ professionnel. Voir aussi l'arrêté du 21-10-2015 (BO 40 du 29/10/15) et du 01-12-2015 (BO 01 du 07/01/16 https://www.education.gouv.fr/bo/16/Hebdo1/MENE1529385A.htm)

Se reporter aussi :

- aux principes de la nouvelle organisation du collège définis par le décret n°2015-544 du 19 mai 2015 (BO 22 du 28/05/2015) relatif à l'organisation des enseignements au collège, à l'arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège ainsi qu'à l'arrêté du 16 juin 2017 apportant une modification sur l'organisation des enseignements.
- à la circulaire n° 2015-106 du 30-6-2015 sur l'enseignement au collège (BO 27 du 02/07/2015)
- au décret n°2015- 372 du 31 mars 2015 (BO 17 du 23/04/2015 https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo17/MENE1506516D.htm) relatif au socle commun de connaissances, de compétences et de culture

Les 3ème prépa métiers : https://eduscol.education.fr/628/la-classe-de-troisieme-dite-prepa-metiers

Les sections préparant à un diplôme professionnel :

- **Le Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)** est un diplôme de niveau 3.

La classe de CAP accueille pour 2 ans dans la majorité des cas, des élèves à l'issue de la classe de troisième (principalement 3ème de SEGPA ou 3ème prépa-métiers).
La transformation de la voie professionnelle ouvre la possibilité de réaliser le CAP en 1, 2 ou 3 ans en fonction d'un positionnement de l'élève. La formation comporte de 12 à 16 semaines de PFMP. Objectif : donner à son titulaire une qualification d'ouvrier ou d'employé qualifié dans un métier déterminé. Noms des classes : 1ère année et 2ème année de CAP.

- **Le Baccalauréat professionnel (BAC PRO ou BCP)** est un diplôme de niveau 4. La classe de **BAC PRO** accueille des élèves à l'issue de la troisième.

La formation dure 3 ans et comporte 16 à 20 semaines de PFMP. (Arrêté du 22 janvier 2024 https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049083922)
Objectif : donner à son titulaire une qualification d'ouvrier, technicien d'atelier ou d'employé hautement qualifié aux compétences techniques élargies.
Noms des classes de bac pro : 2nde professionnelle,1ère professionnelle, terminale professionnelle. Des passerelles sont possibles à l'issue d'une seconde générale ou technologique ou d'un CAP.

- **Le certificat de spécialisation (CS).** La classe de CS accueille des élèves déjà titulaires d'un premier diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique. L'objectif est de donner à son titulaire une qualification spécialisée, sans élever le niveau de qualification. La formation a une durée de 1 an assortie de 16 semaines de PFMP. Le Décret du 25 août 2023 a remplacé l'intitulé du diplôme « mention complémentaire » par l'intitulé « certificat de spécialisation » à compter de janvier 2025 (https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000047998955).

-

Quels repères d'évaluation ?

Les évaluations

Évaluer les résultats d'un élève, c'est estimer la valeur du travail fourni au regard des objectifs fixés par l'enseignant. Les évaluations sont de plusieurs types : formative, sommative, certificative (voir glossaire)

L'évaluation diagnostique réalisée en début de séquence permet de prendre en compte le niveau des prérequis des élèves, leurs conceptions, leurs représentations.

Une évaluation au fil de l'eau permet d'observer de manière objective les élèves en situation d'apprentissage et de réguler sa mise en œuvre et sa différenciation.

L'évaluation formative qui permet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés sera donnée en cours ou en fin de séance voire au début de la séance suivante. C'est un outil de diagnostic des difficultés et des réussites. Cette évaluation qui ne donne pas lieu à une note permet à l'élève de savoir où il en est et ce qu'il a compris. Elle permet au professeur de proposer des activités de remédiation, le cas échéant.

L'évaluation sommative qui permet de faire le bilan noté des acquis, sera donnée par exemple en fin d'une séquence.

L'évaluation certificative sera mise en place conformément au référentiel de certification du diplôme (CCF, épreuve ponctuelle).

La conception des évaluations

Pour construire une évaluation, il est nécessaire de :

- prévoir **d'évaluer les compétences** à partir des connaissances, aptitudes (capacité à) et attitudes mobilisées pour répondre à une situation donnée.
- utiliser les indicateurs d'évaluation (ou les limites de connaissances) du référentiel au regard des contenus étudiés au cours de la séance ou de la séquence ;
- rédiger les questions débutant par un verbe d'action à l'infinitif ;
- libeller les questions de façon univoque (c'est-à-dire sans ambiguïté quant à la réponse attendue) ;
- préciser, le cas échéant, le nombre de réponses attendues ;
- préparer un corrigé et un barème de correction (il n'est pas obligatoirement sur 20 points) ;
- établir des critères d'évaluation compréhensibles de tous.

Remarques :

- Le questionnement prend appui sur une situation problématique ou professionnelle.
- Éviter d'élaborer des évaluations, même sommatives, trop longues : il n'est pas nécessaire d'utiliser la durée d'une séance complète pour évaluer les élèves.
- Prévoir plusieurs évaluations dans le trimestre afin d'avoir suffisamment d'éléments (notes, positionnement sur des niveaux de compétence…) pour constituer une moyenne trimestrielle « représentative » du travail de l'élève destinée au bulletin scolaire et au conseil de classe.
- Assurer la correction des évaluations dans les plus brefs délais : la correction ne se limite pas à refaire l'évaluation en classe entière en apportant les bonnes réponses ; elle doit faire l'objet d'une remédiation au regard des erreurs des élèves et peut être différenciée.

L'évaluation en CCF

D'après le document : https://eduscol.education.fr/785/controle-en-cours-de-formation mis à jour en mai 2024 © Ministère de l'Éducation nationale

Présentation générale

Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent deux modalités d'évaluation certificative : le **contrôle terminal par épreuves ponctuelles** (les élèves passent des épreuves d'examen orales et/ou écrites et/ou pratiques à la fin du cycle de formation) et le **contrôle en cours de formation** (C.C.F.*).

Définition

Le **CCF** est une modalité d'évaluation certificative, c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les **compétences "terminales"** qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.
L'évaluation par CCF est réalisée par sondage **sur les lieux où se déroule la formation** (établissement et milieu professionnel), **par les formateurs eux-mêmes** (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), au moment où **les candidats ont atteint le niveau requis** ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative.
Le CCF **s'intègre naturellement dans le processus de la formation**. Le formateur évalue lorsque c'est possible et sans interrompre ce processus, les élèves qui sont réputés avoir atteint les compétences visées par la situation d'évaluation.
C'est donc le professeur, en charge des élèves et des enseignements correspondants, qui va élaborer des situations d'évaluation conformes aux consignes. Les notes obtenues seront prises en compte pour la délivrance du diplôme.
Les **consignes réglementaires et générales** pour chaque évaluation se trouvent dans le règlement d'examen de chaque diplôme. Ces consignes réglementaires sont complétées par des **consignes académiques** qu'il faut **obligatoirement** respecter lors de la mise en œuvre des différentes situations d'évaluation. Ces consignes précisent le calendrier des évaluations, les conditions de mise en œuvre, les contenus, les grilles de notations, les trames des CCF...

Consignes académiques

Ces consignes sont disponibles dans votre établissement scolaire et/ou sur le site SBSSA de l'académie de Grenoble. Vous pouvez vous les procurer sous forme informatique auprès :

- du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ;
- du proviseur ou de son secrétariat.

Certains documents (grilles de notation, document élève d'élaboration…) sous forme numérique sont prêts à être complétés par vos soins. **Utilisez-les sans les modifier.**

Tous les documents afférant à la mise œuvre des CCF : les situations proposées, grilles de notation… sont des documents officiels d'examen. Les copies que vous aurez corrigées dans le cadre du CCF ne sont pas rendues aux élèves et **les notes ne leur sont pas communiquées**. Tous les documents sont à archiver pendant un an dans l'établissement scolaire. Vous devrez les remettre dès les corrections des évaluations réalisées soit au DDFPT soit au chef d'établissement (chef de centre d'examen) selon l'organisation de l'EPLE. Les notes restent strictement confidentielles jusqu'au jury de délibération du diplôme.
Pour toute question concernant les CCF et leur élaboration vous pouvez contacter par la voie électronique l'IEN SBSSA (**voir annexes**) chargée du diplôme ou de l'enseignement, **par voie hiérarchique.**

Quelles ressources ?

Les missions et obligations du professeur

Les missions et les compétences de l'enseignant (voir annexes)

Le « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » est paru au BO n° 30 du 25 juillet 2013 (arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo30/MENE1315928A.htm?cid_bo=73066)

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».
Ce référentiel « précise la liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice » :

Des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Des compétences communes à tous les professeurs

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

Les obligations administratives

- ✓ Être ponctuel (heures de début et de fin de cours) par respect des élèves et de la vie de l'établissement
- ✓ Contrôler et signaler les absences ; il est responsable des élèves pendant toute la durée de son cours
- ✓ Tenir à jour le cahier de textes de la classe. Il s'agit d'un document officiel qui sera utile :
  - à l'élève, au retour d'une absence
  - au professeur de la classe, en tant que témoin fiable du travail réalisé et, comme tel, document indispensable en cas de litige ou de contestation des élèves ou parents
  - au professeur qui assure un remplacement
  - au chef d'établissement pour constater la régularité du travail effectué (dont la fréquence des devoirs)
  - au corps d'inspection qui peut ainsi vérifier la conformité au programme, la progression suivie et l'intégration des évaluations à celle-ci, ou l'adaptation à la classe
- ✓ Faire appliquer le règlement intérieur de l'établissement aux élèves
- ✓ Évaluer le travail des élèves
- ✓ Assister aux conseils de classe
- ✓ Rencontrer les parents
- ✓ Participer aux réunions (établissement, académie)
- ✓ **Participer aux journées de formation auxquelles il est convoqué**
- ✓ Participer aux examens

Consulter également les obligations de service « Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré » (BO n°18 du 30 avril 2015 https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo14/MENH1506031C.htm)

Les premiers contacts

L'établissement scolaire : quelques membres-clé du personnel, leurs rôles

Le chef d'établissement (proviseur en lycée professionnel et SEP de lycée polyvalent, principal en collège, directeur en EREA). Il assure la direction administrative et pédagogique de l'établissement. C'est votre supérieur hiérarchique.
Il peut être secondé en lycée par un proviseur adjoint, en collège par un principal adjoint et un directeur adjoint en S.E.G.P.A ou EREA.

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques – DDFPT anime et coordonne en lycée professionnel ou en EREA, l'ensemble des formations professionnelles dans l'établissement, (animation et coordination pédagogique, gestion matérielle des plateaux techniques, gestion des ressources humaines, relation école / entreprise, organisation des examens…). Il est un conseiller du chef d'établissement. Vous pouvez vous adresser à lui pour toutes les questions techniques et pédagogiques (recommandations pédagogiques académiques pour le diplôme qui vous concerne, …).

Le responsable du bureau des entreprises
Auprès des équipes de direction, aux côtés des équipes pédagogiques et en lien avec les milieux professionnels, le responsable du bureau des entreprises en lycée professionnel met en place et anime les partenariats avec les acteurs du territoire ; il met en œuvre la relation école-entreprise dans les parcours de formation des apprenants ; il organise les temps de formation en milieu professionnel

: période de formation en milieu professionnel (PFMP), stage et alternance.

Le gestionnaire est responsable des comptes financiers de l'établissement et dirige, sous l'autorité du chef d'établissement, les personnels administratifs et de services.

Le conseiller principal d'éducation (CPE) est responsable de l'animation de la vie scolaire. Il connaît bien les élèves et il est donc l'un de vos interlocuteurs privilégiés.

Le professeur documentaliste est responsable du CDI.
Il fait du centre de documentation un lieu d'accès à l'information qui répond aux besoins des élèves et de toute la communauté éducative en organisant les ressources imprimées ou numériques. Il assure la formation à l'information des élèves par le biais d'activités pédagogiques, qu'il définit en partenariat avec les autres enseignants.

Le professeur principal, avec l'équipe pédagogique, fait régulièrement la synthèse de la situation des élèves afin de les conseiller pour le bon déroulement de leur scolarité et le choix de leur orientation.
(Circulaire n° 93-087 du 21 janvier 1993 https://www.education.gouv.fr/bo/18/Hebdo33/MENE1823888C.htm).

Les professeurs de lycée professionnel (PLP) : les professeurs de lycée professionnel sont titulaires après avoir été principalement lauréats du concours interne, externe ou de l'examen professionnalisé réservé ou détachés dans la fonction publique puis validés après une ou deux années de stage. Auprès d'eux, vous pouvez trouver de l'aide disciplinaire et/ou pédagogique. Il est pertinent de demander au chef d'établissement ou au DDFPT de vous présenter les collègues qui ont des classes en commun avec vous. Ils pourront vous apporter des informations concernant vos élèves et vous prodiguer des conseils utiles. N'hésitez pas à les questionner sur tout ce qui vous préoccupera dans vos nouvelles fonctions.

L'emploi du temps

Il est important de vous faire expliquer les sigles et abréviations notés sur votre emploi du temps, car ils peuvent varier d'un établissement à l'autre. Ils vous donneront des indications sur les classes qui vous sont confiées, le(s) diplôme(s) préparé(s) ainsi que les disciplines que vous allez enseigner dans ces classes.

Un service de professeur à temps complet correspond à 18 heures de face à face élèves. Il faut ajouter les temps de préparation, de concertation en équipe, de corrections des évaluations, de suivi des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) des élèves, de rédaction des appréciations sur les bulletins et livrets scolaires, de participation aux conseils de classe et autres réunions.
La participation aux examens est aussi une obligation de service.

Les cahiers de textes

Le cahier de textes se présente sous forme numérique (ou éventuellement papier), sur un espace numérique de travail. Il doit être complété à l'issue de chaque séance. Le professeur a tout intérêt à tenir parallèlement son tableau de bord personnel. Ce cahier de textes est consultable par les élèves et leur famille. Les devoirs maison sont également inscrits
Consulter les cahiers de textes de l'année précédente pour les classes qui vous sont confiées peut permettre de savoir ce que les élèves ont déjà abordé et le rythme d'avancement des différentes études.

Les manuels scolaires

Un manuel n'est pas « le programme » mais une traduction de celui-ci par ses auteurs dans le cadre des démarches pédagogiques qui leur sont propres. Il ne peut se substituer au programme ou au référentiel.
Les manuels peuvent constituer une aide pour préparer les cours mais **ne doivent pas remplacer la démarche pédagogique personnelle de l'enseignant.**

Vous pouvez les emprunter au C.D.I. ou à des collègues de la discipline ou commander des spécimens aux éditeurs (demander les catalogues des éditeurs au CDI et/ou consulter leur site).

Le face à face avec les élèves : conduite de la classe

La prise de contact

Des éléments pour mettre en place des conditions favorables.

La présentation, l'attitude, le regard, la voix, les gestes, la façon de s'exprimer sont déterminants. Il est possible de tutoyer ou vouvoyer les élèves. Le vouvoiement met de la distance et peut faciliter l'affirmation de la posture enseignante d'un(e) jeune professeur(e).

La voix doit être audible par l'ensemble des élèves répartis dans l'espace d'une salle de classe : parler assez fort et distinctement, adapter votre débit pour maintenir l'attention et être compris de tous.

Il est important :

- ✓ d'accueillir les élèves à leur arrivée en classe et d'accompagner leur installation pour qu'elle se fasse dans le calme et sans perte de temps ;
- ✓ d'organiser la disposition des tables dans la salle selon les activités prévues ;
- ✓ de préparer le matériel nécessaire suffisamment à l'avance (vérifier l'état de fonctionnement …) ;
- ✓ d'avoir établi l'attention nécessaire avant de commencer le cours et de ne pas laisser les élèves prendre la parole sans y avoir été invités ;
- ✓ d'énoncer dès le premier cours des exigences claires et justes de comportement et de travail afin d'instaurer un climat de confiance et d'établir un dialogue entre les élèves et le professeur. Toutefois l'énoncé de règles ne suffit pas, il faudra les faire appliquer avec bienveillance, fermeté, équité et persévérance.

Les conditions favorables au déroulement d'une séance

Quelques pistes pour favoriser vos échanges avec les élèves :

- ✓ Instaurer des rituels (accueil – mise en activité – fin de séance).
- ✓ Vérifier, avant de démarrer la séance, que chacun dispose de son matériel et a fait, le cas échéant, le travail demandé.
- ✓ Se déplacer dans la classe, auprès des élèves. Cela vous aidera à mieux voir la mise au travail des élèves et à maintenir leur attention.
- ✓ Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves : employez un vocabulaire professionnel ou technique adapté au niveau de formation. Pensez si besoin à définir certains mots et à les faire réemployer.
- ✓ Mobiliser des sollicitations claires et variées pour guider les élèves dans le travail demandé. Assurez- vous que votre message est sans équivoque pour la classe en demandant aux élèves de reformuler ce que vous avez dit (ne pas se contenter de la question « est ce que tout le monde a compris ? » à laquelle vous obtiendrez probablement un « oui » sans avoir l'assurance de la réalité de la compréhension).
- ✓ Écrire lisiblement de manière ordonnée au tableau et/ou projeter les consignes essentielles ainsi que les éléments importants de la trace écrite.
- ✓ Suivre et contrôler les activités des élèves du début à la fin de la séance (travaux demandés, tenue du classeur ou du cahier…).
- ✓ Faire participer l'ensemble des élèves : ne vous adressez pas toujours aux mêmes élèves (ce qui peut laisser penser aux autres qu'ils sont « abandonnés » et ainsi entraîner la démotivation). Sollicitez les élèves silencieux, même s'ils éprouvent des difficultés à prendre la parole. Veillez à exiger le respect de la parole de chacun.
- ✓ Lorsque les élèves sont en activité autonome, intéressez-vous au travail de chacun (c'est un moyen de contrôle et de validation du travail ; c'est aussi une façon de stimuler l'élève en lui montrant l'intérêt porté à son travail)
- ✓ Ne jamais laisser seul un élève en difficulté.
- ✓ Encourager les élèves. Écoutez-les attentivement lorsqu'ils ont la parole et ayez ensuite le souci d'exploiter leurs réponses ou leurs interventions, même erronées ou hors sujet : effectuer l'analyse des erreurs des élèves les amène à raisonner ; ce qui contribue à construire les acquisitions.
- ✓ Formuler des consignes de travail précises : délais, travail individuel ou en groupe, ressources, attendus), y compris pour le travail hors la classe (devoirs).
- ✓ Faire remplir aux élèves leur cahier de textes personnel.
- ✓ Compléter le cahier de textes de la classe via le logiciel en vigueur dans l'établissement.

Déposer les documents de cours facilitant le travail personnel de l'élève.

Des conseils pour éviter les conflits

- ✓ Établir l'autorité dès les premières heures de cours : tenue vestimentaire professionnelle et neutre, posture, communication bienveillante, précise y compris dans la communication non verbale, mobilité dans la classe…
- ✓ Mettre les élèves en activité : une mise en activité rapide favorise la concentration et la mise au travail ; des activités variées et explicitées favorisent la persévérance.
- ✓ Donner des directives précises (objectifs, conditions de réalisation) et les faire reformuler par les élèves pour les rendre plus explicites.

Prévenir les dysfonctionnements :

- ✓ Instaurer une relation bienveillante tout en posant un cadre structurant (plan de classe – rituels – règlement intérieur et règles de vie de classe).
- ✓ Considérer chaque élève (connaitre son prénom, le regarder, le saluer, rappeler les règles, relever les réussites, apporter une réponse constructive à l'erreur).
- ✓ Faire respecter le règlement intérieur et les règles de vie de classe de manière équitable et juste : utiliser la suggestion (tout le monde devrait être à sa place et avoir sorti ses affaires pour ne pas perdre de temps et profiter de la séance) plutôt que l'ordre (je veux que l'on s'assoie et que l'on se mette au travail).
- ✓

Les règles mises en place doivent pouvoir s'appliquer et être cohérentes avec le fonctionnement du cours (sécurité – coopération – travail à réaliser à la maison …).

Gérer les dysfonctionnements :

- ✓ Rester maître de ses émotions et séparer l'émotion de l'action
- ✓ Exprimer son désaccord et le justifier de manière factuelle
- ✓ Ne pas se sentir personnellement attaqué
- ✓ Reporter la gestion du conflit avec un élève : lui demander de rester en fin de séance.
- ✓ Ne pas rester seul face au conflit : échanger avec le CPE, professeur principal…

Si aucune solution acceptable n'est trouvée pour éviter le conflit, plusieurs mesures peuvent être appliquées en fonction de la gravité des faits.
Vous pouvez avoir recours à la punition scolaire, mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. L'enseignant peut décider de la punition. Cependant n'utilisez celle-ci qu'après :

- ✓ avoir analysé la situation avec le ou les élèves concernés ; il faut expliquer à l'élève pourquoi il est sanctionné et lui donner une punition qui s'inscrit dans une démarche éducative qui l'aidera à progresser.
- ✓ en avoir parlé au professeur principal de la classe, au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement (si cela le nécessite).
- ✓ s'être assuré que la punition peut être mise en application et soit conforme au règlement intérieur de l'établissement. Pour qu'elle porte ses fruits, elle doit être exceptionnelle. Elle ne peut être collective.

Remarque : une sanction peut être décidée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, suite à un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève (violence, dégradations…). Ces sanctions sont inscrites au dossier scolaire au moins jusqu'à la fin de l'année scolaire.

L'exclusion de cours doit rester exceptionnelle. Cependant si un élève ne respecte pas les règles de sécurité ou les règles qui maintiennent le bon ordre, il peut être conduit au bureau de la vie scolaire selon les dispositions prévues par le règlement intérieur. https://eduscol.education.fr/document/31039/download

L'encadrement des élèves en PFMP en lycée professionnel

Vous participez à l'encadrement de vos élèves lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP*) (BO n° 13 du 31/03/2016 circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 - Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel https://www.education.gouv.fr/bo/16/Hebdo13/MENE1608407C.htm)

Ces périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires pour tout jeune préparant un diplôme professionnel.
Ces périodes sont du temps de formation passé par l'élève au sein d'une entreprise des secteurs professionnels concernés. Cela signifie qu'un certain nombre de compétences du référentiel seront acquises en milieu professionnel. Vous trouverez, dans le référentiel, l'identification des structures dans lesquelles l'élève doit effectuer ces périodes de formation ainsi que les conditions spécifiques à chaque diplôme.

La durée des PFMP est fixée pour le cycle de formation par chaque règlement d'examen correspondant au diplôme préparé.
Pour les CAP cette durée est de 12 à 14 semaines pour un CAP en 2 ans, minimum 5 semaines pour un CAP en 1 an.
Pour les BAC PRO, cette durée est de 20 semaines.
Le calendrier de ces périodes est établi par l'établissement scolaire, dans les fourchettes de dates indiquées dans le référentiel et/ou les propositions académiques.
La réforme de la voie professionnelle prévoit une indemnisation des PFMP à partir de la rentrée 2023, pour tous les lycéens des établissements publics ou privés sous contrat qui préparent un diplôme professionnel de niveau secondaire https://eduscol.education.fr/3860/allocation-de-stage-au-lycee-professionnel.

Chaque période de formation en milieu professionnel fait l'objet **d'une convention** (convention définie au BO n° 13 du 31/03/2016) entre l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, et l'élève ou son représentant légal. Pour chaque diplôme du secteur SBSSA, il existe un modèle académique de livret de suivi de la formation en milieu professionnel ou carnet de liaison. Celui-ci doit être rempli à chaque période de formation, par l'élève, le professeur et le tuteur ou le responsable dans l'entreprise.

L'encadrement des élèves en milieu professionnel est assuré par un de leurs professeurs qui sera professeur référent.

Il implique les professeurs de toutes les disciplines, aussi bien du domaine général que du domaine professionnel. Outre la préparation et l'exploitation pédagogique des PFMP cet encadrement comporte un suivi sous forme de visites. Les modalités de suivi font l'objet d'une organisation définies en équipe pédagogique. Un livret de suivi de stage assure la liaison entre l'élève, le tuteur et l'enseignant.
Dans de nombreux diplômes, la PFMP fait l'objet d'une évaluation certificative en CCF ou est support d'une évaluation certificative en CCF. Les conditions de l'évaluation, définies dans le règlement d'examen de chaque diplôme, sont précisées par des consignes académiques.
L'évaluation porte sur l'acquisition de compétences ciblées qui seront retrouvées dans le livret de formation ou le dossier de notation de l'élève. Elle aboutit à une note qui est mise conjointement par le professeur du domaine professionnel et le tuteur du jeune en milieu professionnel qui apposent leur signature. Cette notation compte pour la délivrance du diplôme. Elle est confidentielle et ne doit donc pas être communiquée à l'élève.
Le professeur est investi légalement de missions qui ne se réduisent pas à la seule transmission de connaissances (**voir annexes**).

Les concours pour devenir professeur de lycée professionnel, titulaire

Pour enseigner dans un collège, un EREA ou un lycée professionnel, vous devez réussir le concours du CAPLP, concours d'accès au corps des professeurs de lycée professionnel.

L'obtention du CAPLP permet, après avoir bénéficié d'une formation et avoir été titularisé, de devenir professeur de lycée professionnel.

Il existe 3 types de concours :

- ✓ le concours externe qui s'adresse aux candidats possédant certains diplômes
- ✓ le troisième concours qui s'adresse aux candidats ayant exercé pendant une durée déterminée une ou plusieurs activités professionnelles accomplies dans le cadre de contrats de droit privé

- ✓ le concours interne qui s'adresse à certains agents ayant déjà travaillé dans un établissement privé sous contrat qui ont accompli une durée déterminée de services publics ou d'enseignement et qui détiennent le diplôme requis.

À partir de la session 2026, le concours externe du CAPLP est accessible à bac+3. Le concours à bac+5 continuera d'être organisé sur une période transitoire (sessions 2026 et 2027), afin de permettre aux étudiants en cours de master et de préparation de s'y présenter.

Le concours du CAPLP se déroule en deux étapes : l'admissibilité et l'admission.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur le site **devenirenseignant.gouv :**

https://www.devenirenseignant.gouv.fr/pid33990/enseigner-dans-lycee-professionnel-caplp.html

Les inscriptions aux concours s'effectuent via la plateforme cyclades selon le calendrier communiqué en début d'année scolaire sur le site devenirenseignant.gouv.

ANNEXE 1 : abréviations et glossaire

Les abréviations utilisées :

B.O. : Bulletin **O**fficiel
C.A.P. : Certificat **d'A**ptitude **P**rofessionnelle
C.C.F. : Contrôle en **C**ours **de F**ormation
C.D.I. : Centre de **D**ocumentation et d'**I**nformation
CANOPE : Le réseau de création et d'accompagnement pédagogiques
C.P.E. : Conseiller **P**rincipal d'**É**ducation
D.N.B. : Diplôme **N**ational du **B**revet
E.P.L.E. : Établissement **P**ublic **L**ocal d'**E**nseignement
E.R.E.A. : Établissement **R**égional d'**E**nseignement **A**dapté **IEN : I**nspecteur de l'**É**ducation **N**ationale
PFMP : Périodes de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel
P.L.P. : Professeur de **L**ycée **P**rofessionnel
B.S.E. : Biotechnologies option **S**anté **E**nvironnement
S.T.M.S. : Sciences et **T**echniques **M**édico-**S**ociales
SBSSA : Sciences **B**iologiques et **S**ciences **S**ociales **A**ppliquées
S.E.G.P.A : Section d'**E**nseignement **G**énéral et **P**rofessionnel **A**dapté

Glossaire :

Compétences :
« Une compétence est une combinaison de connaissances, d'aptitudes (capacités) et d'attitudes appropriées à une situation donnée » selon la définition adoptée par le parlement européen, le 26 septembre 2006. En d'autres termes on peut définir une compétence comme étant des capacités contextualisées nécessitant des connaissances et pouvant faire appel à des attitudes.

Démarche : Manière de conduire, de progresser vers un but. (D'après Philippe Meirieu)

Évaluation : évaluer c'est :
- Prendre des informations ;
- Les analyser et les comparer à des "modèles", à des "normes" permettant de porter un jugement de valeur sur l'objet à évaluer (donner de la valeur).

C'est une démarche de nature éducative prenant en compte le suivi de l'élève afin :
- D'analyser son comportement et ses résultats ;
- D'établir un diagnostic ;
- D'établir un bilan.

- ✓ **L'évaluation est dite formative** lorsqu'elle vise l'aide pédagogique immédiate à l'élève,

lorsqu'elle contribue à sa formation et se fait pendant que l'élève est en cours de formation.
Elle s'inscrit alors dans un contexte de suivi systématique des progrès de l'élève au regard des objectifs à atteindre.
Elle est renforçatrice, corrective, régulatrice (quand elle permet à l'élève de réintroduire dans d'autres exercices les acquisitions de l'exercice), ceci au fur et à mesure du parcours.

- ✓ **L'évaluation est dite sommative** lorsqu'elle vise à faire le point après une période d'apprentissage plus ou moins longue.

Elle s'inscrit dans un contexte de fin, d'aboutissement et permet de juger du degré de maîtrise par l'élève d'un ensemble d'objectifs fixés au départ.
Elle prend acte, en fin de parcours, des résultats. C'est un bilan.

- ✓ **L'évaluation est dite certificative** lorsqu'elle concerne la délivrance du diplôme. Elle consiste donc à mesurer le niveau atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour se voir délivrer une unité d'un diplôme professionnel. Il s'agit de vérifier, par sondage, que le candidat possède les compétences constitutives de l'unité. Le règlement d'examen de chaque spécialité professionnelle du diplôme précise le nombre, la nature et les modalités de passation des évaluations nécessaires à la délivrance du diplôme. L'évaluation **par CCF est une des formes de l'évaluation certificative.**

Objectif : c'est la formulation en termes précis (verbe d'action à l'infinitif) des savoirs ou savoir- faire visés au cours d'une étape de l'apprentissage. Il précise les conditions de mise en œuvre et les critères de réussite. Il est centré sur le **comportement attendu de l'apprenant**.
Exemple : A la fin de la séance, l'élève doit être capable de « cuire des légumes à l'eau en respectant les règles d'économie ».

- ✓ **L'objectif général** est l'énoncé d'une intention pédagogique décrivant le résultat escompté **à la fin d'une séquence d'apprentissage,** en terme(s) de "être capable de…"
- ✓ **L'objectif intermédiaire ou spécifique** est l'énoncé d'une intention pédagogique décrivant en terme(s) de "être capable de" le résultat escompté **à la fin d'une séance.** Les différents objectifs intermédiaires décrivent les étapes nécessaires, suivant un ordre chronologique d'apprentissage **logique** qui sont indispensables pour atteindre l'objectif général. Il s'agit d'objectifs en cours d'apprentissage.
- ✓ **L'objectif opérationnel :** c'est l'objectif qui insiste sur les conditions de réalisation pour atteindre l'objectif intermédiaire. Il décrit lui aussi les étapes nécessaires à l'atteinte d'un objectif plus vaste ; l'objectif intermédiaire.

Prérequis : ce sont les savoirs (connaissances) et les savoir-faire préalablement nécessaires à la poursuite de la formation.

Programme : "Les programmes définissent, pour chaque cycle, les connaissances essentielles qui doivent être acquises au cours du cycle ainsi que les méthodes qui doivent être assimilées. Ils constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leurs enseignements en prenant en compte les rythmes d'apprentissage de chaque élève."
Extrait du Code de l'éducation, article L311-3

Référentiel : Il est spécifique à un diplôme. Il précise un niveau d'exigences. On distingue :

- ✓ le référentiel des activités professionnelles ou référentiel de l'emploi qui analyse l'activité du titulaire du diplôme : tâches professionnelles, domaines ou secteurs d'activités, fonctions …
- ✓ le référentiel de certification (ou référentiel du diplôme) qui précise les capacités et les savoir- faire à acquérir, les savoirs technologiques associés nécessaires pour exercer un métier donné, à un niveau donné.

Savoirs : connaissances théoriques et pratiques.

- ✓ **Savoirs associés :** Expression utilisée dans les référentiels pour désigner un savoir (une connaissance) qu'il est nécessaire de maîtriser pour mettre en œuvre une compétence.
- ✓ **Savoir-faire (capacité) :** C'est la mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pratique ou professionnelle maîtrisée dans une réalisation spécifique.

- ✓ **Savoir-être** : Savoir-faire relationnel, c'est-à-dire, **attitudes** attendues (autonomie, sens critique, initiative, ponctualité, assiduité...) dans une situation donnée.

ANNEXE 2 : disciplines d'enseignement

Disciplines d'enseignement en Biotechnologies Santé Environnement, en horticulture, en coiffure et en esthétique-cosmétique

Niveaux – Sections/diplômes		Disciplines d'enseignement
Enseignements généraux	3ème SEGPA	SVT au cycle 4 (BO n°37 du 13 octobre 2016 en pages 8 à 15 de l'annexe) programme adapté. Ressources : http://eduscol.education.fr/cid99686/ressources-svt.html BO du 28 mars 2019
	3ème prépa métier	
	CAP toutes les spécialités	Prévention Santé Environnement BO spécial 5 du 11 avril 2019
	Bac pro 3 ans toutes les spécialités	Prévention Santé Environnement BO spécial 5 du 11 avril 2019
Enseignem professionnels	4e et 3e SEGPA Champ professionnel « Hygiène Alimentation Services »	Techniques professionnelles (fabrication culinaire et service, entretien du linge et des locaux) et savoirs associés
	3ème prépa métier (module découverte professionnelle)	Techniques professionnelles et savoirs associés du champ professionnel selon le projet pédagogique de l'établissement
Enseignements professionnels des diplômes du secteur	CAP Production service en restaurations (rapide, collective, cafétéria)	Techniques professionnelles (Production, Distribution, Entretien des locaux) Microbiologie appliquée Sciences de l'alimentation Connaissances des milieux professionnels
	CAP Propreté et prévention des biocontaminations	Techniques professionnelles et technologie Sciences appliquées : Microbiologie appliquée et chimie appliquée
	Bac pro Hygiène Propreté Stérilisation	Connaissance de l'environnement professionnel Technologies appliquées Savoirs scientifiques appliqués (Microbiologie appliquée et Biologie appliquée)
	Bac pro Productions en industries pharmaceutiques, alimentaires et cosmétiques (PIPAC)	Techniques professionnelles et technologies
	CAP Métiers de la Coiffure	Biologie appliquée (dont microbiologie et hygiène appliquée) pour partie - Connaissance des milieux de travail (pour partie)
	Certificat de spécialisation « Coiffure coupe couleur »	Biologie et technologies appliquées (pour partie). Environnement professionnel (pour partie)
	CAP Esthétique Cosmétique Parfumerie	Biologie et Connaissance du milieu professionnel (pour partie)
	Bac pro Esthétique Cosmétique Parfumerie	Biologie humaine appliquée (pour partie) - Cadre organisationnel et réglementaire (pour partie)
	Bac pro Métiers de la coiffure	Biologie et technologies appliquées et Environnement professionnel (pour partie)
	BP Esthétique cosmétique parfumerie	Biologie et technologies appliquées et Environnement professionnel (pour partie)
	BP Coiffure	Biologie et technologies appliquées (pour partie). Environnement professionnel (pour partie)
	CAP Accompagnant éducatif Petite Enfance	Technologie et techniques professionnelles : alimentation, entretien du cadre d'accueil.
	CAP Agent accompagnant grand âge	Techniques professionnelles (service, entretien des locaux et du linge) + technologie et savoirs associés transversaux et spécifiques
	CS Aide à domicile	Techniques professionnelles et technologie (techniques d'alimentation, entretien du cadre de vie, gestion et d'organisation) Nutrition - alimentation
	Bac pro ASSP Accompagnement soins et services à la personne	Enseignements du pôle services à l'usager = techniques professionnelles et technologie associée des services à l'usager + nutrition - alimentation
	Bac pro AEPA Animation-enfance et personnes âgées	Techniques professionnelles et savoirs associés (sous conditions [1])
	CAP des métiers de l'alimentation	Sciences appliquées
	CAP de la Restauration et de l'Hôtellerie	Sciences appliquées
	CS de l'alimentation	Sciences appliquées

	CS de la restauration (certaines)	Sciences appliquées
	Bac pro spécialité Cuisine Bac pro spécialité Commercialisation et Services en Restauration	Sciences appliquées
	Bac pro « Boucher Charcutier Traiteur » / « Boulanger pâtissier » / « Poissonnier Ecailler Traiteur »	Sciences appliquées
	CS Vendeur-conseil en alimentation	Sciences appliquées

[1] profil de l'enseignant : secteur social (éducateurs spécialisés, assistant de service social, conseiller en économie sociale familiale) **assorti d'une expérience de terrain en lien avec le diplôme.**

Disciplines d'enseignement en Sciences et techniques médico- sociales

Diplômes	Sections	**Disciplines d'enseignement**
CAP	Accompagnant éducatif Petite enfance	▪ Technologie et techniques professionnelles de soins et d'éveil
CAP	Agent accompagnant au grand âge	▪ Technologie et techniques professionnelles d'entretien de la sphère privée
CS	Aide à domicile[1]	▪ Techniques de service à l'usager à domicile : techniques d'aide sanitaire et sociale ▪ Sciences médico-sociales
Bac pro	Animation enfance et personnes âgées	▪ Formation professionnelle, technologique et scientifique
Bac pro	Accompagnement soins et services à la personne	▪ Enseignements du pôle soins ergonomie = techniques professionnelles et technologie associée soins ergonomie + biologie et microbiologies appliquées ▪ Enseignements du pôle animation éducation à la santé = techniques professionnelles et technologie associée animation éducation à la santé + sciences médico-sociales
Diplôme d'état	Aide-soignant	▪ Formation professionnelle technologique et scientifique[3]
Diplôme d'état	Accompagnant éducatif et social	▪ Formation professionnelle technologique et scientifique[4]

[1] l'un des PLP STMS est obligatoirement titulaire du DE infirmier

[2] profil du PLP : diplômes de travailleur social (éducateurs spécialisés, assistant de service social, conseiller en économie sociale familiale) assortis d'une expérience de terrain

[3] enseignant obligatoirement cadre de santé ou titulaire du DE infirmier

[4] enseignant obligatoirement titulaire d'un titre social de niveau II

ANNEXE 3 : obligations de service et missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré

Trois textes définissent les obligations et missions.

Décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré

Décret n° 2014-941 du 20 août 2014 portant modification de certains statuts particuliers des personnels ensei- gnants relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo14/MENH1506031C.htm

Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré Application des décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014. BO n°18 du 30 avril 2015 http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=87302

ANNEXE 4 : statut particulier des professeurs de lycée professionnel

Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992

Extrait

CHAPITRE V : Obligations de service.

Article 31

Modifié par Décret n°2000-753 du 1 août 2000 - art. 2 JORF 5 août 2000 en vigueur le 1er septembre 2000

I. Pendant les périodes de formation en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves.

La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'ils dispensent dans cette division.

L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage. Lorsque ce décompte conduit un professeur de lycée professionnel à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives selon les modalités prévues au premier alinéa de l'article 5 du décret du 6 octobre 1950 susvisé.

II. Lorsqu'un professeur de lycée professionnel n'accomplit pas, dans le cadre des périodes de formation en entreprise et des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel, au cours d'une semaine, la totalité de ses obligations de service, et sous réserve des dispositions sur le report prévues au I ci-dessus, son service est complété, dans la même semaine, par une participation aux actions de soutien et d'aide aux élèves en difficulté ou, à sa demande, par un enseignement en formation continue des adultes.

III. Les modalités d'organisation des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel et des périodes de formation des élèves en entreprise sont déterminées en début d'année scolaire, pour chaque division, par l'équipe pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement.

ANNEXE 5 : référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 01/07/2013)

BO n° 30 du 25 juillet 2013 NOR : MENE1315928A

Arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 MEN - DGESCO A3-3

EXTRAIT

Vu code de l'éducation ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; avis du Haut conseil de l'éducation du 11-3-2013 ; avis du CSE du 6-6-2013

Article 1 - La liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est précisée à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - L'arrêté du 12 mai 2010 portant définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier est abrogé. Toutefois ses dispositions demeurent applicables aux personnels enseignants et d'éducation stagiaires, lauréats des concours de recrutement ouverts antérieurement au 1er septembre 2013.

Article 3 - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 2013.

Article 4 - Le secrétaire général, le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.
Fait le 1er juillet 2013
Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation, Le secrétaire général, Frédéric Guin
Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation, Le directeur général de l'enseignement scolaire, Jean-Paul Delahaye

Annexe : Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.
Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.
Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que **tous les personnels concourent à des objectifs communs** et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;

2. reconnaître **la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation**, dans leur contexte d'exercice ;

3. identifier les **compétences professionnelles attendues**. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la formation continue.

Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en œuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».
Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en œuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :
- **des compétences communes à tous les professeurs** et personnels d'éducation **(compétences 1 à 14),**
- **des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5)** et spécifiques aux professeurs documentalistes (compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en œuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation

En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

2. Faire partager les valeurs de la République

- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.
- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir

argumenter et à respecter la pensée des autres.

3. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.
- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

4. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.
- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.
- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

5. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.
- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.
- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

6. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.
- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.
- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluriprofessionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

7. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

8. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

9. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

10. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

11. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.
- Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

12. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre.

- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

13. Coopérer avec les parents d'élèves

- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

14. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.
- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

15. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.
- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques.
- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.
- Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation. Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.
Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.
- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.
- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école

- . Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
- . Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège

- . Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique

- . Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.
- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école

- . Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
- . Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel

. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école

. Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
- . Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée

- . Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
- . Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel

- . Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.
- . Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école

- À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
- Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
- Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
- Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
- Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spéciale- ment pour les enfants les plus jeunes.

En particulier, au lycée professionnel

- Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
- Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
- Mettre en œuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.
- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en œuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les pro- grammes.
- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Voir aussi Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (BO : 13 du 26 mars 2015) à http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379_fiche14_404043.pdf

ANNEXE 6 : ressources documentaires

Listes non exhaustives

Adresses Internet pour des informations générales :

- Ministère de l'éducation nationale : www.eduscol.education.fr
- Bulletin Officiel (depuis 98), il paraît tous les jeudis : https://www.education.gouv.fr/le-bulletin-officiel-de-l-education-nationale-de-la-jeunesse-et-des-sports-89558
- Le site Eduscol : http://eduscol.education.fr/cid47633/les-diplomes-professionnels.html
- Textes officiels : https://www.journal-officiel.gouv.fr/pages/accueil/
- Site académie de Grenoble : https://www1.ac-grenoble.fr/
- Le site de la voie pro de l'académie de Grenoble : https://voie-pro.web.ac-grenoble.fr
- Site DGESCO (parcours m@gistère) Enseigner dans le second degré : accompagnement à la prise de poste (https://magistere.education.fr/dgesco/enrol/index.php?id=2788)
- Parcours AVENIR'S : https ://www.onisep.fr/avenir-s

Sites pouvant apporter une aide pédagogique ou technique :

- Espace pédagogique académie de Grenoble : http ://www.ac-grenoble.fr/pedagogie/
- Site SBSSA académie de Grenoble : http ://www.ac-grenoble.fr/disciplines/sbssa/ présente des sites internet recensés par le groupe académique TICE, des exploitations possibles (activités et scenarii pédagogiques à consulter)
- L'institut français de l'éducation : http ://ife.ens-lyon.fr/ife
- Les cahiers pédagogiques : http ://www.cahiers-pedagogiques.com/
- Le site d'échanges de ressources du réseau « canopé » : https ://www.reseau-canope.fr
- Le site Pégase de l'académie de Grenoble : https ://www.polepilote-pegase.fr
- Des sites d'auteurs en pédagogie
  - site de Philippe Méirieu http ://www.meirieu.com/
  - site de François Muller « Diversifier sa pédagogie » : http ://www.francoismuller.net/ site d'auto formation très complet. F Muller est l'auteur du « Manuel de survie à l'usage de l'enseignant » Editions « L'étudiant ».
  - site d'André de Peretti : http ://www.andredeperetti.net/ et https ://www.andredeperetti.net/blank-2
  - Le café pédagogique : www.cafepedagogique.net : site qui contient de nombreux documents, réflexion sur la pédagogie…
  - ressources scientifiques : http ://acces.ens-lyon.fr/acces/aLaUne/smart
  - site du CNDP : la tenue de classe http ://www.cndp.fr/tenue-de-classe/
  - sites sur les cartes heuristiques ou cartes mentales : à partir du site éduscol http ://eduscol.education.fr/numerique/actualites/veille-education-numerique http ://eduscol.education.fr/cdi/pratiques-pedagogiques/outils-specifiques/carte-mentale
  - sites sur la classe inversée : http ://espe-formation.unistra.fr/webdocs/ci/

Des ouvrages de pédagogie pour débuter :

- « Quelques outils et réflexions pour (bien) débuter » : Cahiers pédagogiques à destination des enseignants débutants : disponible uniquement en téléchargement sur le site http://www.cahiers-pedagogiques.com/article.php3?id_article=2478
- « Manuel de survie à l'usage de l'enseignant » F Muller - éditions « L'étudiant ».
- « Pédagogie et didactique pour enseigner dans la voie professionnelle Daniel Cortés-Torréa » 2016 : gratuit à télécharger à http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Documents/docsjoints/cortes.pdf

- « Réussir ses premiers cours » - Jean-Michel Zakhartchouk - préface Philippe Meirieu (août 2014)
- « Réussir sa première classe » - Ostiane Mathon - préface Philippe Meirieu (2012)
- « Concevoir un projet de formation » Alain Rieunier (2014)
- « Préparer un cours » : tomes 1 et 2 Alain Rieunier (2012)
- « Les méthodes qui font réussir les élèves » Danielle Alexandre Ed ESF (2011)
- « Anthologie des textes clés en pédagogie - des idées pour enseigner » Danielle Alexandre Ed ESF (2017)
- « Enseigner dans la voie professionnelle : du référentiel à l'évaluation » aux Editions Foucher (2003)

Éditeurs (manuels scolaires)

Nom - Adresse	Adresse internet	Domaines
Editions Delagrave Casteilla 15 Rue Soufflot 72254 Paris Cedex 05	www.delagrave-edition.fr	- Bac pro ASSP – Bac pro AEPA, CAP AEPE, CS AD - S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration - PSE - CAP PSR - Coiffure – Esthétique - Ressources pour Hygiène Alimentation Services (HAS) 3ème SEGPA - Pochette élève
LT Jacques LANORE Edition Delagrave 5, Allée de la 2ème D.B. 72015 Paris	www.lanore.com	- Esthétique – Coiffure - CAP PSR - S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration et de l'alimentation - Bac pro ASSP
Editions B.P.I. Espace Clichy 38 rue Mozart 92587 Clichy Cedex	www.editions-bpi.fr	- S.A. pour tous les diplômes du secteur de l'hôtellerie et des métiers de l'alimentation - CAP 2AGA - CAP PSR
Editions Foucher 58 rue Jean Bleuzen 92170 Vanves	www.editions-foucher.fr	- PSE - S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration - Bac pro ASSP - Bac pro AEPA
Hachette Education Relations enseignants 86508 Montmorillon Cedex	www.hachette-educa- tion.com	- PSE en CAP et bac pro - Bac pro ASSP
Nathan Technique Relations enseignants 75704 Paris Cedex 13	www.nathan.fr/catalogue/	- PSE - S.A. en CAP et bac pro de la restauration - CAP AEPE - CAP PSR - Bac pro ASSP
MASSON 62, rue Camille Desmoulins 92442 Issy-les- Moulineaux Cedex	www.elsevier-masson.fr	- Esthétique - Filière sanitaire et sociale

ANNEXE 7 : les Inspectrices de l'Éducation Nationale responsables du secteur SBSSA de l'académie de Grenoble

En 2026/2027, les IEN SBSSA sont Caroline COINDEAU, Vanessa HERNANDEZ et Valentina OUTKINA.

Leur répartition des diplômes professionnels, des enseignements et des établissements scolaires est envoyée dans les établissements en début de chaque année scolaire via la lettre de rentrée SBSSA. Vous pouvez demander ce document au secrétariat de votre établissement.

Pour les contacter en cas de besoin :

Caroline COINDEAU : Caroline.Coindeau1@ac-grenoble.fr

Vanessa HERNANDEZ : Vanessa.Hernandez@ac-grenoble.fr

Valentina OUTKINA : Valentina.Outkina@ac-grenoble.fr