



L'ÉVALUATION PAR COMPÉTENCE

Philippe CARLUS

*Chargé de mission d'inspection
Économie-Gestion
SEGPA - VDL*

Février 2018



PROBLÉMATIQUE DE L'ÉVALUATION EN SEGPA

Fiche technique DGESCO

TROIS OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION...

- Améliorer l'efficacité des apprentissages
- Aider l'élève à progresser
- Rendre compte des acquis

L'ÉVALUATION

Formative

Simple / lisible

Valorisation des progrès

Encourage l'élève

L'ÉVALUATION PAR COMPÉTENCE EN SEGPA



EXPÉRIENCE DE L'ÉVALUATION PAR COMPÉTENCE

Loi de 2013 =
Évaluation outil / progression

Circulaire de 2014 =
Évaluation par compétence en LP

Évaluer par compétences

Retour Expérience - 4 ans
Secondes / premières / terminales LP



Entreprendre... L'évaluation par compétence



Qu'est ce qu'une
compétence ?

Comment
l'évaluer ?

Impact sur
les élèves ?

Comment mesurer
la progression ?



QU'EST CE QU'UNE COMPÉTENCE ?

maîtriser

connaissances

gestes

attitudes

dispositions d'esprit

capacité d'action efficace

résoudre
des problèmes

profession

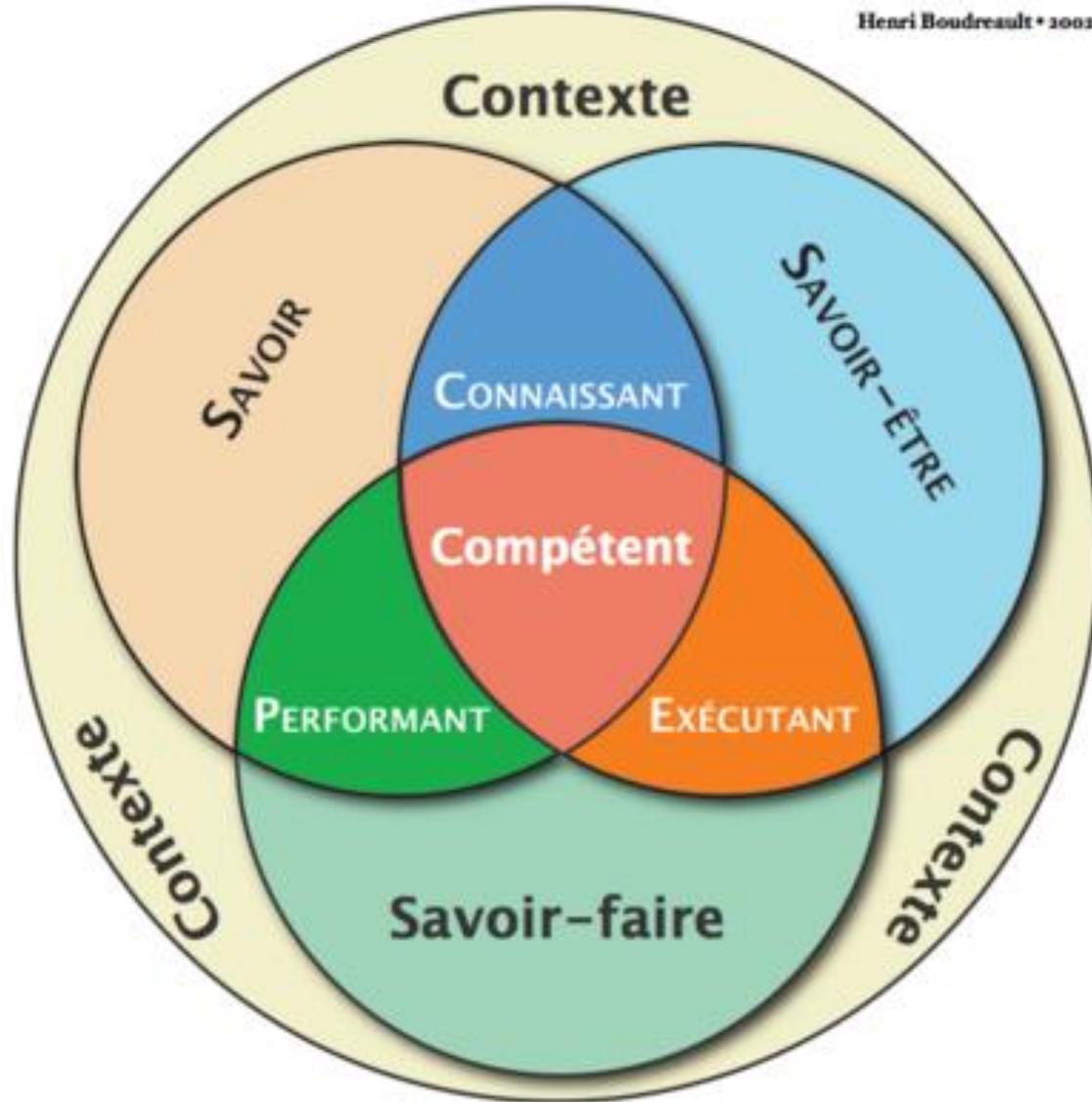


Capacité à répondre de manière efficace à un problème professionnel en mobilisant :

- Connaissances
- Gestes
- Attitudes



QU'EST CE QU'UNE COMPÉTENCE ?



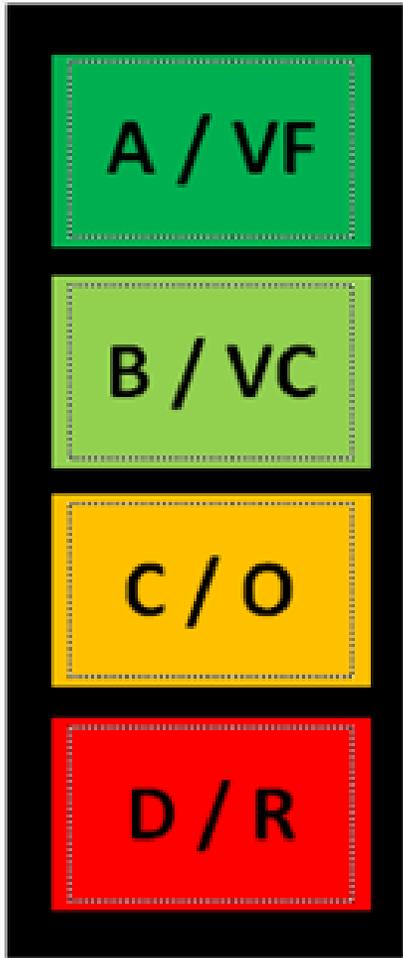
Capacité à répondre de manière efficace à un problème professionnel en mobilisant :

- **Connaissances**
- **Gestes**
- **Attitudes**



QU'EST CE QU'UNE COMPÉTENCE ?

A +



A dépassé les attentes

Objectif 4 :

Objectif 3 :

Objectif 2 :

Objectif 1 :

Capacité à répondre de manière efficace à un problème professionnel en mobilisant :

- **Connaissances**
- **Gestes**
- **Attitudes**



COMMENT ÉVALUER LA COMPÉTENCE ?

OBJECTIFS

- Éval positive
- Éval formative
- Laisse place à l'erreur
- Progression
- Fin de période

A ÉVALUER

Démarche de production
Capacité à mobiliser :

- Savoirs
- Savoir-faire
- Savoirs-être



Communication de l'évaluation...

| BLEU | ROUGE | ORANGE | VERT CLAIR | VERT FONCÉ |
|----------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <i>Non évaluable</i> | <i>Trop d'erreurs</i> | <i>En cours d'acquisition</i> | <i>Réussite partielle</i> | <i>Réussite totale</i> |

B GESTION
A ADMINIS
C TRATION
PROFESSIONNEL



Plus de notes !

Outil de progression ?

Affiner les outils /précis

Éval objective / juste



COMMENT ÉVALUER LA COMPÉTENCE ?

M. Carluz / Mme Merlin Bacc Pro Gestion-Administration

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ÉVALUATION COMMUNICATION ORALE | | GESTION ADMINISTRATION | | | | |
| PRISE DE PAROLE EN PUBLIC ACCUEIL – INFORMATION - ORIENTATION | | 201 – Accueil et information des visiteurs RS – Accueil des visiteurs, réception d'appels téléphoniques | | | | |
| Nom : | | 1GA | | Date | | |
| RESULTATS ATTENDUS | | Les informations sont transmises dans un climat relationnel adapté et répondent aux besoins des interlocuteurs. | | | | |
| DOCUMENT D'ÉVALUATION PAR PROFIL | | BLEU | ROUGE | ORANGE | VERT CLAIR | VERT FONCÉ |
| | | Non acquis | Trop d'erreurs | En cours d'acquisition | Réussite partielle | Réussite totale |
| SAVOIR ÊTRE | Présence | Correcte | Sans conviction | Manque d'aisance | Sourires agréables dynamiques | Charismatique |
| | Attitudes | Très libre | Trop assurés | Embarras public | Excessive | Persuasive |
| | Aspect relationnel | Arrogant | Peu d'intérêt pour le public | Réagit sans discuter | Prend en compte le besoin du public | Participe - écoute |
| SAVOIR FAIRE | Volume | Très faible | Faible | Trop fort | Correct | Adapté à la situation |
| | Débit | Régulé | Régulé - lent | Régulier et manque de pause | Régulier avec pauses | Régulier, varié et adapté |
| | Articulation / diction | Prononciation intelligible | Manque de clarté des sons | Excessive | Précise | Prononciation intelligible - fluide |
| | Sémantique | Faible maîtrise du français | Vocabulaire limité | Vocabulaire pauvre | Vocabulaire correct | Vocabulaire riche / précis |
| | Ton | Agressif | Morose | Agréable | Agriable, posé | Expressivité adaptée |
| | Communication non verbale - postures | Inadaptée | Passive | Manque de contact visuel | Adaptée | Régulière - fluide - dynamique |
| | Autonomie par rapport aux notes | Lecture intégrale des notes | Dépendance importante | Trouve de nombreux éléments | Réussite totale | Autonomie totale |
| | Utilisation de supports | Aucun support | Non maîtrisé | Maisonné | Adapté | Actif et intéressant |
| Gestion du temps | Très court | Manque de temps | + 10% | - 10% | Timing respecté | |
| SAVOIRS | Structure de discours | Déstructuré | Aucun préparation | Structure non conventionnelle | Conscient de sa structure | Structure visible et articulée |
| | Vocabulaire professionnel | Non utilisé | Erreurs fréquentes | Maisonné | Technique adéquate | Riche et adaptée au métier |
| | Gestion des dérapages | Répond sur le même ton | Répond agressivement | Ne répond pas | Répond de manière méthodologique | Ressort la situation en sa faveur |
| | Gestion des feintes à la communication | Aucune intention | Touche de langage | 1 élément pris en compte | 2 éléments pris en compte | 3 éléments pris en compte |
| | Qualité des supports visuels/auditifs | Aucun support | Méthodologie non respectée | Présentation fautive | Adaptée | Aucun fautes |
| | | Non acquis | Trop d'erreurs | En cours d'acquisition | Réussite partielle | Réussite totale |
| Appréciation et notes de synthèse : | | | | | | |
| SIGNATURE L'ENSEIGNANT | | SIGNATURE L'ÉLÈVE | | SIGNATURE L'ARBITRE | | |

Savoir-être

Savoir-Faire

Savoirs

Titre / compétence

Identification élève

Résultat attendu

Évaluation par profil... Critériée avec attendus

Évaluation de la compétence visée

Appréciation



Evaluation de la Capacité mobiliser ses savoirs :

- Savoirs
- Savoir-faire
- Savoir-être

Plus de notes !

Un profil critérié juste



| DOCUMENT D'ÉVALUATION PAR PROFIL | | BLEU | ROUGE | ORANGE | VERT CLAIR | VERT FONCÉ | |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---|--|---|
| | | Non acquis | Trop d'erreurs | En cours d'acquisition | Réussite partielle | Réussite totale | |
| SAVOIR ÊTRE | Installer un climat de confiance et Interagir avec le public | Présence | Effacée | Sans conviction | Manque d'aisance | Souriant agréable dynamique | Charismatique |
| | | Attitudes | Très timide Désinvolte | Trop assurée Amuseur public | Enferme | Expressive Adaptée | Persuasive |
| | | Aspect relationnel | Arrogant | Peu d'intérêt pour le public | Récite son discours | Prend en compte le besoin du public | Ecoute – fait participer - argumente |
| SAVOIR FAIRE | Mobiliser des savoirs techniques favorisant la communication orale | Volume | Trop faible | Faible | Trop fort | Correct | Adapté à la situation |
| | | Débit | Haché | Rapide lent | Régulier et manque de pause | Régulier avec pause | Régulier, varié et adapté |
| | | Articulation | Prononciation inintelligible | Manque de clarté des sons | Escamote quelques mots | Parle distinctement | Prononciation intelligible - fluide |
| | | Sémantique | Faible maîtrise du français | Vocabulaire familier - limité | Maladresses syntaxiques - grammaticales | Vocabulaire courant | Vocabulaire riche / précis |
| | | Ton | Agressif | Motivé | Aimable | Agréable, posé | Expressivité adaptée |
| | | Communication non verbale - posture | Inadaptée | Positive | Erreurs de com* - Bras/jambes croisés | Adaptée | Regarde l'auditoire - chaleureux |
| | | Autonomie par rapport aux notes | Lecture intégrale des notes | Dépendance importante | Trous de mémoire fréquents | Autonomie relative - Aide-mémoire | Autonomie totale |
| | | Utilisation de supports | Aucun support | Non maîtrisée | Multiplicité | Adaptée | Adroite et intéressante |
| | | Gestion du temps | Trop court | Bien trop long | + 10 % | - 10 % | Timing respecté |
| SAVOIRS | Connaitre les méthodologies et concepts liés à la communication orale | Structure du discours | Déstructuré | Aucune préparation | Structure non conventionnelle | Correctement structuré | Structure visible et annoncée |
| | | Vocabulaire professionnel | Non utilisé | Erreurs flagrantes | Maladresses | Termes techniques adéquats | Riche et adapté au métier |
| | | Gestion des dérapages | Répond sur le même ton | Répond sèchement | Ne répond pas | Répond de manière méthodologique | Retourne la situation en sa faveur |
| | | Gestion des freins à la communication | Aucune intention | Tics de langage | 1 élément pris en compte | 2 éléments pris en compte | 3 éléments pris en compte |
| | | Qualité des supports visuels/auditifs | Aucun support | Méthodologie non respectée | Présentation Fautes | Structurée Aucune faute Sans animation | Bien structurée Aucune faute Animations |

Outil de progression



Evaluation de la Capacité mobiliser ses savoirs :

- Savoirs
- Savoir-faire
- Savoir-être

Plus de notes !
Un profil critérié juste
Pour progresser



Impact sur les élèves?

Communication de l'évaluation...

| | | | | |
|----------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|
| BLEU | ROUGE | ORANGE | VERT CLAIR | VERT FONCÉ |
| <i>Non évaluable</i> | <i>Trop d'erreurs</i> | <i>En cours d'acquisition</i> | <i>Réussite partielle</i> | <i>Réussite totale</i> |



| IMPACT POSITIF | IMPACT NÉGATIF |
|---|---|
|  |  |

Evaluation de la Capacité mobiliser ses savoirs :

- **Savoirs**
- **Savoir-faire**
- **Savoir-être**

Plus de notes !



LA PROGRESSIVITE DANS L'ACQUISITION DE LA COMPETENCE EN SEGPA

Transposition
SEGPA

A +



A dépassé les attentes

Objectif 4 :

Objectif 3 :

Objectif 2 :

Objectif 1 :

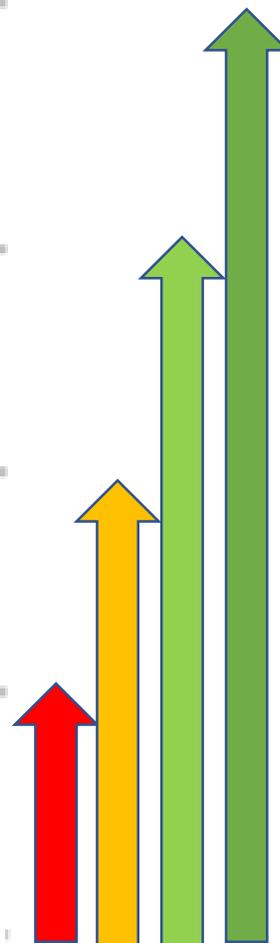
A / VF

B / VC

C / O

D / R

Outil
de
progression



Déterminer des objectifs
à atteindre de manière
progressive
Pour acquérir
la compétence

4 étapes... paliers

Écrire les attendus des
4 paliers
d'une compétence,
par cycle - Progresser

SYNTHÈSE PRINCIPES GÉNÉRAUX – ÉVALUATION PAR COMPÉTENCE

YES
YOU
CAN



- Un état d'esprit
- Des principes
- Des outils
- Adaptation aux SEGPA



**Avez-vous
des
questions ?**

Adopter l'évaluation sans note

Finalité VS outil

Laisser la place à l'erreur

Analyser le vécu

Progresser

Diminuer la pression

Laisser du temps





Titre
thème

Exemple de séquence

- Phase préparatoire
- Réalisation
- Moyens

Connaissances Pro

Compétences socle
Domaines D1 D2 D3

Évaluation par
compétence

| ACTIVITÉS DE FORMATION | EXEMPLES DE CONNAISSANCES ASSOCIÉES | EXEMPLES DE MISE EN RELATION AVEC LE SOCLE COMMUN | |
|---|---|--|---|
| | | ENSEIGNEMENTS - COMPÉTENCES TRAVAILLÉES | CONTRIBUTION DOMAINES (D) ET COMPOSANTES DU SOCLE |
| VENTE : Mettre en œuvre une démarche de vente (en face à face) | | | |
| <p>Préparer : Observer et analyser le déroulement de la vente (supports vidéo, situations en entreprise...) Identifier les étapes de la vente Comprendre et exploiter une fiche produit Identifier les différents types de clients Réaliser : Mise en situation d'une vente incluant les différentes étapes Jeux de rôle par étape Analyser les jeux de rôle (dont auto-évaluation) Fiche Métier : décrire l'activité professionnelle et les conditions d'exercice On donne : Mises en place d'un environnement de vente : Articles, fiches articles, Situations et consignes des jeux de rôle Grilles d'analyse du jeu de rôle Caméscope</p> <p>Conditions d'exercice : Jeu de rôle : vendeur, client Contexte professionnel Rendre compte : Grille, vidéo, questionnaire Compléter la fiche métier : activités et conditions d'exercice du métier de vendeur (mise en forme par informatique)</p> | <p>Communiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le schéma de communication (verbal/non-verbal) • Les différents registres de langage <p>Vendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les étapes de la vente : • Accueillir le client • Rechercher les besoins du client • Présenter le produit et argumenter • Répondre aux objections • Conclure la vente | <p>FRANÇAIS Cycle 3 Comprendre et s'exprimer à l'oral Participer à des échanges dans des situations variées Écrire Écrire avec un clavier rapidement et efficacement Cycle 4 Comprendre et s'exprimer à l'oral Participer de façon constructive à des échanges oraux Écrire Utiliser l'écrit pour penser et pour apprendre Lire Lire des images, des documents composites (y compris numériques) et des textes non littéraires</p> <p>D1. Les langages pour penser et communiquer Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit</p> <p>ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE Cycle 3 La sensibilité Manifester le respect des autres dans son langage et dans son attitude Le droit et la règle Comprendre les notions de droits et devoirs, les accepter et les appliquer L'engagement S'engager dans la réalisation d'un projet Cycle 4 La sensibilité Comprendre que l'aspiration personnelle à la liberté suppose de reconnaître celles des autres</p> <p>D2 : Les méthodes et outils pour apprendre Organisation du travail personnel Coopération et réalisation de projets Outils numériques pour échanger et communiquer</p> <p>SCIENCES ET TECHNOLOGIE Cycle 3 S'approprier des outils et des méthodes Garder une trace écrite ou numérique des recherches, des observations et des expériences réalisées Cycle 4 Pratiquer des démarches scientifiques et technologiques Imaginer, synthétiser, formaliser et respecter une procédure, un protocole</p> <p>D3 : La formation de la personne et du citoyen Expression de la sensibilité et des opinions, respect des autres La règle et le droit Responsabilité, sens de l'engagement et de l'initiative</p> | |

Merci pour votre attention.

La suite :

- Francis SCHIEHLÉ – professeur LP
- Economie et gestion Commerce - Vente
- CAP ECMS
- Mise en œuvre de l'évaluation par compétence en CAP



Philippe CARLUS

*Chargé de mission d'inspection
Économie-Gestion
SEGPA - VDL*

