

Groupe Formation Action 2015/2016

Evaluer par compétences en classe de langue dans la voie professionnelle

L'enseignement des langues dans la voie professionnelle prend appui depuis de nombreuses années sur une pédagogie par objectifs mesurables et évaluables. Le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues en 2001 permet la différenciation des niveaux de compétences A1 à C2 et met en lumière les activités langagières. Le programme, ainsi que les modalités des épreuves de langue intègrent cette notion de compétence. Elles sont de ce fait omniprésentes dans le quotidien du professeur de langue au sein de sa classe.

La mise en lien entre la ou les séquences pédagogiques et le bulletin par compétences devrait dans l'absolu être évidente. Cependant, dans la mise en œuvre pratique et concrète, force est de constater qu'il subsiste des interrogations, auxquelles le groupe de travail souhaite apporter des réponses et des outils.

Initialement, l'expérimentation a porté sur l'évaluation des compétences et leur transcription dans le bulletin. C'est pourquoi la question de la formulation des compétences à inscrire dans le bulletin se pose dans un premier temps. Cependant, la réflexion ne peut s'arrêter à la notion de transcription des compétences. Il convient de mener une réelle réflexion quant à la construction des apprentissages et leur évaluation au sein des séquences pédagogiques.

LE BULLETIN

1. Comment formuler les items dans le bulletin ?

Le bulletin comporte une liste d'items décrivant en quelques mots les compétences évaluées, par exemple : « Comprendre un document écrit court et simple (niveau A2) ». Dans un souci de cohérence et d'harmonisation au niveau académique quant à la formulation dans le bulletin des compétences évaluées, une liste d'items a été élaborée. La définition de chaque item se veut volontairement large afin de permettre à chaque enseignant de les utiliser quel que soit le thème abordé ou la tâche finale visée. Si nécessaire, cette liste d'items peut être communiquée au gestionnaire ENTEA de l'établissement, afin de servir de base de données, dans laquelle l'enseignant choisira, pour chaque période de formation, les items à faire figurer dans le bulletin.

2. Comment choisir les compétences à faire figurer dans le bulletin ?

Penser les compétences à inscrire dans le bulletin oblige l'enseignant à élaborer une programmation des apprentissages pour une année scolaire, qui prend appui à la fois sur le niveau institutionnel de la classe et sur le niveau de compétences du groupe, déterminé après un positionnement reposant sur des activités langagières ciblées.

2.1 Quelles activités langagières ?

Conformément au programme de langues vivantes au lycée professionnel, les cinq activités langagières (écouter, lire, écrire, parler en continu, parler en interaction) sont à travailler en cours de langue.

Par conséquent, chaque activité langagière est évaluée au moins une fois par an dans le bulletin.

2.2 Quel niveau ?

Le niveau des compétences travaillées est fixé par l'enseignant, en fonction de sa progression annuelle. Il tient compte du niveau institutionnel (Seconde, Première, Terminale, CAP ou Baccalauréat Professionnel) mais également du niveau de compétences identifié chez le groupe d'apprenants. La progression en termes de niveaux de compétences dépendra des apprentissages constatés mais atteindra en fin de formation, dans la mesure du possible, le niveau attendu à l'examen.

Il est préconisé, dans la perspective de l'épreuve finale de langue, d'indiquer dans le bulletin le niveau de langue évalué et celui attendu par l'institution. Une évaluation « normée » permet à l'élève de situer ses compétences par rapport aux attendus institutionnels à la fin de chaque année scolaire.

Plus l'échéance de la fin de formation approche, plus les compétences ciblées doivent se rapprocher du niveau visé par l'épreuve finale (B1 en LV2 et B1+ en LV1 en baccalauréat professionnel et A2 en CAP). On évitera ainsi les déceptions en fin de parcours, en cas d'écart trop important entre les compétences atteintes et la note obtenue à l'examen.

Pour une classe d'élèves susceptibles de s'inscrire en LV1 à l'examen du baccalauréat professionnel, le niveau des compétences travaillées peut, par exemple, être A2 ou A2+ en seconde, A2+ ou B1 en Première et B1 ou B1+ en Terminale.

Pour une classe d'élèves susceptibles de s'inscrire en LV2 à l'examen du baccalauréat professionnel, le niveau des compétences travaillées peut, par exemple, être A1+ ou A2 en seconde, A2 ou A2+ en Première et A2+ ou B1 en Terminale.

Pour les établissements ayant fait le choix de ne pas distinguer LV1 et LV2 pendant la formation, cette graduation sert de guide en fonction des profils linguistiques des élèves.

Liste des items

(fichier Excel en ligne sur la même page du site académique – à transmettre à l'administrateur Entea)

Evaluation par compétences en cours de langue : liste d'items	
LIRE	Comprendre, dans un texte très court, des mots familiers et des phrases très simples (niveau A1+)
	Comprendre un document écrit court et simple (niveau A2)
	Comprendre un document écrit articulé court et simple (niveau A2+)
	Repérer dans un texte lu l'idée essentielle et les détails (niveau B1)
	Comprendre les informations lues pour réaliser une tâche (niveau B1)
	Rendre compte de façon pertinente d'un texte clairement articulé (niveau B1+)

ECRIRE	Ecrire des expressions et phrases simples isolées (niveau A1+)
	Rédiger un message court et simple sur des sujets familiers (niveau A2)
	Rédiger un message simple de la vie courante (niveau A2+)
	Rédiger un texte structuré et cohérent (niveau B1)
	Rendre compte à l'écrit d'expériences, de faits ou d'évènements (niveau B1)
	Produire un texte cohérent et détaillé et exprimer des sentiments ou une opinion (niveau B1+)
ECOUTER	Comprendre dans un message oral clair des mots familiers et des expressions très courantes (niveau A1+)
	Comprendre l'essentiel d'un message oral simple et clair (niveau A2)
	Comprendre dans un message oral les éléments essentiels ainsi que les liens entre les informations (niveau A2+)
	Comprendre un point de vue / une opinion exprimé(e) à l'oral de façon claire dans une langue standard (niveau B1)
	Sélectionner les informations utiles au service d'une tâche d'un document vidéo/audio dans une langue intelligible (niveau B1+)
PARLER EN INTERACTION	Echanger à l'oral, de façon simple avec un débit lent, en faisant répéter ou reformuler les informations (niveau A1+)
	Echanger à l'oral des informations simples et brèves (niveau A2)
	Echanger à l'oral / dialoguer sur des situations simples et habituelles (niveau A2+)
	Prendre part de façon active à une conversation orale (niveau B1)
	Interviewer à l'oral une personne sur un sujet familier / préparé (niveau B1)
	Prendre sa part dans un échange oral dans une langue correcte et fluide (niveau B1+)
	Réagir avec vivacité et pertinence dans un échange oral (niveau B1+)
PARLER EN CONTINU	Produire à l'oral des énoncés très courts et simples sur des sujets très familiers (niveau A1+)
	Produire à l'oral des énoncés courts sur des sujets familiers (niveau A2)
	Raconter ou décrire à l'oral des situations familières de façon simple (niveau A2+)
	Mener un bref exposé sur un sujet connu (niveau B1)
	Justifier ou expliquer brièvement à l'oral ses opinions, ses projets (niveau B1)
	Produire un discours oral informé, structuré et nuancé dans une langue correcte et fluide (niveau B1+)

2.3 Combien de compétences ?

3 compétences langagières par semestre, au maximum, sont transcrites dans le bulletin. Ce nombre permet un temps d'apprentissage et un nombre de situations d'évaluation suffisant. Il n'est cependant pas exclu que d'autres compétences soient évaluées sans être retranscrites dans le bulletin du semestre en cours. Ces compétences pourront alors être prises en compte dans le bulletin suivant.

2.4 Uniquement des compétences langagières ?

Dans certains établissements, les enseignants font figurer dans le bulletin, pour leur matière (allemand, anglais...), des compétences non langagières. Des items décrivant des compétences transversales (exemples : « Respecter les règles de vie de classe ») peuvent ainsi figurer aux côtés des compétences langagières. On veillera cependant à la primauté des compétences langagières.

3. Comment positionner l'élève dans le bulletin ?

Dans la mesure du possible, les compétences inscrites au bulletin seront évaluées à plusieurs reprises à travers diverses tâches. Pour cela, on utilisera des outils de positionnement correspondant aux compétences proposées dans le bulletin (cf. question 7).

4. Comment convertir les compétences validées en note chiffrée ?

Lorsqu'une note est demandée par l'institution (livret scolaire, APB, réorientation), l'enseignant constate le niveau de compétence de l'élève, à partir des compétences validées dans le bulletin. Il met ensuite en relation ce niveau avec le niveau attendu par l'institution, à ce moment de la formation.

Par exemple, un élève ayant le niveau B1+ ou au-delà en fin de Terminale, se verra attribuer la note de 20/20. Un élève ayant atteint le niveau A2+ aura une note d'environ 10/20.

Dans certains établissements, le bulletin par compétences intègre une note chiffrée. Là encore, l'évaluation s'effectue sans note pendant tout le semestre. La note du bulletin correspondra au niveau atteint en fin de semestre. Pour établir la note, l'enseignant peut procéder par calcul, en donnant un poids à chaque compétence. Un 20/20 correspond alors au niveau visé et acquis dans toutes les compétences travaillées.

L'exemple suivant illustre comment 20 points maximum pourraient être attribués à la fin du second semestre de seconde.

Bulletin : 2 nd e Bac Pro (2ème semestre)	non acquis	en voie d'acquisition	réussite fréquente	acquis	Réussite au-delà des attentes
Respecter les règles de vie de classe	0	1	2	3	
Rédiger un message court et simple sur des sujets familiers (niveau A2)	0-1	2-3	4-5	6	
Comprendre dans un message oral les éléments essentiels ainsi que les liens entre les informations. (niveau A2+)	0-1	2	3-4	5	
Echanger à l'oral sur des situations simples et habituelles. (niveau A2+)	0-1	2-3	4-5	6	

Avec cet exemple, un élève ayant validé les compétences suivantes aura donc la note de 15/20 (3+3+5+4=15)

Bulletin : 2 nd e Bac Pro (2ème semestre)	non acquis	en voie d'acquisition	réussite fréquente	acquis	Réussite au-delà des attentes
Respecter les règles de vie de classe				X	
Rédiger un message court et simple sur des sujets familiers (niveau A2)		X			
Comprendre dans un message oral les éléments essentiels ainsi que les liens entre les informations. (niveau A2+)					X
Echanger à l'oral sur des situations simples et habituelles. (niveau A2+)			X		

L'EVALUATION PENDANT LA SEQUENCE

5. Comment les compétences ciblées apparaissent-elles pendant la séquence ?

Les compétences ciblées pendant une séquence d'apprentissage sont choisies par l'enseignant dans le cadre de sa progression annuelle (cf. question 2). L'activité langagière dominante d'une séquence et les sous-dominantes, la tâche finale et les tâches intermédiaires sont choisies en fonction des compétences ciblées.

Pour que l'élève puisse donner du sens à ses apprentissages, il doit être en mesure de comprendre ce qu'on attend de lui en termes d'objectifs et de niveau.

A cet effet, il conviendra d'indiquer **dans un langage clair et compréhensible** pour l'élève sur les **documents de travail**

- la compétence visée, à un niveau donné du cadre européen de référence pour les langues
- l'activité langagière (sous forme d'icônes, par exemple)
- la production/tâche attendue
- les outils lexicaux et/ou langagiers nécessaires pour réaliser cette tâche
- les stratégies d'apprentissages à développer/mobiliser

Les **supports d'évaluation** reprendront au moins la compétence et le niveau visé, avec une taxonomie identique à celle du bulletin semestriel, permettant de positionner l'élève par rapport au niveau visé.

5. Quand évaluer ?

L'évaluation des compétences travaillées pendant la séquence s'effectue certes dans le cadre de l'évaluation sommative, mais également dans celui des évaluations formatives au cours de la séquence. Les situations d'évaluation doivent correspondre aux compétences ciblées pour permettre à l'enseignant de positionner l'élève.

Au-delà des situations d'évaluation explicitement identifiées, toute activité est susceptible de contribuer au positionnement de l'élève par l'enseignant. Ce dernier aura alors recours à des outils de suivi lui permettant de synthétiser ses observations (cf. question 7). On veillera cependant à distinguer les phases d'apprentissage des situations d'évaluation.

6. Qui évalue ?

En complément de l'évaluation par l'enseignant, l'auto-positionnement par l'élève peut contribuer à établir son profil de compétences. Cet auto-positionnement sera d'autant plus efficace qu'il sera mené de manière régulière et à l'aide d'outils adaptés (exemple : logbook) et expliqués aux élèves. Un cours peut, par exemple, régulièrement se terminer par une très courte phase (5 minutes maximum) d'analyse réflexive menée par l'élève, sur la mise en œuvre pendant le cours de ses compétences langagières et/ou transversales.

7. Quels outils pour aider à la validation des compétences ?

L'évaluation des compétences tout au long de la séquence, par l'enseignant et par l'élève, nécessite l'utilisation d'outils spécifiques, souvent sous forme de grille. Chaque enseignant doit construire ses propres grilles. Celles-ci sont à utiliser de manière à ne pas créer de phénomène de surévaluation ou de « découpage » excessif de la compétence langagière. Les grilles doivent rester des outils facilitateurs de l'évaluation par compétences.

Une banque d'outils-exemples est présentée ici pour que les enseignants s'en inspirent afin de créer leurs propres outils. Chaque outil est accompagné d'un mode d'emploi qui permet d'en comprendre la philosophie et le fonctionnement.

- *A qui sont destinés ces outils ?*
Parmi les outils-exemples qui vous sont proposés, certains sont destinés au professeur et d'autres à l'élève.
- *Des grilles destinées au professeur : dans quel but ?*
Elles remplacent « l'ancien carnet de notes » et permettent de recenser les évaluations des élèves afin de les positionner et de mettre leur progression en valeur.
- *A quoi va ressembler le nouveau carnet de notes lorsque le professeur évalue par compétences ?*
Le nouveau carnet de notes prendra la forme qui correspond le mieux. C'est dans cette optique que différents outils créés et expérimentés par des collègues sont proposés ici..
Il pourra concerner un groupe classe ou un élève seul.
Il pourra s'attacher à récapituler l'évaluation d'une seule activité langagière ou de toutes.
- *Quel(s) outil(s) choisir ?*
→ ***L'enseignant préfère recenser les évaluations de manière nominative : (choisir les grilles A, B ou C)***



La grille A permet au professeur de positionner l'élève par rapport aux descripteurs du CECRL. Elle permet, au moment du bilan semestriel/annuel, d'apprécier le degré d'acquisition de chaque compétence.

- ✚ La grille B permet elle aussi d'apprécier le degré d'acquisition de chaque compétence. De plus, elle met en valeur la progression de l'élève dans chaque compétence.
- ✚ La grille C décline les évaluations en savoirs et en savoir-faire et met en valeur les stratégies à mettre en place par l'enseignant pour aider l'élève à progresser.

→ ***l'enseignant préfère recenser les évaluations pour l'ensemble de votre groupe classe, choisir la grille D :***

- ✚ La grille D récapitule, pour le groupe, les degrés de réussite lors des différentes évaluations pour une activité langagière spécifique.

- *Des grilles destinées à l'élève : dans quel but ?*

Il s'agit de grilles d'auto-positionnement. Elles permettent à l'élève de prendre conscience visuellement de son implication en valorisant ses efforts. L'élève se fixe des objectifs réalisables à court terme pour progresser à plus long terme. (grilles E et F)

- *Un outil pour quelle période ?*

Le professeur choisit la période qui lui paraît la plus pertinente :

- il ne doit pas perdre de vue les exigences institutionnelles (bulletins trimestriels/semestriels, livrets de notes, échéances d'orientation...).
- il doit en revanche choisir une période qui lui permette de mettre en valeur la progression de ses élèves.

- *A quel moment renseigner ces outils ?*

Le bilan sera d'autant plus pertinent si l'outil est renseigné régulièrement et/ou suffisamment. En effet, une progression ne peut s'apprécier qu'à travers différentes évaluations.

GRILLE A

A qui s'adresse cette grille?

Cette grille est uniquement destinée à l'enseignant. Il s'agit d'une grille de synthèse semestrielle.

A quoi sert cette grille ?

Elle permet à l'enseignant de recenser toutes les évaluations du semestre et de positionner la réussite de l'élève dans les différentes compétences choisies.

C'est une grille nominative sous format Excel. Elle correspond à l'ancien « carnet de notes »
La terminologie retenue est double :

- des lettres (A B C D E) qui correspondent aux 5 niveaux de réussite (système retenu par l'ensemble de l'équipe pédagogique pour favoriser une meilleure compréhension par les élèves/les parents à la lecture des copies.)
- Un code couleur permettant à l'enseignant de mieux distinguer la progression de l'élève sur une même compétence évaluée dans différents contextes.

Comment fonctionne-t-elle ?

- Elle est divisée en activités langagières dominantes à l'horizontal.
- Dans chaque activité, le professeur peut choisir les descripteurs et les niveaux du CECRL qui correspondent le mieux à la classe. Il peut réduire le nombre de descripteurs ou l'augmenter selon les besoins.
- Elle recense toutes les évaluations à la verticale.
- Elle est renseignée après (ou pendant) chaque évaluation.
- Elle permet un bilan précis au moment de renseigner les bulletins.

Evaluation par compétences en classe de langue

Elève :		
Compétences transversales	Participer aux activités proposées	
	S'organiser et soigner son travail	
	Comprendre et appliquer les consignes	
	S'impliquer dans la formation	

Remarques:

		Test n°	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Apprentissage de la leçon													
LIRE ET COMPRENDRE	Comprendre le sens général de brefs documents écrits	Comprendre des mots, des signes ou des énoncés isolés A1	A	B	C	D	E								
		Comprendre un message informatif simple et bref (menu, publicité, petite annonce) A1													
		Comprendre des informations ciblées dans un document écrit A2													
		Isoler des informations spécifiques dans une publicité, un prospectus ou un article de presse A2													
		Localiser des informations recherchées dans un texte assez long B1													
		Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments ou de souhaits dans des écrits personnels B1													
		Comprendre les points significatifs dans des écrits relatifs à son travail (notice d'utilisation, mode d'emploi) B1													
ECRIRE	Copier, remplir un document, rédiger un message simple	Ecrire des mots isolés (noms, dates, adresses) pour remplir un formulaire A1													
		Rédiger un message simple et bref (note, courte carte postale) A1													
		Rédiger de manière simple un court message sur soi-même ou sur autrui A1													
		Transcrire un message simple et bref A1													
	Rédiger un message descriptif	Rédiger une note ou un message concernant les nécessités immédiates A2													
		Rédiger un message court et concret à l'aide de phrases reliées entre elles pour décrire son environnement personnel ou professionnel A2													
		Rédiger un message court et concret pour demander un renseignement A2													
		Rédiger un message court et concret pour réagir à une proposition A2													
	Rédiger une description	Produire un texte simple et cohérent pour transmettre des informations simples (descriptions d'actions) B1													
		Rédiger un compte-rendu organisé du stage B1													
		Décrire un voyage récent, réel ou imaginé. B1													

A = compétence maîtrisée / B = compétence acquise / C = compétence en voie d'acquisition / D = compétence non maîtrisée / E = évaluation impossible

ECOUTER ET COMPRENDRE	Comprendre un message oral pour répondre à des besoins concrets ou pour réaliser une tâche	Comprendre des consignes ou suivre des instructions courtes et simples A1																		
		Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes sur soi et son environnement. A1																		
		Suivre le fil d'une histoire simple A1																		
		Comprendre suffisamment pour pouvoir répondre à des besoins concrets (instructions, consignes, expressions familières,, présentations, indications chiffrées, récits) A2																		
	Comprendre les points essentiels d'un message oral	Identifier le sujet et les points essentiels d'une conversation, d'une annonce, d'un message ou d'un récit. A2																		
		Repérer l'information essentielle de courts passages enregistrés si le locuteur s'exprime lentement et distinctement B1																		
Suivre des directives détaillées si le sujet est familier B1																				
REAGIR, DIALOGUER ET PARLER	Demander et donner des informations	Utiliser les formes de politesse les plus simples pour saluer, prendre congé, remercier... A1																		
		Poser des questions et répondre à des questions simples sur des sujets familiers A1																		
	Etablir un contact social et dialoguer sur des sujets familiers	Utiliser des expressions pour se présenter, demander et donner de ses nouvelles A1																		
		Faire et accepter une offre ou une invitation concernant un itinéraire, un repas, des achats, des horaires A2																		
		Répondre et faire des suggestions simples, exprimer simplement et brièvement sa pensée A2																		
		Demander à quelqu'un de préciser ce qu'il/elle vient de dire B1																		
	Reproduire un modèle oral	Lire, après préparation, un texte bref A1																		
		Produire une très courte annonce A1																		
		Se présenter, se décrire, décrire un lieu familier A1																		
	Faire des annonces, présenter, décrire, raconter	Faire de brèves annonces sur un sujet familier (vie quotidienne, école...) A2																		
		Effectuer une présentation de soi-même, d'autrui, d'un ojet, de son expérience, de ses activités ou de son environnement quotidien A2																		
		Relater un événement, une expérience personnelle ou professionnelle A2																		
	Expliquer, répondre	Donner les raisons d'un choix, fournir une explication simple A2																		
		Répondre à des questions simples, au besoin en faisant répéter et en sollicitant de l'aide A2																		

A = compétence maîtrisée / B = compétence acquise / C = compétence en voie d'acquisition / D = compétence non maîtrisée / E= évaluation impossible

GRILLE B

A qui s'adresse cette grille ?

Cette grille s'adresse à l'enseignant, elle est nominative et récapitulative.

A quoi sert cette grille ?

- Elle permet de récapituler les différents positionnements et/ou positionnements effectués durant un semestre pour un élève.
- Elle permet d'avoir une vision d'ensemble sur un semestre du niveau de compétences atteint par l'élève lors des différentes évaluations et/ou positionnements et de faire un bilan du niveau atteint dans les différentes compétences. Elle permet de constater la progression d'un élève et de compléter le bulletin.
- **Sa spécificité** : toutes les compétences s'y croisent : le code couleur seul distingue les différentes activités langagières évaluées. Au delà de la progression, elle permet donc aussi à l'enseignant de détecter les points forts et les points faibles de l'élève, de constater si l'élève a /se donne les moyens pour progresser (voir rubrique « *acquisition des outils linguistiques et lexicaux* ») et de mettre en place les remédiations nécessaires.

Nom, prénom : Pluton Barbara 2GA

semestre 1

B1+															
B1															
A2+															
A2					X							X			X
A1+			X				X	X							
A1				X									X		
NE				NM*											
	37	38	39	40	41	42	45	46	47	48	49	50	51	1	2

Lire

Semaine 39 : mots croisés

Semaine 50 : repérer des éléments dans la vie de célébrités.

Écouter

Semaine 41 : repérer une curiosité

Semaine 2 : quiz des monuments de Berlin

Acquisition des outils lexicaux et linguistiques

Semaine 40 : de l'adjectif au superlatif

Semaine 45 : les prépositions permettant d'indiquer le temps.

Semaine 46 : Lire des dates

Écrire

Parler en continu

Parler en interaction

Semaine 40 : se renseigner sur un lieu

Semaine 51 : interviewer/ parler d'une personnalité qu'on admire

*notion non maîtrisée

GFA compétences_langues 2015/2016

GRILLE C

Légende Texte

(A) présentation de la tâche évaluée (B) à maîtriser pour toutes activités langagières (C) niveau de maîtrise pour toutes activités langagières liées à la compréhension (orale ou écrite) (D) niveau de maîtrise pour toutes activités langagières liées à l'expression (orale ou écrite) (E) niveau de maîtrise pour les activités langagières liées à l'expression orale (F) niveau de maîtrise spécifique à l'interaction orale

(1) permet aussi de notifier les « test de vocabulaire » (2) permet aussi de notifier des tâches simples dans lesquelles un l'emploi d'un outil langagier est notifié

A qui s'adresse cette grille ?

Cette grille s'adresse au professeur et est nominative. Elle permettant de relever les prestations de l'élève lors des évaluations et/ou les positionnements tout au long d'une période déterminée par l'enseignant.

Mettre en valeur le niveau de compétences de l'élève :

Puisque le niveau attendu et/ou le niveau du support est indiqué pour chaque évaluation, l'enseignant peut au choix

- inscrire le niveau de maîtrise du CECRL atteint par l'élève pour les différents items concernés par l'évaluation

- inscrire les degrés de maîtrise figurant dans les bulletins
- instaurer un système de croix ou de smileys qui lui est propre.

L'important, est que cette grille soit lisible pour lui, tant pour établir la progression de l'élève, tant pour en évaluer le niveau, mais aussi pour mettre en place un enseignement adapté. Dans la dernière ligne, le niveau de maîtrise du CECRL atteint est clairement inscrit pour chaque évaluation / positionnement. L'enseignant se sert de cette grille pour mettre en exergue les points forts et les points faibles des élèves ce qui lui permet de proposer des entraînements adéquats développant les stratégies qui permettront à l'élève de progresser. C'est dans ce but qu'elle mêle toutes les activités langagières, en déclinant les compétences communes requises à la réalisation de plusieurs de ces activités.

Par exemple :

- *Un élève comprend un message écrit, mais rencontre des difficultés à comprendre un message oral ?* L'enseignant pourra alors, pour aider l'élève à développer les stratégies adéquates, axer les entraînements sur

- la discrimination phonique
- la reconnaissance des schémas intonatifs
- le lien entre graphie et phonie

- *Un élève est capable de produire un message oral cohérent, mais est en interaction, il est perdu ?*

L'enseignant pourra alors, pour aider l'élève à développer les stratégies adéquates, axer les entraînements sur

- la reconnaissance des schémas intonatifs, des formes interrogatives, des pronoms interrogatifs...
- l'utilisation des appuis du discours pour maintenir le contact, marquer l'hésitation, la surprise.... et par les activités mises en place, mettre l'élève en position de
- se placer en position de communication au sein d'un groupe
- mobiliser des énoncés en rapport avec la situation ou/et l'interlocuteur.

- *Un élève connaît très bien une liste de vocabulaire ou un outil linguistique, mais est incapable de les utiliser pour s'exprimer ?*

L'enseignant pourra alors, pour aider l'élève à développer les stratégies adéquates, axer ses entraînements sur :

- L'imitation
- La théâtralisation
- La reformulation
- L'expression à partir d'une trame plus ou moins dense

Au moment de compléter le bulletin, le professeur pourra vérifier d'un seul coup d'œil (ligne G) si le niveau est atteint ou si l'élève dépasse les attentes, si il progresse et à quel rythme. Les autres lignes lui permettent de rédiger une remarque faisant un bilan des points forts et des axes de progrès.

Semestre :1

Nom, prénom : Pluton Barbara

Classe :2GA

Tâche évaluée (A)	<i>Mots croisés</i>	<i>Repérer une curiosité</i>	<i>Se renseigner sur un lieu</i>	<i>Repérer des éléments dans la vie de célébrités</i>	<i>parler d'une personnalité</i>	<i>quiz des monuments de Berlin</i>	
Activité langagière (A)	lire	écouter	EOI	Lire	EOI	écouter	
Niveau du support (activités liés à la compréhension) (A)	A2	A2		A2+		A2+	
Niveau attendu (A)	A2	A2	A2	A2	A2	A2	
Autonomie	Aide : carte de l'Allemagne		Photos des lieux		Aide :Fiche de renseignements		
Savoir (B)							
Étendue lexicale maîtrisée (1)	A2	A2	A1+	A2+	A2	A2	
Étendue des outils linguistiques maîtrisée (2)	A1+	A2	A1	A1+	A1		
Comprendre (C)							
Comprend des mots, des signes, des éléments isolés	X	X					
Comprend les informations principales		X		X			
Fait le lien entre les informations						X	
S'exprimer (D)							
Correction de la langue			-		-		
S'exprime par mots isolés			X		X		
S'exprime par phrases							
Produit un discours structuré/cohérent							
À l'oral (E)							
phonologie			-		-		
audibilité			-		-		
aisance			-		-		
En interaction (F)							
adaptabilité			-		-		
Niveau atteint (G)	A1+	A2	A1	A2	A1	A2	

GRILLE D

A qui s'adresse cette grille ?

Cette grille s'adresse à l'enseignant, elle est récapitulative. Elle peut s'utiliser pour un semestre, pour l'année en ajoutant des colonnes *évaluation*.

A quoi sert cette grille ?

Elle permet de faire un bilan du niveau atteint dans la/les compétence(s) à la suite des évaluations, du positionnement réalisés au cours d'une ou plusieurs séquences. Elle permet de constater la progression des élèves du groupe et de compléter le bulletin par compétence dans la compétence évaluée.

Sa spécificité : il s'agit d'une grille récapitulative pour le groupe et non individuelle à un élève. Il s'agit de cocher le smiley correspondant au niveau atteint lors de chaque évaluation, chaque positionnement puis d'effectuer le bilan en indiquant le niveau maximal atteint. Cela permet de mesurer l'axe de progression jusqu'à l'indication du bilan.

ECRIRE

B1 – Rédiger un texte structuré et cohérent

Séquence																	
	Evaluation 1				Evaluation 2				Evaluation 3				Evaluation 4				
	☹	😊	😊	😊😊	☹	😊	😊	😊😊	☹	😊	😊	😊😊	☹	😊	😊	😊😊	Bilan
1BP ETO																	
Elève 1		X				X				X							😊 Compétence en voie d'acquisition
Elève 2			X			X					X					X	😊😊 Compétence maîtrisée
Elève 3		X					X				X				X		😊 Compétence acquise
Elève 4	X					X				X				X			😊 Compétence en voie d'acquisition
Elève 5			X				X					X					😊😊 Compétence maîtrisée
Elève 6	X				X					X				X			😊 Compétence en voie d'acquisition
Elève 7																	
Elève 8																	
Elève 9																	
Elève 10																	
Elève 11																	
Elève 12																	

😊😊	Compétence maîtrisée / (Compétence visée atteinte)
😊	Compétence acquise / (Bonne progression)
😊	Compétence en voie d'acquisition / (Progression lente)
☹	Compétence non atteinte / (Pas de progression)

GRILLES E

LOGBOOK mode d'emploi

Cette fiche « élève » correspond à une période définie. En général, entre deux périodes de vacances.

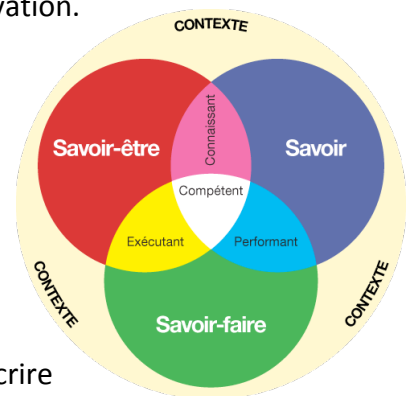
Lors de la première séance de la période,

- J'invite les élèves à définir un ou des objectifs pour la période :
« SMART goals : **S**pecific, **M**easurable, **A**ttainable, **R**elevant, **T**ime-based. »

On travaille pour réussir un objectif. Il faut donc ici définir une source de motivation.

Pour atteindre ces objectifs, les élèves ont sous les yeux les clés du succès :

Savoir être + connaissances + savoir faire + vouloir faire = compétences.



- Les élèves tracent le niveau attendu pour chaque domaine : Lire, Parler, Ecrire et Ecouter.
- On peut aussi faire un « test de positionnement » dans les différentes compétences pour positionner l'élève à son arrivée dans l'établissement afin d'évaluer sa progression sur les différentes périodes.

Au début de chaque séance,

- je distribue la fiche (les élèves ne conservent pas la fiche).

Les élèves complètent *Je suis présent et ponctuel* et *J'ai mes affaires* avec un code couleur.

Exemple : si retard ils notent un rond orange dans la case, si ils ont toutes leurs affaires c'est un rond vert.

Il y a une case par séance sur la période et le numéro en dessous des cases correspond au numéro de la semaine du calendrier. Il conviendra de griser les semaines de stage.

Au cours de la séance,

- les élèves s'auto-positionnent quand les activités le permettent : exercices d'application, pour un test de vocabulaire, de phonologie, etc.

Ils se positionnent avec un code couleur **vert**, **orange** ou **jaune**, **rouge** ou des smileys 🙄 😐 😊 dans les barres avec les semaines.

Ex : Pour un test de vocabulaire, on attribuera un point vert, jaune ou rouge en fonction du pourcentage de bonnes réponses. Le professeur ou l'élève reporte le point de couleur dans la barre à la date de l'évaluation.

Pour les exercices d'application ou évaluations, (savoir faire) la couleur sera en fonction du niveau attendu.

En fin de séance,

Les élèves complètent la partie savoir être (respecte les règles de vie de classe) et vouloir faire (implication dans le travail : je fais de mon mieux, participation orale : je prends la parole en anglais / allemand).

Pour le lexique ils peuvent noter le champ lexical vu : ex les moyens de transport.

Pour la phonologie ils peuvent noter les sons travaillés : ex le suffixe –ed en anglais / le « h » en allemand.

Pour les outils linguistiques, ils peuvent noter une notion travaillée : ex : le conseil.

Pour la culture :idem. Ex : la famille royale britannique/ la fête de la bière en Allemagne.

A la fin de la période,

Les élèves devront compléter une « fiche bilan » qui sera photocopiée au verso du logbook.

Cette fiche comportera :

Une partie à compléter par l'élève :

Mes objectifs. Sont-ils atteints ? Si oui : Comment ? Si non, pourquoi ?

Mes stratégies. Les stratégies à utiliser.

Une partie à compléter par le professeur :

Remarques.

Mes conseils pour progresser/ atteindre les objectifs.

Un tableau identique à celui du bulletin par compétences pour que les élèves se familiarisent avec leur nouveau bulletin.

Ces deux fiches permettent aux élèves de se responsabiliser dans l'apprentissage de la langue.

Ce sont des outils utiles lors de la rencontre parents-enseignants.

Notation chiffrée :

Il sera nécessaire de donner une note pour les dossiers d'orientation. A partir de cette fiche, on peut attribuer des points à chaque partie pour obtenir une note sur 20 qui reflètera l'ensemble du semestre. Pour l'élève qui est « méritant » car il fait des efforts mais n'obtient pas toujours de bons résultats, ce système permet de prendre en compte son travail. Cela lui permettra peut-être de maintenir sa motivation.

Name :

Vorname :

Klasse :

Mes objectifs :



SAVOIR ETRE

Je suis présent et ponctuel:

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51

J'ai mes affaires :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51

Je respecte les règles de vie de classe :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51

VOULOIR FAIRE

Je fais de mon mieux :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51

Je prends la parole en allemand :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	

SAVOIR FAIRE

LIRE

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

PARLER

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

ECRIRE

B2														
B1+														
B1														
A2+														
A2														
A1+														
A1														
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51

ECOUTER

B2															
B1+															
B1															
A2+															
A2															
A1+															
A1															
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	

CONNAISSANCES

Lexique:

Je connais et j'utilise le lexique

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	52

Phonologie :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	52

Outils linguistiques :

J'utilise les outils linguistiques pour

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	52

Culture:

J'ai découvert :

PERIODE : du au

First name :

Name :

Form :

Mes objectifs :

**SAVOIR ETRE****Je suis présent et ponctuel:**

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

J'ai mes affaires :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

Je respecte les règles de vie de classe :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

VOULOIR FAIRE**Je fais de mon mieux :**

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

Je prends la parole en anglais :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

SAVOIR FAIRE**LIRE**

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

PARLER

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

ECRIRE

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

ECOUTER

B2																			
B1+																			
B1																			
A2+																			
A2																			
A1+																			
A1																			
	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51					

CONNAISSANCES**lexique:**

Je connais et j'utilise le lexique

-

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

Phonologie :

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

outils linguistiques :

J'utilise les outils linguistiques pour

45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51						

culture:

J'ai découvert :

PERIODE : du..... au

GRILLE F

PAGE 1 : Fiche destinée à être distribuée aux élèves au début du cours et ramassée en fin d'heure (pour éviter qu'elle ne se perde). Les élèves sont responsables de la partie Savoir-Etre. Pour la partie Réinvestissement des outils lexicaux, linguistiques ..., ils reportent les résultats des différentes évaluations en indiquant la date de l'évaluation, le thème ou la notion évaluée et leur résultat en smiley (les 5 types de smiley correspondent au degré de réussite du bulletin : voir page 4)

PAGE 2 : Fiche distribuée en fin de semestre. L'élève auto-évalue les compétences Savoir-Etre et Réinvestissement des outils ...en s'aidant de la fiche 1. Puis le professeur ramasse et vérifie l'évaluation bilan de l'élève.

La séance suivante, le professeur fait un bilan individuel avec chaque élève pour savoir ce qui peut être amélioré au semestre suivant.

PAGE 3 : Fiche distribuée à l'élève après chaque évaluation.

L'élève est chargé de recopier dans les bonnes cases les descripteurs évalués indiqués sur la feuille d'évaluation rendue (évidemment avec l'aide du professeur), la date de l'évaluation et le niveau de réussite (il grise le smiley correspondant)

EX : Compétence évaluée : Comprendre l'essentiel d'un message oral court et simple. Je peux lors d'une évaluation à l'écoute évaluer plusieurs descripteurs comme par ex :

- A2 Je peux comprendre quand un locuteur se présente, parle de sa famille ou de ses goûts.
- A2+ Je peux comprendre quand le locuteur présente une autre personne.
- A2 Je peux comprendre quand le locuteur pose une question, s'il demande de faire qqch.
- A2 Je peux repérer des mots ou expressions connues dans un récit ou un dialogue.

Pour chaque descripteur, j'attribue un niveau de réussite (sous la forme d'un smiley en fonction des critères qui auront été notés au préalable sur la feuille d'évaluation donnée aux élèves).

Lorsque je rends l'évaluation aux élèves, l'élève complète sa fiche en recopiant les descripteurs, en indiquant la date et le smiley attribué pour chaque descripteur évalué.

Si pendant le semestre j'évalue plusieurs fois à l'écoute la même compétence avec des documents différents, il est possible que certains descripteurs déjà évalués le soient à nouveau pour permettre à l'élève et au professeur de voir s'il y a progression. Dans ce cas, l'élève indique la date et grise le smiley correspondant uniquement (C'est pour cette raison qu'il y a trois séries de smiley pour le même descripteur). Ce système permet de se rendre compte de l'évolution et la progression de l'élève.

Cette fiche est aussi analysée par l'élève et le professeur lors du bilan de fin de semestre.

L'élève se rend davantage compte de sa progression et des points sur lesquels il doit concentrer ses efforts.

Nous avons démarré le bulletin par compétences cette année pour le niveau seconde.

Bien évidemment toutes ces fiches peuvent être et doivent être adaptées aux niveaux évalués (B1 pour les 1ères et B1+ pour les Terminales)

Christine MENTIL, Lycée Joseph Storck, Guebwiller

NAME : FORM : PERIOD :			
SAVOIR-ETRE		REINVESTISSEMENT DES OUTILS LEXICAUX, LINGUISTIQUES ET APPORTS CULTURELS	
DATES + SMILEY :		EVALUATIONS DES OUTILS LEXICAUX :	
Je suis présent :		DATES + Champ lexical - - - - -	REUSSITE : 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁
J'ai mes affaires et je soigne mon classeur :			
Je suis intéressé(e) et je participe en cours :		EVALUATIONS DES OUTILS LINGUISTIQUES :	
		DATES + Notion évaluée - - - - -	REUSSITE : 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁
Je fais le travail demandé en cours :			
J'ai fait le travail demandé à la maison (relecture du cours, exercices, ...):		EVALUATIONS DES APPORTS CULTURELS :	
		DATES + Thème - - -	REUSSITE : 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁 😞 😐 😊 😄 😁

FICHE BILAN FIN DE PERIODE OU SEMESTRE :

SAVOIR ETRE	MON BILAN	BILAN DE MON PROFESSEUR	
Je suis présent	    		
J'ai mes affaires et je soigne mon classeur	    		
Je suis intéressé(e) et je participe en cours	    		    
Je fais le travail demandé et je suis attentif	    		
J'ai fait le travail demandé à la maison	    		
EVALUATIONS DES OUTILS LEXICAUX	    	    	
EVALUATIONS DES COMPETENCES LINGUISTIQUES	    		
EVALUATIONS DES APPORTS CULTURELS	    		

BILAN ELEVE : Ce que je dois améliorer, ce que je vais améliorer en priorité :