

Royaume du Maroc



Ministère de l'Éducation Nationale
de la Formation Professionnelle
de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Document Officiel

سلك البكالوريا المهنية

مسلك : اللوجستيك

مرجع التكوين

CYCLE DE BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

FILIERE : LOGISTIQUE

REFERENTIEL DE FORMATION

2017/2018

SOMMAIRE

Introduction générale	3
Préambule	5
Référentiel métier	6
I. Définition du diplôme	7
A. Appellation du diplôme	7
B. Présentation du métier	7
II. Description des principales activités et tâches professionnelles	9
A. Principales activités et tâches professionnelles	9
B. Conditions d'exercice des tâches et résultats attendus	10
Référentiel des compétences et des savoirs	20
I. Compétences	21
A. Répertoire des Compétences	21
B. Opérationnalisation des compétences	22
II. Savoirs professionnels	30
A. Niveaux taxonomiques	31
B. Savoirs et niveaux de maîtrise	31
III. Savoirs généraux	40
Organisation pédagogique	119
I. Considérations générales	120
II. Répartition des horaires hebdomadaires des Disciplines de l'enseignement général	121
III. Répartition des savoirs professionnels	121
IV. Horaire hebdomadaire globale	121
V. Orientations pédagogiques	122
Evaluation	126
I. Déterminants de l'évaluation	127
II. Modalités d'évaluation	127
Lexique	129

Introduction générale

La mise en place par le Ministère en charge de l'Education et de la Formation, du Baccalauréat Professionnelle « Bac Pro », s'inscrit dans le contexte suivant :

◇ *A l'échelle mondiale*, les dernières décennies sont marquées par le passage :

- d'une économie basée essentiellement sur le **capital matériel** et le **travail** comme facteurs de production et richesse d'une nation
- à une étape **postindustrielle** dont le **capital humain** et son savoir-faire, « **capital immatériel** » fait partie de la richesse et où la matière première clé qui assure un avantage compétitif aux personnes, institutions et lieux géographiques qui la détiennent, ne se situe plus exclusivement dans le matériel (matières premières et sources naturelles, ...) mais dans l'immatériel et notamment **l'information, le savoir-faire et le social...**

En corrélation avec cette évolution, l'accès aux savoirs est passé du stade d'indisponibilité ou de difficulté d'accès, à un stade caractérisé plutôt par une **surabondance, un foisonnement de sources** et un renouvellement quasi continu de ces savoirs : « **une nouvelle ère est bel et bien engagée dans laquelle les sociétés qui maîtrisent le savoir joueront les premiers rôles** ».

Les barrières commerciales, les zones de **libre-échange**, le développement du **commerce numérique**, les multinationales, le phénomène de **délocalisation vers des zones géographiques à avantages compétitifs**, la **mobilité des compétences** ...sont autant de nouvelles réalités où les entreprises se trouvent exposées à une concurrence universellement ouverte.

◇ *A l'échelle nationale*, le Maroc, conscient de ces enjeux et défis, et en interaction avec le reste du monde, a opéré des choix en matière de politiques et **orientations économiques**. En effet, des secteurs prometteurs, en rapport avec les nouveaux métiers mondiaux du Maroc, comme **l'aéronautique, l'industrie automobile, l'électronique** et les **énergies renouvelables**, ont été intégrés aux secteurs classiques de l'agriculture et la pêche maritime, du tourisme, du textile, de l'artisanat etc...

L'**entreprise et la société marocaine** ont plus que jamais besoin de nouvelles compétences, et d'un **autre niveau de qualification** pour assurer leur survie. Nombreux rapports et études s'entendent sur le type de compétences à développer pour les prochaines décennies « **Compétences du 21^{ème} siècle** ». La communication, l'esprit d'initiative et l'entrepreneuriat, l'intelligence collective, les TIC figurent parmi les compétences requises.

C'est dans ce contexte que le Bac Pro a été lancé en 2014-2015. Autrement dit, c'est une **troisième voie professionnelle** qui est ouverte en parallèle aux deux autres, générale et technologique.

Ce nouveau baccalauréat permettra **la diversification de l'offre au niveau du secondaire qualifiant**, **satisfaire les demandes d'une bonne partie des collégiens**, qui souhaitent poursuivre des études professionnelles et aussi permettre aux détenteurs du diplôme qualification, qui voudraient poursuivre des études supérieures professionnelles ou générales, en **empruntant des passerelles dédiées à cet objectif**.

A l'instar du baccalauréat général, le Bac Pro, se prépare en deux années après le tronc commun. Il a cependant **deux finalités : l'accès direct au marché de l'emploi ou la poursuite des études post-bac**.

Il est certes préparé dans une spécialité pour répondre aux **exigences de l'exercice d'un métier**, mais les enseignements généraux sont aussi assurés pour permettre d'une part **la poursuite éventuelle des études** et d'autre part l'adaptation continue des profils aux évolutions du métier.

Les enseignements dispensés s'articulent, de **manière équilibrée et complémentaire**, autour de trois groupes : langues, culture et communication, sciences et technologies, travaux pratiques, projet de fin de formation et stages en entreprise. Des modules complémentaires ayant pour vocation de préparer les futures lauréats au **choix du métier** et à **l'entrepreneuriat** seront également dispensés.

Ce référentiel de formation, élaboré en étroite collaboration avec les départements concernés : le Département de la Formation Professionnelle, l'OFPPT, le Ministère en charge du secteur de l'Agriculture, le Ministère du Tourisme, les Fédérations et Associations des Professionnels, et validé par ces mêmes partenaires, est destiné à aider les formateurs à organiser les enseignements, la formation et l'évaluation en exploitant notamment :

- **Le référentiel métier ;**
- **Le référentiel des compétences et des savoirs ;**
- **La partie organisation pédagogique ;**
- **La partie évaluation.**

Ce document permet d'une part **d'exprimer les intentions des auteurs du référentiel** : les professionnels et les concepteurs de programmes, afin de donner du sens aux contenus et aux exigences des compétences à développer. Il propose, d'autre part, des **conseils et des recommandations** sur les plans : organisationnel, temporel, pédagogique et didactique. Il s'adresse aux **services administratifs**, régionaux, provinciaux et locaux de tous les départements concernés, aux **instances d'encadrement et de contrôle** chargées de la mise en œuvre de ce baccalauréat professionnel.

Enfin toutes les personnes qui ont contribué à l'élaboration de cette **première génération de référentiels**, sont vivement remerciées pour leur disponibilité, le niveau d'efforts déployés et la qualité remarquable du produit, espérant que la traduction dans les faits de ces référentiels contribuera à la promotion de l'excellence de notre système d'éducation et de formation.

Préambule :

Le programme de formation du Baccalauréat Professionnel en Logistique vise à former des personnes aptes à travailler dans toute entreprise comportant une activité de stockage. On peut donc retrouver le titulaire du Baccalauréat Professionnel en Logistique, notamment dans des entrepôts dédiés ou chez des prestataires de services, des dépôts de stockage d'entreprises de production ou sur des plateformes logistiques.

Ce bachelier doit être capable d'organiser et de suivre le travail d'une équipe d'opérateurs en logistique et d'en rendre compte à sa hiérarchie. Selon la taille de l'entreprise, il sera appelé à travailler de façon plus ou moins spécialisée en réception/expédition ou en préparation de commandes, par exemple.

A l'issue de sa formation, le titulaire du Baccalauréat Professionnel en Logistique aura acquis les compétences requises pour occuper efficacement une fonction au sein du service logistique d'une entreprise.

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle, le programme de formation du Baccalauréat Professionnel en Logistique vise à :

1. Rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, soit :

- En lui permettant tout d'abord d'effectuer correctement et avec une performance acceptable au niveau du seuil d'entrée sur le marché du travail, les tâches et les activités inhérentes au titulaire du Baccalauréat Professionnel en Logistique.
- En lui permettant aussi d'évoluer convenablement dans le cadre du travail en favorisant des points tels que :
 - l'acquisition des habiletés intellectuelles qui rendent possibles des choix judicieux au moment de l'exécution des tâches ;
 - le développement des capacités d'analyse et de résolution de problèmes reliés à l'exécution des tâches ;
 - le renforcement des habitudes de précision et de rapidité dans l'exécution des tâches reliées au travail du Bachelier Professionnel en Logistique ;
 - le développement du souci de communiquer efficacement avec ses supérieurs, ses collègues et selon les cas, avec des clients, en faisant un bon usage du français ;
 - le développement des attitudes d'éthique professionnelle et le sens des responsabilités ;
 - l'habitude d'une préoccupation constante au regard de la santé et de la sécurité au travail.

2. Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :

- En lui permettant d'abord de se familiariser avec le métier ;
- En l'intégrant à un milieu de travail ;
- En lui faisant connaître ses responsabilités comme travailleur, le marché du travail en général et le contexte du métier en particulier.

REFERENTIEL METIER

I- DEFINITION DU DIPLOME

A. APPELLATION DU DIPLÔME

BAC PROFESSIONNEL : “ Logistique ”

B. PRÉSENTATION DU MÉTIER

• Activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Logistique » est un professionnel qui prépare et réalise les opérations liées à la réception des marchandises et à la mise en stock, suit l'exploitation et l'expédition des commandes. Il gère les stocks et leur approvisionnement.

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Logistique » est un interlocuteur facilitant les relations au sein de l'entreprise et avec les différents partenaires, un participant actif à tout programme d'optimisation et à toute démarche qualité, un animateur d'une équipe de travail ayant la maîtrise des engins de manutention, des outils d'information et de communication.

Il dispose des connaissances réglementaires, économiques et commerciales liées à l'activité professionnelle. Il contribue à l'abaissement des coûts de stockage, à la satisfaction du client par le respect des délais et la qualité à tous les niveaux de la chaîne logistique.

• Contexte des activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Logistique » intervient dans des entreprises de tailles très différentes. C'est un homme de terrain en contact direct et permanent avec une équipe d'opérateurs logistiques dont il organise le travail et assure son suivi.

Il exerce son travail sur le lieu de stockage de l'entreprise qui peut se situer en entrepôt couvert ou à l'extérieur en fonction des marchandises et du secteur d'activité. Il peut également être amené à travailler dans des entrepôts à température dirigée, en froid positif ou négatif.

En fonction des marchandises et des clients, il est amené à respecter des contraintes réglementaires particulières (produits dangereux, périssables, surgelés...).

Sa polyvalence et ses qualités de communication lui confèrent un degré d'autonomie variable selon la taille et la structure de l'organisation.

Il est en contact permanent avec les différents services internes mais également avec des interlocuteurs externes pour veiller au bon déroulement des activités.

Il est placé, selon l'emploi occupé, sous l'autorité du responsable logistique ou du responsable de l'entrepôt à qui il rend compte.

Son travail se déroule en continu ou en équipe (3x8 ou 2x8...) et peut connaître des variations saisonnières dans certains secteurs d'activités.

Le respect des délais est une composante importante du métier, ce qui fait que le titulaire du baccalauréat professionnel « Logistique » est souvent « sous pression ». Les contraintes liées à l'animation de l'équipe logistique sont également un facteur important de stress. Il lui faut donc de bonnes capacités à faire reconnaître son travail et à convaincre les partenaires internes et externes, de façon à limiter le stress. C'est un travail qui demande de l'énergie et de la constance.

• Perspectives d'évolution

Les responsabilités assumées par le titulaire du baccalauréat professionnel « Logistique » durant son parcours professionnel, pourront le conduire à des postes d'encadrement tels que :

- Chef d'équipe (réception, stockage, préparation de commandes, expédition) ;
- Responsable magasin de matières premières ou produits finis ;
- Responsable d'une petite unité logistique ;
- Responsable de dépôt (petite unité) ;
- Responsable qualité en logistique.

II- DESCRIPTION DES PRINCIPALES ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

A. Principales activités et tâches

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES	TÂCHES PRINCIPALES
A1. Exploiter les moyens humains et matériels	T1. Superviser les activités d'une équipe d'opérateurs
	T2. Utiliser des chariots de manutention à conducteur porté catégories 1, 3 et 5.
A2. Gérer les flux entrants	T3. Réguler les activités de réception
	T4. Gérer les emplacements et les produits dans l'entrepôt
A3. Gérer les flux sortants	T5. Gérer la préparation de commandes
	T6. Gérer les expéditions

B. Conditions d'exercices et résultats attendus

Tâche 1 : Superviser les activités d'une équipe d'opérateurs

Description

- Fixer des objectifs ;
- Animer des réunions avec les opérateurs logistiques ;
- Organiser l'activité de l'équipe ;
- Affecter les opérateurs en fonction de leurs compétences ;
- Encadrer l'équipe ;
- Suivre l'activité des opérateurs ;
- Transmettre les consignes de sécurité au personnel ;
- Renseigner le tableau de bord de l'activité des opérateurs.

Situation de début

- Convocation à une réunion.

Conditions d'exercice

Moyens

- Une salle de réunion ;
- Un poste informatique ;
- Un vidéoprojecteur.

Liaisons

- Le responsable logistique ;
- Une équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Planning de travail ;
- Cahier de charges de client ;
- Procédures qualité ;
- Tableau de bord ;
- Consignes de sécurité.

Résultats attendus

- Les objectifs de production sont clarifiés pour tous les opérateurs ;
- Le travail est équitablement réparti entre les opérateurs ;
- Les procédures qualité sont appliquées ;
- Les mesures de sécurité sont prises ;
- Le travail est réalisé dans les délais.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie sous la supervision du responsable logistique.

Tâche 2 : Utiliser des chariots de manutention à conducteur porté catégories 1, 3 et 5

Description

- Choisir le chariot de manutention et l'équipement porte-charge adaptés ;
- Procéder aux vérifications obligatoires ;
- Prendre en charge le chariot de manutention ;
- Circuler avec un chariot de manutention ;
- Déplacer des charges ;
- Signaler les anomalies et les difficultés éventuelles ;
- Procéder aux opérations de fin de poste ;
- Appliquer les règles de sécurité.

Situation de début

- Bon de travail.

Conditions d'exercice

Moyens

- Des chariots de manutention de catégories 1,3 et 5 ;
- Un véhicule de chargement ;
- Des charges diverses ;
- Un pont de liaison ;
- Un quai ;
- Des panneaux de signalisation ;
- Des supports de charge ;
- Un palettier ;
- Des équipements de protection individuelle ;
- Les technologies de l'information et de la communication embarquée.

Liaisons

- Le client ou le fournisseur ;
- Le transporteur ;
- L'équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Cahier des charges clients/fournisseurs ;
- Notices des constructeurs des chariots de manutention ;
- Carnets de maintenance des chariots de manutention ;
- Plan d'implantation et d'adressage des produits ;
- Plans de chargement ;
- Caractéristiques des produits ;
- Procédures qualité ;
- Consignes de sécurité.

Tâche 2 : Utiliser des chariots de manutention à conducteur porté catégories 1, 3 et 5

Résultats attendus

- Les notices des constructeurs des chariots de manutention sont exploitées ;
- Le choix du chariot de manutention est adapté aux opérations et aux produits ;
- Les vérifications de prise de poste et de fin de poste sont effectuées ;
- Le déplacement des charges est réalisé ;
- Les structures de stockages et les marchandises sont préservées ;
- Les opérations de maintenance de 1^{er} niveau des chariots de manutention sont réalisées ;
- Les règles de sécurité sont appliquées.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie et responsabilité totales.

Tâche 3 : Réguler les activités de réception

Description

- Gérer le planning des arrivées des transporteurs ;
- Adapter les moyens humains et matériels en fonction de la charge de travail ;
- Délimiter les zones de travail ;
- Organiser les opérations de déchargement de la marchandise ;
- Contrôler la marchandise ;
- Suivre la mise en stock des marchandises réceptionnées ;
- Viser les documents de livraison ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Renseigner le tableau d'abord d'activités.

Situation de début

- Planning de réception ;
- Bon de livraison.

Conditions d'exercice

Moyens

- Les matériels de contrôle et de comptage ;
- Le matériel de manutention ;
- Les supports de charge ;
- Les équipements de protection individuelle ;
- Les bacs de tri sélectif ;
- Les technologies de l'information et de la communication ;
- Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS).

Liaisons

- Le client ou le fournisseur ;
- Le transporteur ;
- Le responsable logistique ;
- L'équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Planning de réception ;
- Cahier des charges logistiques ;
- Procédures qualité ;
- Bon de commande ;
- Documents de transport ;
- Liste de colisage ;
- Bon de réception ;
- Tableau d'abord ;
- Consignes de sécurité.

Résultats attendus

- Les documents de réception sont interprétés ;
- Les zones de travail sont délimitées ;

Tâche 3 : Réguler les activités de réception

- L'affectation des équipements est adaptée aux opérations et aux produits ;
- Les marchandises sont contrôlées ;
- La répartition des charges de travail entre les opérateurs est équitable ;
- Les opérations de déplacement des charges sont réalisées ;
- Les marchandises sont stockées ;
- Les règles de sécurité sont appliquées ;
- Les documents de transport et le système informatique sont renseignés ;
- Le tableau d'abord est actualisé.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie sous la supervision du responsable logistique.

Tâche 4 : Gérer les emplacements et les produits dans l'entrepôt

Description

- Mettre en place un adressage ;
- Optimiser l'espace de stockage ;
- Suivre le taux d'occupation de l'entrepôt ;
- Surveiller les niveaux du stock disponible ;
- Passer les commandes de réapprovisionnement ;
- Piloter l'inventaire du stock et justifier les écarts ;
- Communiquer en interne sur les stocks ;
- Gérer des stocks à l'aide d'un logiciel spécialisé ;
- Gérer les emballages consignés et les déchets ;
- Vérifier l'opérationnalité des équipements de sécurité.

Situation de début

- Activité permanente.

Conditions d'exercice

Moyens

- Le matériel de manutention ;
- Les supports de charge ;
- Les équipements de stockage ;
- Les produits ;
- Les emballages ;
- Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS).

Liaisons

- Le responsable logistique ;
- L'équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Consignes de travail ;
- Nomenclature des produits ;
- Plans d'implantation et d'adressage ;
- Fiches de stock ;
- Tableau de bord ;
- Procédures qualité ;
- Tableau de bord ;
- Consignes de sécurité.

Résultats attendus

- L'affectation des opérateurs est adaptée à leurs qualifications ;
- Les surfaces de stockage sont calculées ;
- La signalisation est établie ;
- Les marchandises sont stockées et localisées ;
- La rotation des produits est assurée ;
- Les réapprovisionnements sont programmés ;

Tâche 4 : Gérer les emplacements et les produits dans l'entrepôt

- Les inventaires périodiques sont réalisés ;
- Les stocks sont valorisés ;
- Les règles de sécurité sont appliquées ;
- Les fiches de stock et le système informatique sont renseignés.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie sous la supervision du responsable logistique.

Tâche 5 : Gérer la préparation de commandes

Description

- Analyser la demande du client ;
- Vérifier les stocks ;
- Contrôler le planning ;
- Organiser les opérations de préparation de commandes ;
- Contrôler les marchandises préparées ;
- Renseigner le tableau de bord de l'activité ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Situation de début

- Bon de commande ;
- Bon de préparation.

Conditions d'exercice

Moyens

- Le matériel de manutention ;
- Les supports de charges ;
- Le matériel d'emballage ;
- Les équipements de stockage ;
- Les technologies de l'information et de la communication ;
- Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS).

Liaisons

- Le responsable logistique ;
- L'équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Fiches de stock ;
- Bon de commande ;
- Bon de préparation ;
- Tableau de bord.

Résultats attendus

- La zone de travail est délimitée ;
- Les équipements sont adaptés aux caractéristiques des produits ;
- Les circuits de préparation sont suivis ;
- Les emballages sont adaptés aux produits ;
- Les étiquettes et les pictogrammes sont adaptés aux produits ;
- La préparation des produits est conforme à la commande ;
- Les règles de sécurité sont appliquées ;
- Le tableau de bord et le système informatique sont renseignés.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie sous la supervision du responsable logistique.

Tâche 6 : Gérer les expéditions

Description

- Prendre des rendez-vous avec les transporteurs ;
- Gérer le planning des expéditions ;
- Organiser les zones de travail ;
- Contrôler les documents liés à l'expédition avant chargement ;
- Suivre le chargement des marchandises ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Renseigner les documents de transport ;
- Actualiser le tableau de bord et le système informatique.

Situation de début

- Bon de commande.

Conditions d'exercice

Moyens

- Le matériel de manutention ;
- Les matériels de contrôle et de comptage ;
- Les supports de charge ;
- Les emballages et calages des produits ;
- Les étiquettes et les pictogrammes ;
- Les équipements de protection individuelle ;
- Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS).

Liaisons

- Le transporteur ;
- Le client ;
- Le responsable logistique ;
- L'équipe d'opérateurs.

Références et ressources

- Cahier des charges logistiques.
- Contrat de transport routier ;
- Réglementation sociale ;
- Documents de transport ;
- Bon de commande ;
- Bon de préparation ;
- Bon de livraison ;
- Plan de chargement ;
- Factures ;
- Bon de sortie ;
- Plan de tournées ;
- Consignes de sécurité.

Résultats attendus

- Les opérations d'expédition sont planifiées ;
- Les zones de travail sont délimitées ;

Tâche 6 : Gérer les expéditions

- Les équipements sont adaptés aux caractéristiques des produits ;
- Le choix du mode de transport est pertinent ;
- Le plan de chargement est respecté ;
- Les marchandises sont contrôlées ;
- Les marchandises sont expédiées dans les délais ;
- Les règles de sécurité sont appliquées ;
- Les documents et le système informatique sont renseignés.

Autonomie et responsabilité

- Autonomie sous la supervision du responsable logistique.

REFERENTIEL DES COMPETENCES ET DES SAVOIRS

I. COMPETENCES

A. Répertoire des compétences

C1. Exploiter les moyens humains et matériels

- C1.1. Affecter les moyens humains et matériels en fonction de la charge de travail ;
- C1.2. Réaliser des manutentions à l'aide de chariots élévateurs de catégories 1, 3 et 5.

C2. Gérer les flux entrants

- C2.1. Organiser les activités de réception et de déchargement ;
- C2.2. Ranger les produits en stock ;
- C2.3. Contrôler les niveaux de stock disponible.

C3. Gérer les flux sortants

- C3.1. Organiser les opérations de préparation de commandes ;
- C3.2. Définir et contrôler la qualité d'un emballage ;
- C3.3. Organiser les activités d'expédition et de chargement.

B. Opérationnalisation de la compétence

C1. Exploiter les moyens humains et matériels		
C1.1. Affecter les moyens humains et matériels en fonction de la charge de travail		
DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une situation de travail comportant des charges à manutentionner ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Des chariots de manutention manuels et mécanisés ; - Des supports de charge ; - Des marchandises ; - Des panneaux de signalisation ; - Des équipements de protection individuelle. ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les notices des constructeurs des chariots de manutention ; - Les carnets de maintenance des chariots de manutention ; - Les caractéristiques des produits ; - Les procédures qualité ; - Des tables des temps de travail ; - Les consignes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir la situation de travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination précise de l'activité - Evaluation correcte de la charge de travail - Evaluation précise des échéances - Evaluation juste des contraintes
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser le travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Choix pertinent d'une organisation du travail - Détermination correcte d'un mode opératoire - Prise en considération des interactions - Calcul correct des temps de réalisation - Attribution équitable des tâches - Planification optimale du travail
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôler la réalisation du travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation correcte du taux d'activité - Respect des modes opératoires - Détermination exacte des dysfonctionnements - Evaluation précise de la performance - Evaluation juste des gestes et postures - Evaluation précise des risques liés à l'activité - Respect des échéances
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendre compte de l'activité des opérateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation précise des besoins en formation - Détermination juste des besoins en personnel - Actualisation des tableaux de bord

C1. Exploiter les moyens humains et matériels

C1.2. Réaliser des manutentions à l'aide de chariots élévateurs de catégories 1, 3 et 5.

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un document de travail tel que : <ul style="list-style-type: none"> - Un bon de travail ; - Un bon de livraison ; - Un bon de commande. ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Des chariots de manutention de catégories 1,3 et 5 ; - Un véhicule de chargement ; - Des charges ; - Des supports de charge ; - Un pont de liaison ; - Un quai ; - Des panneaux de signalisation ; - Un palettier ; - Des équipements de protection individuelle ; - Les technologies de l'information et de la communication embarquée. ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges clients/fournisseurs ; - Les notices des constructeurs des chariots de manutention ; - Les carnets de maintenance des chariots de manutention ; - Le plan d'implantation et d'adressage des produits ; - Le plan de chargement ; - Les caractéristiques des produits ; - Les procédures qualité ; - Les consignes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir l'engin de manutention et l'équipement porte-charge adaptés. 	<ul style="list-style-type: none"> - Classement juste des différentes catégories d'engins. - Classement juste des différents équipements porte-charge. - Détermination exacte des capacités de l'engin. - Choix de l'engin de manutention et l'équipement porte-charge adapté aux opérations à réaliser et aux produits à manipuler.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier l'engin de manutention. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle complet des documents d'accompagnement. - Vérification adaptée de l'engin à la prise de poste.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser un engin de manutention. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du plan de circulation. - Respect des procédures de prises et déposes des charges. - Respect de l'intégrité des matériels et des marchandises. - Respect des temps impartis pour la réalisation des opérations. - Respect des règles de sécurité.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérer les anomalies et les signaler si nécessaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Détection juste des anomalies. - Prise des mesures appropriées en cas d'anomalies. - Clarté et précision des informations transmises.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer les opérations de fin de poste. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiabilité du contrôle en fin de poste. - Réalisation complète des opérations de maintenance de 1^{er} niveau. - Renseignement précis du carnet de maintenance.

C2. Gérer les flux entrants

C2.1. Organiser les activités de réception et de déchargement

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un bon de commandes et/ou un planning de réception ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les matériels de contrôle et de comptage ; - Le matériel de manutention ; - Les supports de charge ; - Les équipements de protection individuelle ; - Les bacs de tri sélectif ; - Les technologies de l'information et de la communication ; - Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS). ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Un planning de réception ; - Un cahier des charges logistiques ; - Les procédures qualité ; - Des documents de transport ; - La liste de colisage ; - Un bon de réception ; - Le tableau d'abord ; - Les consignes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les opérations de réception 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du planning des réceptions - Détermination exacte des priorités - Evaluation juste de la charge de travail - Gestion juste des aléas - Transmission correcte des informations - Choix judicieux des moyens humains et matériels - Organisation appropriée de la zone de travail
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser les opérations de déchargement de la marchandise 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification précise du contenu des documents liés à la réception - Respect des temps impartis pour le déchargement - Respect de l'intégrité physique des marchandises - Emplacement correct des marchandises déchargées - Respect des règles de sécurité
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôler la marchandise 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures de contrôle - Détection juste des anomalies - Emplacement correcte des marchandises litigieuses
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valider les documents et rendre compte 	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et précision des documents renseignés - Renseignement correct du système informatique - Actualisation du tableau de bord - Justesse des informations transmises à la hiérarchie
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivre la mise en stock des marchandises réceptionnées 	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation conforme des marchandises avant stockage - Etiquetage approprié des marchandises - Repérage des adresses de stockage - Respect des règles de sécurité. - Transmission correcte des informations

C2. Gérer les flux entrants

C2.2. Ranger les produits en stock

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un bon de réception. ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel de manutention ; - Les supports de charges ; - Les équipements de stockage ; - Un poste informatique avec un tableur et un logiciel de gestion des stocks (type WMS). ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de stock ; - Le tableau de bord. - Le plan d'entrepôt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les différents systèmes de stockage 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification correcte des différents lieux de stockage - Classement approprié des systèmes de stockage
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir les différents systèmes de manutention 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification correcte des différents systèmes de manutention - Classement approprié des matériels de manutention
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser les zones de stockage 	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination précise des besoins en palettes, cartons, colis - Calcul précis des surfaces - Utilisation économe des surfaces et des volumes - Détermination précise des besoins en équipements - Choix judicieux d'un système d'adressage - Clarté et pertinence de la signalisation
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser le stockage des marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Choix judicieux des différents paramètres d'implantation - Localisation rigoureuse des marchandises - Délimitation exacte des différentes zones de stockage - Transmissions claires des consignes et informations
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôler la zone de stockage 	<ul style="list-style-type: none"> - Calcul précis du taux d'occupation - Propreté de la zone de stockage - Respect de la rotation des produits - Opérationnalité des matériels et équipements - Détection juste des anomalies
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendre compte du suivi de la zone de stockage 	<ul style="list-style-type: none"> - Justesse des informations transmises à la hiérarchie - Renseignement correct du système informatique - Actualisation du tableau de bord

C2. Gérer les flux entrants

C2.3. Contrôler les niveaux de stock disponible

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un bon de travail. ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Des marchandises ; - Des supports de charge ; - Des palettiers ; - Des équipements de protection individuelle ; - Un poste informatique avec un logiciel de gestion des stocks (type WMS). ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de stock ; - Les procédures qualité ; - Les consignes de sécurité ; - Le tableau de bord. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre conscience de l'importance de la gestion de stock 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement du lien entre la gestion du stock et : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les coûts, ▪ les délais d'approvisionnement, ▪ les consommations moyennes, ▪ le niveau d'un stock de sécurité. - Description juste des méthodes de gestion des stocks - Classification des différents types d'inventaires
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre à jour un fichier stock 	<ul style="list-style-type: none"> - Exploitation juste d'une fiche de stock - Relevé complet des mouvements du stock - Mise à jour régulière du stock - Evaluation juste des niveaux de stock - Déclenchement judicieux des réapprovisionnements
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser les inventaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Application rigoureuse d'une démarche de contrôle - Détection juste des anomalies - Justification rationnelle des écarts - Apport des actions correctives appropriées - Valorisation juste d'un stock
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer sur les évolutions du stock 	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et précision des documents renseignés - Actualisation juste du tableau de bord - Justesse des informations transmises à la hiérarchie

C3. Gérer les flux sortants

C3.1. Organiser les opérations de préparation de commandes

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un document de travail tels que : <ul style="list-style-type: none"> - Un bon de préparation ; - Un bon de commande. ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel de manutention ; - Les supports de charges ; - Le matériel d'emballage ; - Les équipements de stockage ; - Les technologies de l'information et de la communication ; - Un poste informatique avec logiciel de gestion des stocks (type WMS). ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de stock ; - Le tableau de bord. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser la demande du client 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation exacte de la disponibilité des produits - Classement juste des différentes catégories d'engin. - Classement juste des différents équipements porte-charge. - Détermination exacte des capacités de l'engin. - Choix de l'engin de manutention et l'équipement porte-charge adaptés aux opérations à réaliser et aux produits à manipuler.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les opérations de préparation de commandes 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation juste de la charge de travail - Détermination exacte des priorités - Organisation appropriée de la zone de travail - Transmission correcte des informations - Choix judicieux des moyens humains et matériels
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser le prélèvement des marchandises 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du circuit de préparation - Gestion appropriée des réapprovisionnements - Respect strict de la commande - Respect des échéances
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôler les marchandises préparées 	<ul style="list-style-type: none"> - Application rigoureuse d'une démarche de contrôle - Contrôle rigoureux de l'emplacement des marchandises - Contrôle judicieux de l'emballage - Contrôle judicieux de l'étiquetage - Détection juste des anomalies
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valider la préparation de commandes et rendre compte 	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et précision des documents - Renseignement correct du système informatique - Respect des procédures - Actualisation juste du tableau de bord - Justesse des informations transmises à la hiérarchie

C3. Gérer les flux sortants

C3.2. Définir et contrôler la qualité d'un emballage

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none">▪ Un bon de préparation ou un bon de commande.▪ Les matériaux suivants :<ul style="list-style-type: none">- Des charges ;- Différents types d'emballage ;- Des matériaux de calage ;- Des pictogrammes ;- Des étiquettes ;- Des palettes.▪ Les documents suivants :<ul style="list-style-type: none">- Des catalogues des fournisseurs des matériaux d'emballage et de calage	<ul style="list-style-type: none">▪ Définir le type d'emballage	<ul style="list-style-type: none">- Estimation correcte des différentes dégradations subies par les marchandises- Association correcte entre le type d'emballage et la marchandise- Association correcte entre le type d'emballage et le moyen de transport
	<ul style="list-style-type: none">▪ Contrôler la qualité d'un emballage	<ul style="list-style-type: none">- Respect de la réglementation- Choix du type d'emballage approprié- Choix des matériaux de calage appropriés- Sélection juste des pictogrammes- Clarté et précision de l'étiquetage
	<ul style="list-style-type: none">▪ Contrôler la qualité de la palettisation	<ul style="list-style-type: none">- Choix des supports de charges adaptés- Palettisation adaptée aux produits- Calcul exact du nombre de colis- Position appropriée des colis

C3. Gérer les flux sortants

C3.3. Organiser les activités d'expédition et de chargement

DONNEES	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un bon de commande de marchandises. ▪ Les équipements et les matériels suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Des chariots de manutention de catégories 1,3 et 5 ; - Un véhicule de transport ; - Des marchandises ; - Des supports de charge ; - Un pont de liaison ; - Un quai ; - Des panneaux de signalisation ; - Un palettier ; - Des équipements de protection individuelle ; - Les technologies de l'information et de la communication embarquée. ▪ Les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges clients/fournisseurs ; - Les notices des constructeurs des chariots de manutention ; - Les carnets de maintenance des chariots de manutention ; - Le plan d'implantation et d'adressage des produits ; - Le plan de chargement du véhicule ; - Les caractéristiques des produits ; - Les procédures qualité ; - Les consignes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobiliser un transporteur 	<ul style="list-style-type: none"> - Choix approprié du moyen de transport - Prise en compte de l'échéance de livraison - Renseignement correct du contrat de transport
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les opérations d'expédition 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du planning des expéditions - Détermination exacte des priorités - Gestion pertinente des aléas - Evaluation juste de la charge de travail - Transmission correcte des informations - Choix judicieux des moyens - Organisation appropriée de la zone de travail
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser les opérations de chargement de la marchandise 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des temps impartis pour le déchargement - Respect de l'intégrité des marchandises et du matériel - Respect du plan de chargement - Respect des procédures qualité - Application rigoureuse d'une démarche de contrôle - Fiabilité du contrôle - Détection juste des anomalies
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valider les documents et rendre compte 	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et précision des documents remplis - Renseignement correct du système informatique - Actualisation juste du tableau de bord - Justesse des informations transmises à la hiérarchie

SAVOIRS PROFESSIONNELS

II. SAVOIRS PROFESSIONNELS

A. Niveaux taxonomiques

Classification hiérarchisée des niveaux de maîtrise des savoirs.

Les définitions des savoirs dans ce référentiel comportent 4 niveaux de maîtrise.

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1) Niveau d'information | Je sais de quoi je parle |
| 2) Niveau d'expression | Je sais en parler |
| 3) Niveau de maîtrise d'outils | Je sais faire |
| 4) Niveau de maîtrise méthodologique | Je sais choisir |

B. Savoirs et leur niveau taxonomique

Le contenu est relatif à la maîtrise d'une méthodologie de pose et de résolution de problème : assembler, organiser les éléments d'un sujet, identifier les relations, raisonner à partir de ces relations, décider en vue d'un but à atteindre. <i>Il s'agit de maîtriser une démarche : induire, déduire, expérimenter, se</i>	4. MAÎTRISE MÉTHODOLOGIQUE		
Le contenu est relatif à la maîtrise de procédés et d'outils d'étude et d'acquisition : utiliser, manipuler des règles ou des ensembles de règles (algorithme), des principes, en vue d'un résultat à atteindre. <i>Il s'agit de maîtriser un savoir-</i>	3. MAÎTRISE D'OUTILS		
Le contenu est relatif à l' acquisition de moyens d'expression et de communication : définir, utiliser les termes composant la discipline.	2. EXPRESSION		
Le contenu est relatif à l' appréhension d'une vue d'ensemble d'un sujet ; les réalités sont montrées sous certains aspects, de manière partielle ou globale.	1. INFORMATION		
S1. L'environnement logistique de l'entreprise			
1.1. Les organisations logistiques « types » en fonction de l'activité de l'entreprise			
▪ Les différents flux dans l'entreprise et entre les entreprises			
▪ Les relations client-fournisseur			
▪ Les différents types de logistiques - Approvisionnement, production, distribution, négoce - ...etc			
▪ Les différentes organisations - Flux tendu - Flux stocké			
1.2. Les caractéristiques d'une organisation logistique en termes de ressources			
▪ Les ressources employées par une organisation logistique			
▪ Le niveau d'activité logistique - Flux matériels - Flux immatériels			
1.3. La schématisation d'une organisation logistique			
▪ Les interactions de la fonction logistique avec les autres fonctions de l'entreprise - Fonctions concernées par l'organisation logistique. - Place de la fonction logistique dans l'organigramme de l'entreprise			

1.4. Le contexte d'une organisation logistique				
▪ Les contraintes et les objectifs des autres fonctions de l'entreprise				
▪ Les différentes phases de la maturité logistique de l'entreprise				
S2. L'application des règles d'hygiène et de sécurité				
2.1. Les droits et les responsabilités dans le domaine de l'hygiène et sécurité au travail				
▪ Les droits et les responsabilités des travailleurs				
▪ Les droits et les responsabilités des employeurs				
2.2. Les comportements préventifs en matière de santé et de sécurité au travail				
▪ Les symboles et les signalisations relatifs à la sécurité au travail				
▪ Les techniques de prévention contre les risques d'accidents				
- Equipements de protection individuelle				
- Formation des personnels				
- Information et affichage dans l'entreprise				
- Plan de circulation				
- Protocole de sécurité				
- Gestes et postures				
2.3. Le plan d'intervention en cas d'accident du travail				
▪ Les fréquents accidents de travail				
▪ La technique d'utilisation des extincteurs				
▪ Les techniques d'intervention auprès des personnes				
- Elimination de tout risque de sur-accident				
- Alerte				
- Gestes de premiers secours				
2.4. Le développement durable				
▪ Les axes de développement durable				
▪ La gestion des déchets				
▪ La minimisation des gaspillages				
▪ Le comportement à adopter vis à vis de l'environnement				
S3. L'utilisation des chariots élévateurs				
3.1. Les engins de manutention et les équipements porte-charge				
▪ Les différentes catégories d'engins de manutention				
▪ Les différentes catégories d'équipements porte-charge				
▪ Les principales caractéristiques des engins de manutention				
3.2. La vérification des engins de manutention				
▪ La vérification des documents d'accompagnement				
▪ Les vérifications à effectuer au sol				
▪ Les vérifications à effectuer au poste de conduite				
▪ L'essai de l'engin				
3.3. L'utilisation des engins de manutention				
▪ La circulation en sécurité avec les engins				
▪ Les opérations de prise et de dépose de charges				
3.4. Le repérage des anomalies en cours d'utilisation des engins de manutention				
▪ Les anomalies au niveau des chariots				
▪ Les anomalies au niveau des marchandises				
▪ Les problèmes au niveau du lieu d'évolution				

3.5. Les opérations de fin de poste				
▪ L'arrêt de l'engin en sécurité				
▪ Les opérations de la maintenance de 1 ^{er} niveau				
▪ Le remplissage du carnet de maintenance				
S4. La réglementation liée au transport routier et au stockage de marchandises				
4.1. Les différentes familles de marchandises				
▪ La nature des marchandises				
- Solide, liquide, pondéreux				
- Marchandises conditionnées ou en vrac				
- Marchandises longues, volumineuses, lourdes				
▪ Les contraintes liées à la nature des marchandises				
- Marchandises sous température dirigée				
- Incompatibilité de stockage et de chargement				
- Résistance au gerbage				
- Contraintes liées aux conditions climatiques				
▪ Les obligations réglementaires liées à la nature des marchandises				
- Législation sur les matières dangereuses				
- Etiquetages particuliers				
- Denrées périssables (DLUO, DLC, DLV)				
4.2. Les véhicules de transport de marchandises				
▪ Les différents types de véhicules et de carrosseries				
▪ Les caractéristiques dimensionnelles des véhicules				
▪ Les règles de chargement et d'arrimage				
4.3. La réglementation du transport				
▪ Les différents types de transports				
▪ Les différents protagonistes dans une prestation de transport				
▪ Les différentes rubriques d'un contrat de transport				
4.4. Les documents de transport de marchandises				
▪ Les différents types de documents liés au transport de marchandises				
▪ Les rubriques des documents à renseigner				
▪ La valeur juridique des réserves				
S5. La supervision des activités d'une équipe				
5.1. La réglementation du travail				
▪ Les différentes sources réglementant le travail				
- Code du travail				
- Convention collective				
- Règlement intérieur de l'entreprise				
▪ Les durées du travail				
▪ Les différents contrats de travail				
5.2. La participation au recrutement				
▪ Les éléments constituant le profil de poste				
- Age légal				
- Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité				
- Niveau d'études				
- Langues étrangères				
- Expérience professionnelle				
- Capacités physiques				
▪ Le CV et la lettre de motivation				
▪ Les sources de motivation				

5.3. La participation à l'intégration des opérateurs				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accueil des nouveaux opérateurs <ul style="list-style-type: none"> - Visite de l'entreprise - Présentation du règlement intérieur - Présentation des règles de sécurité et d'hygiène 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le transfert des compétences <ul style="list-style-type: none"> - Immersion au poste de travail - Tutorat sur poste de travail - Evaluation des savoirs faire 				
5.4. L'animation d'équipe				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information du personnel ▪ Résolution des situations conflictuelles 				
S6. Démarche qualité				
6.1. Les grands axes de la qualité				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La qualité d'un produit ▪ La qualité d'un service ▪ Les raisons possibles de la non-qualité ▪ Les coûts de la qualité et les coûts de la non qualité ▪ Les systèmes d'assurance qualité 				
6.2. La participation à la rédaction des modes opératoires				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les techniques de rédaction des consignes de travail <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de la méthode QQCOQP - Symboles employés dans la représentation d'un mode opératoire - Présentation de la consigne de travail 				
6.3. La participation au traitement des non-conformités				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'importance de la détection d'une non-conformité ▪ Le contrôle des opérations ▪ Les actions correctives ▪ Le logigramme de traitement d'une non-conformité 				
S7. Tableaux de bord				
7.1. L'utilité d'un tableau de bord				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différents types de tableaux de bords <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de bord de machine - Tableau de bord de véhicules - Tableau de bord de gestion ▪ Caractéristiques des informations transmises par un tableau de bord <ul style="list-style-type: none"> - Dimensionnement ou mesure d'une activité - Evaluation des performances - Mise à jour des écarts, des tendances et des dérives - Outil d'aide à la décision et à la prévision 				
7.2. Les principaux indicateurs d'un tableau de bord				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Classement des différents indicateurs <ul style="list-style-type: none"> - Indicateurs de pilotage ou de régulation - Indicateurs de résultats - Indicateurs d'utilisation de capacité - Indicateurs de productivité - Indicateurs sécurité - Indicateurs d'activité 				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ La représentation des valeurs d'un tableau de bord <ul style="list-style-type: none"> - Valeur absolue, ratios - Représentations (tableau de valeurs, graphique et clignotant) - Clignotants (couleur, signes) ▪ La périodicité d'un tableau de bord 				
7.3. Interprétation d'un tableau de bord				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivi des indicateurs ▪ Identification des tendances et repérage des écarts 				
S8. Notions de mathématiques et de statistiques				
8.1. Calculs mathématiques				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calcul des surfaces et des volumes ▪ Calcul des taux et des ratios ▪ Equations d'une droite et d'une parabole 				
8.2. Composantes d'une série statistique				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Population, individu, échantillon ▪ Caractère ▪ Taux saisonniers ▪ Moyennes simples, pondérées ▪ Ecart types 				
8.3. Représentation graphique des valeurs d'une série statistique				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les styles graphiques <ul style="list-style-type: none"> - Diagramme en bâtons et à secteurs - Histogramme et polygone - Ligne, bulles, nuage de points ▪ L'échelle de représentation <ul style="list-style-type: none"> - Mode - Médiane - Quartile 				
8.4. Réalisation de calculs statistiques				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Série statistique (à une variable et à deux variables) <ul style="list-style-type: none"> - Tendence - Variation saisonnière - Variation aléatoire ▪ Evaluation des tendances <ul style="list-style-type: none"> - Ajustement linéaire - Corrélation linéaire - Tendances - Méthode de la moyenne mobile 				
S9. Informatique appliquée				
9.1. Présentation d'un logiciel de gestion d'entrepôt				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rôle d'un logiciel de gestion d'entrepôt ▪ Environnement d'utilisation 				
9.2. Les fonctionnalités d'un logiciel de gestion d'entrepôt				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les fonctions traitées par le logiciel <ul style="list-style-type: none"> - Réception - Approvisionnement - Préparation de commandes - Expédition ▪ La structure des bases de données 				

- Fichiers stocks				
- Fichiers clients et fournisseurs				
9.3. La rentrée des données à l'aide d'un logiciel de gestion d'entrepôt				
▪ La saisie des données relatives aux flux, à la gestion des stocks et aux partenaires				
▪ La navigation dans les différents menus				
- Procédures de traitement des opérations				
- Interaction entre les différents menus				
9.4. La récupération des données d'un logiciel de gestion d'entrepôt				
▪ Recherche des données				
▪ Génération des documents				
- Fiches fournisseurs et clients				
- Bons de commande, de réception, de livraison et de préparation				
- Fiches de stock				
S10. Réception et déchargement				
10.1. Situation de la fonction réception dans le processus logistique				
▪ La réception et ses objectifs				
▪ Données d'entrée de la fonction réception				
▪ Les différents protagonistes dans la réception				
10.2. La préparation des opérations de réception				
▪ Organisation de la zone de travail				
- Zone de déchargement				
- Moyens de manutention				
- Matériels de contrôle				
- Zone de contrôle				
10.3. L'organisation des opérations de déchargement de la marchandise				
▪ Accueil des transporteurs				
▪ Vérification des documents liés à la réception				
▪ Evaluation de la charge de travail				
10.4. Le contrôle de la marchandise				
▪ Vérification de la concordance entre les documents et les marchandises déchargées				
▪ Mise en place d'une procédure de contrôle				
10.5. Validation des documents et compte-rendu				
▪ Renseignement des documents de transport				
▪ Emission des réserves sur le document de transport				
▪ Procédures de traitement de litige				
▪ Information sur le déroulement de la réception				
- Renseignement du tableau de bord				
- Mise à jour du système informatique				
10.6. Suivi de la mise en stock des marchandises réceptionnées				
▪ Préparation des marchandises avant stockage				
S11. Emballage et palettisation				
11.1. Description d'un emballage				
▪ Le rôle d'un emballage				
▪ Les différents types d'emballages				
11.2. Contrôle de la qualité d'un d'emballage				
▪ Les critères de choix d'un emballage				
▪ Les différents matériaux utilisés pour l'emballage				

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différents matériaux de calage ▪ Les pictogrammes 				
11.3. Contrôle de la qualité de la palettisation				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différents types de supports de charges <ul style="list-style-type: none"> - Palettes - Palettes jetables ou consignées ▪ Les règles de palettisation de produits hétérogènes <ul style="list-style-type: none"> - Largeur et hauteur de la palette constituée - Résistance et positionnement des colis - Déséquilibre ▪ Les règles de palettisation de produits homogènes <ul style="list-style-type: none"> - Plans types - Système graphique 				
S12. Rangement des produits en stock				
12.1. La notion de stockage				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définition du stockage ▪ Rôle d'un stock 				
12.2. Les différents systèmes de stockage				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les lieux de stockage ▪ Les différents types de stockage <ul style="list-style-type: none"> - Stockage extérieur - Stockage en vrac des charges isolées avec équipement - Stockage de charges unitaires sans superstructure - Stockage de charges unitaires avec superstructure 				
12.3. Les différents systèmes de manutention des charges				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manutention discontinue ▪ Manutention continue 				
12.4. Organisation des zones de stockage				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calcul des surfaces de stockage ▪ Détermination des besoins en équipements 				
12.5. Le stockage des marchandises				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes zones de stockage ▪ L'implantation méthodique des stocks 				
12.6. Le contrôle de la zone de stockage				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'occupation de la zone de stockage ▪ La propreté de la zone et fiabilité des équipements 				
S13. Préparation des commandes				
13.1. Situation de la fonction préparation de commandes dans le processus logistique				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les objectifs de la préparation de commandes ▪ La position de la préparation de commandes dans le processus logistique 				
13.2. Les opérations de préparation de commandes				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les différentes méthodes de préparation ▪ Les besoins en moyens humains et matériels 				
13.3. Organisation des opérations de préparation de commandes				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'un système de collecte des marchandises ▪ Mise en place d'un système de communication avec les préparateurs ▪ Organisation des réapprovisionnements des zones de prélèvement 				

13.4. Contrôle des marchandises préparées				
▪ Contrôle de la qualité de palettisation				
▪ Vérification de la conformité de la préparation de commande avec la commande				
13.5. Validation de la préparation de commandes et compte-rendu				
▪ Renseignement du système informatique				
▪ Récupération des données sur le déroulement de la préparation				
S14. Organisation des activités d'expédition et de chargement				
14.1. Situation de la fonction expédition dans le processus logistique				
▪ Les objectifs de l'expédition				
▪ Position de l'expédition dans la chaîne logistique				
14.2. La préparation des opérations d'expédition				
▪ Organisation de la zone de travail				
▪ Choix des modes de transport				
▪ Mise en place d'une tournée de livraison				
14.3. Organisation des opérations de chargement de la marchandise				
▪ Accueil des transporteurs				
▪ Les documents d'expédition				
▪ Evaluation de la charge de travail				
▪ Contrôle des marchandises à expédier				
14.4. Validation des documents				
▪ Renseignement des documents d'accompagnement de la marchandise				
▪ Information sur le déroulement de l'expédition				
- Renseignement du tableau de bord				
- Mise à jour du système informatique				
- Traitement des aléas et information (manquants, casses, retard...)				
S15. Contrôle du niveau de stock				
15.1. Généralités sur l'activité du stockage				
▪ La composition du stock				
▪ Les différents types de stock				
▪ L'identification des articles en stock				
▪ Les délais d'approvisionnement				
15.2. Calcul des coûts liés à un stock				
▪ Coût d'acquisition				
▪ Coût de possession				
▪ Coût de rupture				
15.3. Evaluation des consommations				
▪ Calcul de moyennes				
▪ Calcul des tendances				
▪ Estimation de la saisonnalité				
▪ Stock de sécurité				
15.4. Utilisation des principaux outils de gestion des stocks				
▪ Tableau de simulation				
▪ Système de révision périodique de l'existant				
▪ Système mini-maxi				
15.5. Mise à jour des fichiers de stock				
▪ Exploitation d'une fiche de stock				
▪ Différents mouvements du stock				
▪ Calcul des différents niveaux du stock				

15.6. Organisation des inventaires				
▪ Les différents types d'inventaires				
▪ La valorisation du stock				
▪ Les étapes d'organisation des inventaires				
15.7. Suivi des évolutions du stock				
▪ Calcul du taux de rotation d'un stock				
▪ Calcul de la couverture moyenne d'un stock				
▪ Calcul du taux de rupture				
▪ Calcul du taux de service				
S16. Affectation des moyens humains et matériels				
16.1. Définition de la situation de travail				
▪ Les paramètres décrivant la situation de travail				
- Nombre d'unités de charges à manutentionner				
- Nombre d'opérateurs impliqués				
- Distances à parcourir				
- Engins de manutention utilisés				
- Hauteur de stockage				
▪ Le mode opératoire utilisé				
- Chronologie des opérations				
- Simultanéité des opérations				
- Graphique de déroulement ou graphique de flux				
- Graphique d'enclenchement d'activité				
16.2. Organisation du travail				
▪ Calcul des temps de réalisation des opérations				
▪ Implantation des postes de travail				
▪ Planification du travail				
16.3. Contrôle de la réalisation du travail				
▪ Suivi méthodique du travail				
▪ Evaluation du taux d'engagement des moyens humains et matériels				
16.4. Compte-rendu de l'activité des opérateurs				
▪ Estimation des besoins en personnel				
▪ Estimation des besoins en matériels				

SAVOIRS GENERAUX

III. SAVOIRS GENERAUX

SG01 : LANGUE ET CULTURE ARABE

برنامج مادة اللغة والثقافة العربية

بمسالك البكالوريا المهنية

خصوصيات برنامج مادة اللغة والثقافة العربية ضمن برامج قطب التعليم المهني :

يهدف منهاج مادة اللغة والثقافة العربية بمختلف مسالك البكالوريا المهنية إلى تعزيز مكتسبات المتعلمين والمتعلمات في مجال الثقافة واللغة والتواصل، وتمكينهم من رصيد لغوي ومعرفي ومهاري يتيح لهم اكتساب المعارف الجديدة التي تؤهلهم لولوج عالم الشغل والاندماج في المجتمع ، أو متابعة الدراسة بمؤسسات التعليم العالي.

وإذا كانت مواد التخصص المختلفة وبعض مواد التعليم العام التي تندرج ضمن العلوم الدقيقة تسعى إلى تمكين متعلم البكالوريا المهنية من التحكم في المعارف والمهارات الأساسية التي تتطلبها جانبية المهن بغرض تسهيل اندماجه في عالم الشغل، فإن مادة اللغة والثقافة العربية تضطلع بدور كبير يضاهي في أهميته دور باقي مواد التخصص، ذلك أن الأهداف التي تروم هذه المادة تحقيقها تتجاوز مجرد العناية باللغة باعتبارها هدفا وغاية من غايات التعلم إلى بناء شخصية المتعلم في أبعادها المختلفة الروحية والعاطفية والقيمية والفكرية والجمالية... لإكسابه التوازن الذي يمكنه من الاندماج في عالم متقلب مليء بالتحديات وسريع التغير .

لذلك فإن برنامج المادة يتسم بالغنى والتنوع ، فهو إلى جانب تضمنه مضامين أدبية، يفتح على أهم القضايا والإشكالات الفكرية والثقافية المعاصرة، ليستجيب لحاجيات المتعلمين في مجال القيم والتاريخ والحضارة والفكر والإبداع... وقد تم اعتماد المدخل بالموضوعات/ التيمات إطارا لتنظيم مفردات البرنامج لأنه سيبني للمدرسين ملامسة مختلف القضايا، سواء من خلال النصوص الحاملة لمضامين متنوعة، أو من خلال البحوث والعروض التي سيتكفل المتعلمون بإنجازها، فتكون بذلك المادة أداة لانفتاح المتعلمين على مجال الثقافة بكل تجلياتها، ووسيلة لتشكيل وعيهم الفردي والجمعي من خلال ما تتيحه لهم من فرص ليصبحوا أفرادا فاعلين في المجتمع، يتصرفون بإيجابية وينفاعلون مع المشكلات المحلية والوطنية والدولية .

إن برنامج مادة اللغة والثقافة العربية الخاص بمسالك البكالوريا المهنية بهذه الاستراتيجية يتجاوز الحدود التقليدية بين المواد الدراسية، ويتموقع في ظل منهاج مندمج تتقاطع فيه مواد متنوعة تجعل أفق المتعلم يفتح على مسارات تفكير متعددة، ويتعرف منظورات مختلفة تساعد على فهمه لذاته وللعالم الذي يعيش فيه بكل تناقضاته، منظورات تكسبه القدرة على التفكير النقدي حول أفكار معقدة ، والقدرة على مساءلة منظومة المعتقدات والقيم والتجارب وأنماط العيش...، والقدرة على توظيف مكتسباته في سياقات جديدة.

وإجمالا، فإن منهاج مادة اللغة والثقافة العربية يسعى إلى تحقيق ملمح يتماشى و مهارات القرن الواحد والعشرين، فهو يضع نصب عينيه تكوين متعلم :

✓ متوازن : يهتم في تكوينه بمختلف جوانب شخصيته الوجدانية والفكرية والبدنية؛ ويوازن بين مختلف مناحي الحياة ليحقق رفاهيته وسعادته، وسعادة الآخرين .

✓ متفتح: متشبع بقيمه الدينية والوطنية التي تشكل هويته، ومعزز بتاريخه وحضارته؛ ومهتم بالاطلاع على ثقافة الآخرين الذين يقاسمونه العيش المشترك على الأرض، ومستعد لأن يستفيد من تجاربهم الناجحة ويفيدهم بتجاربه في جو من الاحترام المتبادل .

- ✓ **مفكر:** يحلل الظواهر ويناقشها وينظر في أبعادها المختلف قبل اتخاذ القرار، ويبحث عن حلول مبتكرة للمشاكل المستجدة، ولا ينقاد لأراء الآخرين دون تمحيص.
 - ✓ **باحث:** لديه فضول علمي، ويمتلك أدوات إنجاز بحوث لتحقيق مشاريعه وتطوير مكتسباته، قادر على الاشتغال ضمن فريق، ولديه رغبة في التعلم مدى الحياة لمواكبة المستجدات وبالأخص في مجال تخصصه الذي هو في تحول لا يتوقف .
 - ✓ **مسؤول:** يتحمل تبعات تصرفاته، وحريص على تطبيق القانون في مختلف مناحي الحياة، ويحترم المبادئ والتشريعات والشرائع التي تحفظ للإنسان كرامته وتحقق الإنصاف بين الناس، سواء كان في موقع المسؤولية أو خارجها.
 - ✓ **متواصل:** قادر على الإقناع بوجهات نظره، ولديه ثقة في النفس، ومتمكن من اللغة، ويحسن الاستماع، ويربط المقال بالمقام، ويحقق التفاهم مع الآخر .
 - ✓ **مستقل:** قادر على المبادرة، يخطط لتعلمه ويدبر الزمن؛ يتحكم في عواطفه، ويعيد النظر في ما أنجزه (التقويم الذاتي) ويتصف بالأمانة العلمية، وينوع مصادره.
- على أن بلوغ هذا الملح لن يتأتى فقط من غنى المحتوى الدراسي وتنوعه، بل وأيضا من طبيعة القدرات ومهارات التفكير العليا التي يسعى هذا المنهاج إلى تنميتها لدى المتعلمين من قبيل:
- **التحليل:** تفكيك النصوص إلى أجزاء ومكونات وعناصر بغرض إدراك العلاقات بينها وتبيين طريقة تنظيمها. ويدخل ضمن ذلك أيضا تحليل الأفكار وربطها بسياقها والبحث في مقصديات أصحابها وخلفياتهم وتعرف استراتيجياتهم في تبليغ نواياهم التواصلية .
 - **التأويل:** إدراك ما وراء السطور والكشف عن المعاني الضمنية؛ أو ما لم يقله النص صراحة من خلال عمليات الاستنتاج والاستنباط .
 - **التركيب:** إعادة تجميع المعطيات وفق رؤية خاصة تفضي إلى إنتاج دلالة جديدة تتسم بالجدة والإبداع .
 - **التقويم:** إصدار أحكام معللة، وإبداء رأي في القضايا المطروحة، واتخاذ مواقف بعد تبصر ودراسة .

مداخل المنهاج :

مدخل القيم :

استحضارا للاضطراب الذي يعرفه السياق العالمي، ولرغبة شعوب العالم وتوَقُّفها إلى بناء عالم يسوده الأمن والتعاون والاستفادة المشتركة من مُقدِّرات الأرض...يسعى منهاج مادة اللغة والثقافة العربية إلى ترسيخ قيم الهوية والمواطنة والعيش المشترك والتضامن واحترام البيئة وتدبير استغلال ثروات الطبيعة لضمان حق الأجيال اللاحقة فيها، كما يسعى إلى تشجيع المتعلمين على اتخاذ مواقف إيجابية واقتراح حلول مبتكرة، والتصرف بمسؤولية اتجاه الأخطار لجعل العالم ينعم بالرخاء والاستقرار اللازمين لرفاهية الإنسان .

مدخل الموضوعات / التيمات :

يعطي هذا المدخل حرية أكبر للمدرسين في اختيار الأسناد الحاملة للقيم مما يمكنهم من معالجة قضايا متنوعة ومختلفة تستجيب لحاجات المتعلمين وتحقق التوازن المؤمل في شخصياتهم .كما يُمكن المتعلمين من تنويع مصادر معلوماتهم ويشجعهم على ممارسة البحث وتدبير التعلم الذاتي .

مدخل الكفايات :

إلى جانب إشباع حاجات المتعلم الثقافية والقيمية ومساعدته على التكيف الاجتماعي، يسعى درس اللغة والثقافة العربية إلى تنمية الكفايات المرتبطة بالتواصل اللغوي وهي :

- استقبال معلومات وإرسالها عن طريق الاستماع والتحدث (شفويا)

- استقبال معلومات وإرسالها عن طريق القراءة والكتابة وذلك في سياقات مختلفة وبخاصة في السياق السوسيو- مهني . وهذا يتطلب إكتساب المتعلم (ة):

– القدرة على الإصغاء والتحدث و التفكير والتعبير عن أفكاره ومشاعره ، أي إنتاج معنى وخطاب .وهي مهارات ليست أساسية فقط للتنمية اللغوية واكتساب المعارف ، بل وأيضا في إقامة العلاقات مع الآخرين التي هي أساس النجاح في الحياة العامة كما في الحياة المهنية .ولتحقيق هذا المبتغى يمكن للأستاذ أن يلجأ إلى أساليب تنشيط متنوعة من مثل :الدائرة المستديرة والمناظرة،ولعب الأدوار، والنقاشات،والخطابة،والمداخلات الشفهية،والعروض،والخطب، والمقابلات، والمحاكاة،والقاء الشعر؛....

– القدرة على استقبال إرسالية مكتوبة وفك شفراتها وبناء المعنى انطلاقا من التفاعل بين خصائص الإرسالية والمكتسبات القبلية للمتعلم وخصوصيات السياق ، وكذا القدرة على إنتاج أو إعادة إنتاج إرسالية أو خطاب ضمن وضعيات معينة وفي سياق محدد، وذلك بالقيام بما تتطلبه القراءة من فهم وتفسير واستنتاجات باعتبارها عملية تفاعلية تشمل عرض القارئ من القراءة،ومعرفته وتجربته السابقتين،بالإضافة إلى أسلوب الكاتب وتأثيراته.

غير أن تحقيق الكفايات الأربع (الاستماع - التحدث - القراءة - الكتابة) يتطلب الاهتمام بالكفايات المستعرضة التي عبّر عنها نمو مهارات التفكير العليا ، ونعني بذلك الكفايات التي يسعى منهاج التعليم الثانوي بكل مسالكه ومواده إلى تحقيقها :

الكفايات المستعرضة في برنامج مادة اللغة والثقافة العربية

الكفاية	المهارات المرتبطة بها	الأداء المنتظر
التواصلية	<ul style="list-style-type: none"> - التحكم في بنيات اللغة العربية وقواعدها وتوظيفها بشكل سليم؛ - استحضار الضوابط والمعايير الاجتماعية التي توّطر الاتصال والتواصل بين الأفراد والجماعات والفئات .(السياقات الاجتماعية والمهنية)؛ - القدرة على تلقي خطابات وفهم مقاصدها ؛ - القدرة على إرسال خطابات في توافق مع السياق؛ - إنتاج خطابات متنسقة ومنسجمة؛ - تنمية الرصيد اللغوي واستكمال أدوات التعبير المختلفة؛ 	<ul style="list-style-type: none"> - استعمال النسق الفصيح للغة العربية استعمالا سليما . - ربط المقال بالمقام - إنتاج خطابات شفهية وكتابية ضمن وضعيات تواصلية دالة تحترم خصوصيات الإرسالية باستعمال معجم مناسب وتراعي انسجام واتساق الخطاب. - تمييز مختلف أنواع الخطابات العلمية والأدبية وتوظيفها حسب الوضعيات التواصلية ؛
	<ul style="list-style-type: none"> - تعلم التعلم . - اكتساب منهجية التنظيم والتخطيط والتصميم - تدبير الوقت بشكل فعال . - تسطير الأهداف الشخصية وتنظيم موارد 	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد مخططات شخصية وبرامج مضبوطة في الزمان والمكان لتدبير التعلم

<p>الذاتي .</p> <p>- توظيف آليات القراءة المنهجية للنصوص بشكل جيد .</p> <p>- الكتابة وفق تصميم منهجي منظم</p>	<p>التعلم</p> <p>- اتباع خطوات القراءة المنهجية في قراءة النصوص بمختلف أنماطها</p> <p>- استعمال عدة مفاهيم واضحة في التعامل مع المقروء .</p> <p>- استعمال استراتيجيات للكتابة معتمدا تصاميم و خطاطات لتحقيق فاعلية التخاطب .</p> <p>- التمكن من أدوات قراءة نصوص مختلفة</p>	<p>المنهجية</p>
<p>- تعرف خصوصيات الثقافة والحضارة المغربية. واستثمارها في سلوكاته ومواقفه وفي منتجاته المتنوعة.</p> <p>- تقدير الثقافة العربية والإسلامية لغة وفكرا وفنونا واعتبارهما رافدا مهما من روافد الثقافة الإنسانية .</p> <p>- الانفتاح على مكونات ثقافية وفكرية إنسانية و تصريفها في حياته اليومية .</p>	<p>- تنمية الرصيد المعرفي والثقافي واستكمال المعلومات السابقة؛</p> <p>- الإلمام بالثقافة المغربية بجميع مكوناتها ،</p> <p>- الإلمام بالثقافة العربية والإسلامية في بعدها الوطني والقومي .</p> <p>- الانفتاح على قضايا معاصرة وخطابات متداولة في الثقافة الإنسانية .</p> <p>- تعرف أنواع الخطاب وإدراك خصائصها البنائية</p> <p>- امتلاك رصيد معرفي وثقافي يعين المتعلم على فهم الواقع ويمكنه من متابعة تعلمه .</p>	<p>الثقافية</p>
<p>- رسم الأهداف بدقة وواقعية.</p> <p>- اكتساب الفكر النقدي</p> <p>- القدرة على المواجهة والإقناع.</p> <p>- الاندماج في المحيط والتكيف مع الوضعيات .</p>	<p>- تنمية روح النقد الذاتي والحكم الموضوعي</p> <p>- اكتساب قابلية التجديد والانفتاح على التطورات المعرفية .</p> <p>- اتخاذ مواقف إيجابية تجاه القضايا المختلفة</p> <p>- القدرة على المواجهة والتفاوض لأجل الإقناع بوجهة نظر ،أو بقرار ،أو للحصول على عمل .</p> <p>- التعبير عن الذات والتموقع في الزمان والمكان.</p> <p>- تعديل المنتظرات والسلوكات والمواقف.</p>	<p>الاستراتيجية</p>
<p>- القدرة على استعمال التكنولوجيا في التعلم الذاتي .</p> <p>- القدرة على تقديم منتجاته باستعمال الوسائط التكنولوجية.</p>	<p>- توظيف وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصال في اكتساب المعارف ؛</p> <p>- توظيف وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الإنتاج والتواصل ؛</p>	<p>التكنولوجية</p>

المعارف المرتبطة بتنمية الكفايات:

لبلوغ الكفايات المنصوص عليها أعلاه، ينتظم برنامج اللغة والثقافة العربية لمسالك البكالوريا المهنية، شأنه في ذلك شأن برامج مادة اللغة العربية في مسالك التعليم العام الأخرى، في مجالات ثلاثة هي: درس النصوص وعلوم اللغة والتعبير والإنشاء. على أنه وجب التنبيه إلى أن هذا التقسيم هو إجراء منهجي تملية طبيعة التعليم المدرسي القائم على التجزيء لتدبير زمن التعلم، وإلا فإن المدرس مطالب باستحضار البعد التكاملي بين هذه المكونات الثلاثة التي يخدم بعضها بعضا.

ونظرا للتقارب الموجود بين مخرجات البكالوريا المهنية ومخرجات الشعب العلمية والتقنية، وأخذا بعين الاعتبار إمكانات التجسير بينهما، واستحضارا لإمكانية ولوج متخرج البكالوريا المهنية إلى معاهد التعليم العالي لاستكمال دراسته، فقد تم اعتماد المعارف المقررة في منهاج الشعب العلمية والتقنية أساسا لتحقيق كفايات قطب التعليم المهني في مادة اللغة والثقافة العربية ما دامت لهما نفس الكفايات، وأضيفت محاور وموضوعات جديدة تناسب خصوصية القطب المهني على مستوى المضامين وعلى مستوى مهارات التواصل والتعبير.

وفي ما يلي لائحة المعارف المرتبطة بالكفايات موزعة حسب المجالات الثلاثة (درس النصوص / الموضوعات - علوم اللغة - التعبير والإنشاء) :

المجالات	المحاور الكبرى	التييمات / الموضوعات
درس النصوص/ التييمات	- تعرف أنماط النصوص	- نص سردي - نص وصفي - نص حجاجي
	- تعرف بعض أنواع الخطاب	الخطاب الاشهاري - الخطاب الصحفي - الخطاب السياسي
	منظومة القيم	- الهوية الثقافية: الأنا والآخر - قواعد العيش المشترك: التضامن والتسامح الجمال الكرامة البشرية حوار الثقافات الثقافة الحقوقية - الرأسمال اللامادي حماية البيئة
	عالم الفنون والمهن	- السينما - المعمار - التشكيل - الإبداع والابتكار - عالم المقولة. - قانون الشغل .
	التموقع في الزمان والمكان	- تاريخ التكنولوجيا - تاريخ المهن والمهن المستقبلية - تاريخ الحضارة الإنسانية - الثورة الرقمية - الثورة البيولوجية
	قضايا معاصرة وخطابات متداولة	العولمة الاتصال والتواصل الثقافة البصرية الإنسان والتنمية الإنسان والتكنولوجيا الإنسان ومشاكل الهجرة التواصل مجتمع المعرفة التعلم مدى الحياة - أدوار المجتمع المدني في التنشئة السياسية - الحداثة
	علوم اللغة	معجم وظيفي مرتبطب بالتييمات المقررة. قواعد نحوية منتقاة قواعد صرفية وإملائية أساليب
تنمية الرصيد اللغوي واستكمال أدوات التعبير المختلفة		

<p>مهارة إنتاج نص سردي مهارة إنتاج نص حجاجي مهارة إعداد تقرير في وضعيات مختلفة . التعبير عن موقف أو رأي مهارة تحليل صورة مهارة توسيع فكرة مهارة الربط بين الأفكار مهارة المقارنة والاستنتاج مهارة كتابة نهج سيرة ورسالة تحفيز تقنيات التفاوض والمقابلة إعداد مشروع أخذ النقط . وضع خطة عمل منهجية البحث</p>	<p>اكتساب آليات التواصل الكتابي والشفهي وتوظيفها في وضعيات مختلفة</p>	<p>التعبير والإنشاء</p>
---	---	-------------------------

منهجيات تدريس مكونات مادة اللغة والثقافة العربية :

يجد الأستاذ تفصيلا لهذه المنهجيات في كتيب (التوجيهات التربوية والبرامج الخاصة بتدريس مادة اللغة العربية بسلك التعليم الثانوي التأهيلي نونبر 2007) ، وسنقتصر هنا على أهم التوجيهات .

- أولا درس النصوص : يعتمد الأستاذ في إنجاز الأنشطة التعليمية المتعلقة بمكون النصوص على أسس القراءة المنهجية ومبادئها، مسترشدا بما يأتي :

المبادئ العامة :

اعتبار المتعلم محورا أساسيا في إنجاز مختلف الأنشطة .

النظر إلى مختلف عناصر القراءة المنهجية من منطلق التكامل .

اعتماد التقويم التكويني أساسا لبناء التعلّات .

المراحل :

تمهيد يقدم على شكل أسئلة تستهدف تشخيص مكتسبات المتعلم .

اكتشاف النص عن طريق الملاحظة ووضع الفرضيات والتصنيف النصي .

فهم النص:

- قراءة خطية معززة بشروح معجمية مساعدة على إنتاج المعنى .

- التحويل : التعبير عن مضمون النص بصيغ جديدة (الاختزال والتكثيف - التلخيص - إعادة الكتابة - التكملة واقتراح نهاية أخرى ...)

- التأويل : استخراج معاني ضمنية ومضمرة في النص واستنتاج دلالات جديدة غير مصرح بها من طرف الكاتب .

التحليل ، عملية تفكيك تضم مجموعة من الأنشطة منها :

- الحقول المعجمية والدلالية .

- وضعيات التفلف .

- دراسة الأسلوب والصور والانزفاحات .

- المقصدفة

التركفب وهو مرلفة هامة تتمثل وظفؤها فف ففمفف الفلافاف للوفصل إلى الاسفنفافاف الأساسفة وبناء معنف ففدف .

الفوفم ، وهو المرلفة الفف ففم من فلالها دفوة الففم إلى ففوفم النص عبف إصدار فم فوله أو افاف موفف من مضمونه .

فانفا : علوم اللغة :

فسفرشذ الأسفاز فف ففجاز أنشفة هذا المكون بالمعطفاف الآففة :

المبادئ العامة :

ففرزف مفسباف المفعم السابقة والانفلاق من فافافه الفوافلفة الفقففة .
الفعامل الوظففف مع الفرس اللغوف على أساس الففامل بفف مففلف المكوناف
دعم الفوانب الفففففة بأنشفة فطبفقففة مفففة .

المرافل :

ففسفص مفسباف المفعم من فلال الإفالة على معارف سابقة .
قراءة وففلل الأمثلة المعفمفة واسفلاف القاعدة الفزئفة .

الففوفم الفزئف للقاعدة

اسفلاف القاعدة العامة

فطبفقات وفمارفن مفنوعة .

فالفاف : الفعبفر والإنشاء :

فعمد الأسفاز فف ففجاز الأنشفة الففمففة الففمففة المفعلفة بمكون الفعبفر والإنشاء على الأسس والمبادئ المنهفة الفالففة :

المبادئ العامة :

الانفلاق من مفسباف المفعم الفعبفرفة والإنشائفة الفف فوافرف لدفه فف سلك الففم الفانوف الإعدافف .
رفب المهاراف المقررفة بمكونف النصوص وعلوم اللغة .
فأكفد فابع الففامل بفف أنشفة الاففساب والفطبفق والإنفاج .
رفب الففوفم بوضففاف ففمففة فوافلفة ففدفة .

الأنشطة والمراحل :

ينجز المدرس درس التعبير والإنشاء عبر الأنشطة التعليمية التعلمية الآتية :

أنشطة الاكتساب .

أنشطة التطبيق والإنتاج .

أنشطة التصحيح والتقويم .

إجراءات التقويم :

يتم احترام التوجيهات الواردة في كتيب (التوجيهات التربوية والبرامج الخاصة بتدريس مادة اللغة العربية بسلك التعليم الثانوي التأهيلي) فيما يتعلق بتقويم التعلّيمات ، كما يلزم استحضار الضوابط المنصوص عليها في المذكرات ذات الصلة بالتقويم .

وعموما فإن المدرس مدعو إلى اعتماد أنواع التقويم الثلاثة :

التقويم التشخيصي في بداية السنة الدراسية أو في بداية الوحدات الدراسية لأجل معرفة مكتسبات المتعلم القبلية واستثمارها في تخطيط التعلّيمات الجديدة .

التقويم التكويني المصاحب للعملية التعليمية التعلمية، والمتضمن للأنشطة المدمجة وفروض المراقبة المستمرة المحددة تواريخها في برنامج مسار .

التقويم الإجمالي ذي البعد الجزائي الإشهادي ، وضمنه الامتحان الموحد الجهوي نهاية السنة الأولى من سلك البكالوريا .

أدوات القياس:

اختبارات مقالية في وضعيات التواصل الكتابي .

اختبارات موضوعية: الاختيار من متعدد - ملء الفراغ - أسئلة الوصل - أسئلة الصحة والخطأ -

وضعيات التواصل الشفهي .

العروض والمناقشات.

مشاريع المتعلمين .

الحقيبة التربوية.

ولا يمكن لإجراءات التقويم أن تستكمل وظائفها ما لم تتبع بإجراءات لدعم المتعثّرين كل حسب حاجاته ، وذلك بصيغ متنوعة : دعم مندمج - دعم مؤسسي - أشغال منزلية - أنشطة موازية

الغلاف الزمني الأسبوعي :

لأجل الاستثمار الأمثل لزمن التعلم يدعى الأستاذ إلى الاهتمام بما يأتي :

إدراج أنشطة تستهدف تنمية الكفاية الشفهية لدى المتعلمين خلال جميع الحصص وبخاصة في الحصة الثانية من مكون درس النصوص، يتم فيها استثمار معطيات النص وربطها بوضعيات دالة تتيح للمتعلمين التواصل فيما بينهم

الاشتغال من حين لآخر على نصوص ذات حمولة مرتبطة بسنحة المترشح / ملمح التخرج من قبيل نصوص علمية ونصوص من عالم الشغل والحياة المهنية ، والوثائق المرتبطة بالألات وطرق تشغيلها وصيانتها ، والمطبوعات والاستمارات الإدارية

انتقاء نصوص ذات بعد إسلامي، وتاريخي، وفلسفي تفتح أفق المتعلم والمتعلمة على آفاق معرفية متنوعة ؛ التركيز في كفاية الإنتاج الكتابي على مهارات التعبير الوظيفي التي تساعد المتعلم والمتعلمة على الاندماج في عالم الشغل وفي الحياة المهنية بصفة عامة . من مثل (تقنيات كتابة التقرير، تقنيات المقابلة ، تقنيات التفاوض،

اعتماد مشروع المتعلم أداة لتعلم اللغة والتواصل بها داخل المؤسسة وخارجها واتخاذ الحقيبة التربوية أداة لتجميع إنتاجاته وتقويمها .

اعتماد تقنيات المحاكاة ولعب الأدوار لتنمية مهارات المتعلمين التواصلية .

التوزيع الدوري لمضامين مادة اللغة والثقافة العربية :

أولا : السنة الأولى بكالوريا مهنية:

الدورة الأولى :		
أنواع الخطاب		
التعبير والإنشاء	علوم اللغة	درس النصوص/ الموضوعات
مهارة تحليل صورة	التمييز	الخطاب الإشعاري
	العدد	الخطاب الصحفي
		الخطاب السياسي
قضايا معاصرة		
مهارة توسيع فكرة	المصادر	الإنسان والتنمية
	النسبة	الإنسان والتكنولوجيا
	تطبيق	الإنسان ومشاكل الهجرة
إجراءات التقويم والدعم		
الدورة الثانية		
مفاهيم		
مهارة الربط بين الأفكار	الاستفهام	الحدائث
	الأمر والنهي	التواصل
	التمني	الإبداع والابتكار
منظومة القيم		
مهارة المقارنة والاستنتاج	الاستعارة تعريفها وأركانها	قواعد العيش المشترك: التضامن والتسامح
	الطباق والمقابلة	الكرامة البشرية
		الجمال
إجراءات التقويم والدعم		

الدورة الأولى :		
العولمة أبعاد وتحديات		
التعبير والإنشاء	علوم اللغة	درس النصوص/ الموضوعات
- كتابة نهج سيرة ورسالة تحفيز - تقنيات التفاوض والمقابلة	الاشتقاق	الهوية والثقافة: الأنا والآخر
	الاقتراض	مجتمع المعرفة
		حوار الثقافات
قضايا ورهانات		
مهارة وضع خطة عمل	النحت	التعلم مدى الحياة
	أسلوب القسم	المجتمع المدني و المشاركة السياسية
		الرأسمال اللامادي
إجراءات التقويم والدعم		
الدورة الثانية		
الحياة المهنية		
- منهجية البحث - أخذ النقط	أسلوب الشرط	تاريخ المهن والمهن المستجدة
	الاتساق	عالم المقاوله
		الثورة الرقمية
الفنون والمهن		
مهارة إعداد مشروع شخصي مهني	تطبيقات متنوعة	السينما
		المعمار
		التشكيل
إجراءات التقويم والدعم		

ملاحظة :

يمكن للأستاذ أن يتصرف في انتقاء نصوص أو أسناد بصرية...إذا لم يجد في كتب التعليم العام ما يفي بالغرض، شريطة أن تستجيب مضامين النصوص المختارة للحاجات الثقافية واللغوية للمتعلمين و لخصوصية المسلك.

برنامج مادة التربية الإسلامية:

اعتماد منهاج التربية الإسلامية بسلك التعليم الثانوي التأهيلي (يونيو 2016).

SG03 : Français

Préambule

La réforme, engagée par le ministère de l'Éducation nationale et de la formation professionnelle, vise le développement d'un enseignement de qualité s'appuyant sur nos constantes civilisationnelles et culturelles. Cet enseignement se veut une préparation efficiente et efficace à des études supérieures réussies et/ou un tremplin pour une insertion aisée des jeunes dans le marché du travail et leur ancrage dans les valeurs humaines universelles.

Aussi cette réforme se donne-t-elle pour finalités :

- La formation d'un citoyen **autonome** par le biais d'une appropriation des valeurs civiques et humaines universelles.
- La formation à la philosophie et à la pratique des droits de l'homme et de l'enfant, de la citoyenneté, de l'environnement et de la tolérance.
- La compréhension et l'assimilation des différents changements et développements de la civilisation humaine.
- La formation de citoyens à même d'agir et d'interagir avec les percées scientifiques, technologiques et économiques en fonction des besoins de la nation.

Le programme de la langue française destiné à la section du Baccalauréat Professionnel a été conçu en étroite relation avec les œuvres du programme et les spécificités des différentes filières professionnelles.

Ces œuvres sont envisagées à la fois comme support et comme objet d'étude. En tant que support, elles permettent d'assurer un enseignement cohérent et contextualisé. En tant qu'objet, outre leur vertu de donner le goût et le plaisir de lire, leur étude, dont l'objectif pédagogique est la construction du sens, favorise, d'une part, l'ouverture culturelle et interculturelle et permet, d'autre part, de développer, in situ, un certain nombre de capacités telles que l'analyse, l'interprétation, l'induction, la déduction, la synthèse, etc. Le professeur sera amené dans le cadre de son projet pédagogique, organisé en modules, autour d'une thématique, une œuvre littéraire et un groupement de textes, à adapter son enseignement aux filières qui lui seront confiées en tenant compte des quatre compétences pour la maîtrise d'une langue : la compréhension et la production de l'oral ; la compréhension et la production de l'écrit. Il convient aussi de développer chez l'élève les compétences d'écoute, d'analyse, de synthèse, de transfert, de jugement, d'évaluation, d'esprit critique et d'esprit d'initiative.

Pour l'étude des œuvres littéraires retenues, il appartient au professeur de faire un choix judicieux parmi les titres proposés en tronc communs et en 2^{ème} année du cycle du Baccalauréat Professionnel. Pour la 1^{ère} année du cycle du baccalauréat, une seule œuvre est proposée par module, compte tenu des contraintes de l'examen normalisé régional. Par ailleurs, le professeur a toute latitude d'utiliser des textes ou groupements de textes complémentaires pour répondre aux besoins spécifiques de sa classe et de la filière. Des textes fonctionnels ou traitant de thèmes d'actualité pourront avoir plusieurs vertus :

- donner accès au savoir produit ailleurs comme capital humain ;
- développer les opérations cognitives et métacognitives chez l'élève ;
- permettre l'apprentissage de la prise de position de l'élève via le traitement d'un sujet de réflexion et le débat d'idées (d'ordre scientifique, technologique, philosophique, etc.). Le positionnement de

l'élève devra constituer l'objectif initial, intermédiaire et ultime de toute action pédagogique que le professeur ne doit pas perdre de vue. Notons que cette capacité va s'aiguissant à partir d'un certain nombre d'opérations à la fois discursives et mentales qu'on doit mettre en œuvre tout le temps via l'approche méthodique et via d'autres activités : exposés oraux, discussions et débats, interviews, simulations et jeux de rôles, etc.

La perception, la constatation, l'observation, la présentation, la description, l'analyse argumentée, l'exemplification, la citation, l'induction ou la déduction, bref tous les procédés de dialectisation.

Parallèlement, un certain nombre d'énoncés permettant d'organiser le discours doivent faire objet d'étude : comment introduire une idée, exemplifier, citer, développer, enchaîner, conclure, etc.

L'enseignement/apprentissage des modalités discursives permettent d'étudier la faculté du jugement : la subjectivité, l'objectivité, le point de vue favorable, défavorable, l'esprit critique etc.

Partant de ces considérations, *il sera aisé de déduire* que la réforme de l'éducation et de la formation met l'élève au centre de l'action pédagogique, d'où la nécessité d'une refonte du dispositif pédagogique, didactique et méthodologique dans la perspective de faire de l'élève l'acteur principal de son apprentissage. L'entrée privilégiée pour atteindre cet objectif est la mise en place d'une pédagogie des compétences.

L'enseignement/apprentissage du français, au cycle secondaire qualifiant, à l'instar des autres disciplines, repose sur le concept de compétence.

1. Entrée par les valeurs et entrée par les compétences

1.1. Entrée par les valeurs

A l'instar des autres disciplines, le français contribue au développement des valeurs nationales et universelles, telles qu'elles sont énoncées dans les textes de référence officiels. Les propositions pédagogiques retenues prennent en compte cette exigence. Il revient à l'enseignant de mettre en évidence les valeurs véhiculées dans les œuvres étudiées.

1.2. Entrée par les compétences

Le concept de compétence est, selon P. Perrenoud, «*une capacité d'agir efficacement dans un type défini de situations, capacité qui s'appuie sur des connaissances mais ne s'y réduit pas*» Ainsi, dans le domaine de l'apprentissage d'une langue, il ne suffit pas de posséder des savoirs linguistiques et des savoir-faire communicatifs pour être à même de communiquer efficacement dans une situation de communication réelle.

Dans la perspective de dépasser la trilogie «*savoir, savoir-faire et savoir être*», la compétence est à considérer en termes de savoir combinatoire «*qui s'acquiert dans et par l'action*» comme le souligne Le Boterf.

Ceci permet de dire que :

- l'élève est acteur de son apprentissage (cf.ci-après) ;
- il construit ses compétences en mobilisant deux types de ressources. Le premier type englobe les connaissances, les savoir-faire, les qualités personnelles propres à chaque apprenant. Le deuxième type se rattache à l'environnement de l'apprenant et à sa capacité à apprendre à partir de cet environnement ;

- la compétence est évolutive chez un même élève, et n'est pas identique d'un élève à l'autre face à un même problème à résoudre ou un même projet à réaliser ;
- un élève compétent est celui qui sait mobiliser / construire, en temps voulu, des compétences adéquates pour répondre à/gérer des situations problèmes d'ordre communicatif. Ainsi la réponse compétente est spécifique à chaque individu et à chaque situation.

Dans le souci de dispenser un enseignement/apprentissage répondant de manière efficace à la fois aux besoins des publics du cycle qualifiant de l'enseignement supérieur et du marché du travail, le curriculum se doit de doter les lycéens de compétences de communication susceptibles de faciliter leur intégration dans la société.

En partant de ces préalables et tout en accordant une attention particulière à la transmission de valeurs universelles et civiques requises, le programme de français des filières professionnelles est conçu selon une double optique : celle de répondre aux exigences du parcours professionnel du futur bachelier et celle tout aussi importante de correspondre le plus possible à l'esprit de l'enseignement général, favorisant ainsi la mise en place de passerelles, au cas où l'élève choisirait de changer d'orientation ou de poursuivre des études supérieures.

1.2.1. Les compétences et la pédagogie qui sous-tendent l'enseignement/apprentissage du français

Le programme de français, élaboré dans cette perspective, repose sur quatre compétences majeures dictées par les exigences d'une formation, soutenues par un cursus scolaire professionnalisant mais également par diverses finalités dont par exemple la formation d'un citoyen responsable à même d'agir, d'interagir, de collaborer..., bref d'évoluer dans le monde du travail en particulier et dans la vie en général.

Ces quatre compétences se déclinent ainsi

- Compréhension de l'oral
- Production de l'oral
- Compréhension de l'écrit
- Production de l'écrit

Il est à noter, dans ce contexte, que l'élève qui accède au cycle secondaire qualifiant est déjà capable de s'exprimer de manière correcte et efficace, dans des situations de communication complexes. Il est par conséquent appelé, durant ce cycle, à consolider ses acquis, à se perfectionner en vue d'une appropriation élargie et progressive des dimensions culturelles, discursives et linguistiques de la langue française.

Les quatre macro-compétences susmentionnées répondent à divers objectifs généraux, comme elles se recoupent avec d'autres compétences transversales et différents principes pédagogiques qu'on peut regrouper ainsi :

1.2.1.1. Développement des capacités et des fonctions cognitives

- Faire acquérir à l'élève, au moyen d'un corpus de textes et d'œuvres bien choisis et motivants, le plaisir et « l'habitus » de lire et d'apprendre.
- Acquérir progressivement, dans une perspective fonctionnaliste et pragmatique, la maîtrise de la langue au niveau linguistique, sémantique et culturel.
- Développer chez l'élève des stratégies d'organisation et de planification.
- Travailler la flexibilité mentale, l'autocritique...
- Développer le sens de l'analyse et l'esprit critique...

1.2.1.2. Enseignement actif et éducation à l'autonomie

- Adopter une approche centrée sur l'élève faisant de lui l'acteur de ses propres apprentissages.
- Recourir à la différenciation autant que faire se peut.
- Adopter des stratégies pédagogiques permettant d'amener l'élève à prendre conscience de son potentiel et de ses propres stratégies d'apprentissage (processus cognitif de conscientisation portant sur la métacognition).
- Centrer l'enseignement sur la construction motivante du sens : la langue sera ipso facto mise en œuvre quand l'élève éprouve le besoin de dire quelque chose qui le motive et lui tient à cœur.

1.2.1.3. Travail collaboratif et préparation au monde du travail

- Favoriser la créativité et l'épanouissement au sein d'activités collectives susceptibles de promouvoir une culture de solidarité et d'entraide
- Développer la vitesse de traitement de l'information.
- Affermir « la mémoire de travail » qui consiste à traiter et à manipuler mentalement des informations diverses à un moment donné.

1.2.1.4. Mobilisation des ressources

- Développer des savoirs, des savoir-faire et des savoirs-être.
- Prévoir des moments et des situations d'intégration, d'appropriation, de réinvestissement et de transfert.
- Mettre l'élève régulièrement face à des situations-problèmes pour lui permettre de s'exercer à mobiliser différentes ressources..., bref, à aiguiser et à parfaire des compétences qui, rappelons-le, se développent tout au long de la vie.

1.2.1.5. Communiquer dans un contexte social et professionnel

- Identifier les principaux enjeux de la communication
- Exploiter une recherche d'informations en réponse à un besoin professionnel
- Utiliser des techniques pour s'exprimer
- Argumenter un point de vue
- Interpréter des faits ou des événements

Le tableau suivant amorce une opérationnalisation de quelques compétences déjà énoncées en les arrimant aux activités proposées

Compétences disciplinaires

- Lire différents types de textes (narratif, descriptif, prescriptif, didactique, argumentatif...)
- Lire une œuvre littéraire (nouvelle, roman, pièce de théâtre....)
- Etudier une œuvre littéraire
- Lire et étudier un poème
- Analyser, interpréter et présenter une image, un schéma, un mode d'emploi, une notice...
- Lire analyser et produire une affiche publicitaire
- Utiliser le vocabulaire adapté (le métalangage nécessaire pour appréhender le genre ou le type de texte étudié)
- Utiliser les organisateurs textuels et les connecteurs chronologiques et logiques
- Etudier et employer différentes figures de styles avec une intention de communication donnée
- Rendre compte de la lecture d'un texte long par une fiche de lecture
- Produire un écrit d'invention (projet de classe, projet personnel de l'élève)
- Produire des énoncés en adéquation avec la visée recherchée et avec la situation de communication
- Prendre des notes à partir de documents sonores ou écrits
- Prendre la parole
- Ecouter activement
- Chercher l'information et la traiter en fonction de son projet
- ...

2.- Profil de sortie

L'enseignement du français en Baccalauréat Professionnel vise l'acquisition de trois compétences :

- ▶ échanger oralement : écouter, réagir, s'exprimer ;
- ▶ échanger par écrit : lire, analyser, écrire ;
- ▶ Travailler en autonomie, prendre l'initiative, une décision appropriée.

A l'issue du cycle secondaire qualifiant, et corollairement aux contenus enseignés et aux compétences développées (susmentionnées), l'élève devra être capable de :

2.1- Échanger oralement

- Écouter activement autrui ;
- Comprendre les énoncés reçus ;
- Prendre la parole ;
- Participer de manière efficace à un échange en respectant les paramètres de la situation de communication ;
- Produire des énoncés en adéquation avec la situation de communication ;
- S'exprimer d'une voix claire, intelligible et audible ;
- Utiliser le niveau de langue approprié à la situation de communication ;
- Respecter le point de vue d'autrui ;
- Présenter une communication orale construite et adaptée au public (document, point de vue, compte rendu, exposé) ;
- Utiliser le lexique approprié et respecter les règles morphosyntaxiques.

2.2- Échanger par écrit

- Orienter sa lecture et son écrit en fonction de la situation de communication ;
- Reconnaître les différents genres d'écrits (littéraire, scientifique, journalistique, etc.) ;
- Reconnaître le fonctionnement des différents types de textes et de discours ;
- Déterminer la visée de supports divers (scripturaux, iconiques, etc.) ;
- Anticiper le contenu d'un document à partir d'indices significatifs (internes et externes) ;
- Adapter sa stratégie de lecture au projet ;
- Distinguer l'explicite de l'implicite, le dénotatif du connotatif dans différents supports ;
- Rendre compte de la compréhension d'un texte par un résumé, une fiche de lecture, etc. ;
- Prendre des notes, résumer, synthétiser des textes d'idées ;
- Lire l'image ;
- Exprimer une opinion personnelle en la justifiant de manière cohérente ;
- Assurer la cohérence d'un message en fonction de la visée et du type de texte ;
- Utiliser à bon escient les organisateurs textuels, les connecteurs logiques et chronologiques ;
- Utiliser un vocabulaire précis et adapté à la situation de communication ;
- Veiller au respect des règles morphosyntaxiques ;
- Adapter la mise en page des documents à l'intention de communication et respecter la ponctuation ;
- Produire des écrits créatifs et personnels.

2.3- Travailler en autonomie

- S'approprier des outils de la méthodologie du travail intellectuel ;
- Utiliser les codes et références spécifiques aux lieux et supports où l'on accède à l'information (Centre de Documentation et d'Information, ateliers, bibliothèque, Internet, etc.) ;
- Utiliser les ouvrages de références (dictionnaires, matériels audiovisuels, sites Internet, cédéroms, etc.) ;
- Déterminer une problématique pour orienter sa recherche ;
- Savoir repérer les mots clés pour organiser sa recherche ;
- Sélectionner des informations ;
- Classer les informations ;
- Organiser les informations sélectionnées en fonction du projet de recherche ;
- Etablir une bibliographie.

3.- Organisation pédagogique de l'enseignement du français dans le cycle secondaire qualifiant

L'enseignement/apprentissage du français au cycle qualifiant s'inscrit dans une démarche de projet et s'organise autour des éléments suivants :

Le programme de français, pour répondre à diverses attentes, se veut riche et varié. Néanmoins, pour gagner en cohérence et éviter la dispersion sans restreindre la possibilité du recours à des ressources diverses, il est organisé selon plusieurs entrées :

3.1- Organisation par modules

Dans ce cadre, signalons que les **modules correspondent chacun à un thème d'ordre général**. Cette thématique générale vise surtout à assurer la cohérence interne de chaque module surtout si l'on prend en considération la richesse intrinsèque des œuvres littéraires d'une part et d'autre part, la nécessité de recourir à des textes ou à des groupements de textes annexes pour se focaliser davantage sur les préoccupations, les activités et le langage technique liés à une ou un groupe de filières.

3.2- Unité de support et objet d'étude : œuvres intégrales

Lire des bouts de textes ne peut en aucun cas se substituer à l'intérêt et au plaisir de lire une œuvre intégrale. Ces œuvres sont choisies à partir de plusieurs critères dont notamment l'accessibilité, le côté esthétique, la modernité et les valeurs humaines qu'elles véhiculent. Néanmoins, l'objectif essentiel reste d'insuffler le goût de lire et d'apprécier ces œuvres en tant que telles et non de les analyser de bout en bout jusqu'à en faire perdre et le goût et l'intérêt.

D'ailleurs, pour donner plus de liberté au professeur de choisir ce qui lui convient le mieux, deux œuvres au choix sont proposées pour chaque module, à l'exception de la 1^{ère} année du cycle du baccalauréat.

3.3- Unité assurée par des axes thématiques fédérateurs

Ces axes thématiques supplémentaires sont proposés pour aider au mieux le professeur à concevoir son projet pédagogique et à choisir les textes complémentaires. Il va sans dire que ces axes sont donnés à titre indicatif et que le professeur peut en choisir un ou plusieurs, ou si nécessaires d'autres axes non mentionnés ici, en fonction des besoins et des objectifs visés.

3.4- La séquence

La séquence didactique (ou projet séquentiel) est un ensemble d'activités visant le développement de compétences ; celles-ci constituent une réponse aux besoins des élèves, préalablement identifiés et analysés. C'est l'outil le mieux adapté à une gestion optimale du temps en fonction du rythme de chacun. En effet, le projet pédagogique est constitué d'un ensemble de modules eux-mêmes déclinés en séquences didactiques conçues sous forme d'activités successives, cohérentes et interdépendantes. Celles-ci peuvent être effectuées en classe et hors de la classe, suivant une démarche décloisonnée, dans l'optique de développer chez l'élève les compétences voulues.

L'évaluation qui clôt la séquence permettra, en même temps, d'évaluer les nouveaux acquis et de prévoir les actions de remédiation et de consolidation qui s'imposent.

3.4.1. Les composantes de la séquence :

a- Ressources et documents complémentaires

C'est au professeur de choisir, en fonction des axes thématiques retenus, les documents textuels, iconographiques, filmiques ou autres qui peuvent soit projeter des éclairages sur la thématique globale ou l'œuvre en général ou servir de support pour les diverses activités connexes.

b- Les contenus

Les contenus proposés constituent un ensemble modulable et non contraignant que le professeur sera amené, en fonction des besoins de ses élèves, à restructurer, étoffer ou à l'inverse réduire, modifier ou tout simplement remplacer. Ce sont des ressources dont il se servira au besoin. Ils constituent plus une boîte à outils qu'un ensemble stratifié et monolithique.

3.5- Le projet pédagogique du professeur (décliné en séquences)

C'est à proprement parler la pierre angulaire de l'édifice. Le professeur doit lui accorder toutes l'attention voulue que ce soit au niveau des compétences retenues, des prérequis nécessaires, de la variété, de la complémentarité et du degré de cohérence et d'intégration des activités prévues. Il en va de même des procédures d'évaluation et de remédiation mises en place. L'essentiel est que cet outil de travail incontournable possède la flexibilité nécessaire pour d'éventuelles réadaptations en fonction de la progression des élèves.

3.5.1. Démarche du projet

Mettre en place un projet pédagogique suppose que l'enseignant procède à

- Une évaluation diagnostique (en début d'année) lui permettant de dégager le profil de la classe ;
- La négociation et à la formulation en termes contractuels du projet permettant d'associer les élèves à leur propre production et partant à leur propre formation ;
- La clarification des compétences que les élèves doivent acquérir à l'issue d'un ensemble d'activités programmées pour une période donnée ;
- L'élaboration et la programmation de tâches et d'activités diverses favorisant la construction des compétences escomptées ;
- La conception ou la prise en compte de procédures d'évaluation destinées à apprécier le degré de maîtrise de ces compétences ;
- La tenue d'un carnet de bord lui permettant de consigner au fur et à mesure, les étapes de réalisation du projet, les points forts et les points d'amélioration du travail effectué, le degré d'implication des élèves, les imprévus, etc.

3.6- Niveau taxonomique

Avant d'aborder les contenus, on doit signaler que sur le plan taxonomique, les définitions des savoirs et des activités proposés dans ce référentiel comportent quatre niveaux de maîtrise hiérarchisés.

Niveaux d' (de)	Maîtrise des savoirs	Les capacités à développer	Activités
4- maîtrise méthodologique (niveau métalogue)	Je sais sélectionner l'information, l'exploiter, la structurer et l'agencer	La pertinence du choix du savoir et la mise en œuvre du savoir-faire procédural La cohérence et la cohésion (texte et discours)	Activité : convergente /intégration/ autonomisation
3- maîtrise d'outils (niveau chronologique)	Je sais comment en parler et l'exprimer	Les différents modes de mise en discours : liens logiques et rhétoriques, des énoncés au texte	Activités : Langue / Communication :
2- expression (énonciation linguistique et discursive)	Je sais en parler, l'exprimer, le reformuler	Résumer, rendre compte, exposer	Activités : Production écrite ou orale
1- information (appropriation / ancrage)	Je comprends de quoi on parle et comment	Lire, analyser, comprendre un document écrit ; iconique ou autres.	Activité : Lecture

3.7- Les activités de mise en œuvre

Cette conception, plus proche des besoins des élèves et plus ouverte quant au rôle de l'enseignant, passe par un assouplissement des horaires impartis aux diverses activités.

Ainsi, tel projet nécessitera davantage d'heures de lecture que le précédent, tel autre privilégiera la production écrite ou l'initiation à la documentation. Le principe est que l'ensemble des activités, prévues dans le cadre du projet, convergent et se complètent.

En outre, les activités seront décloisonnées et intégrées les unes aux autres autant que nécessaire. L'enseignant, sans perdre de vue la nécessité de veiller à l'équilibre et à la progressivité des activités, essaiera de les diversifier en fonction des compétences visées en réception et en production de l'oral et de l'écrit.

La répartition des activités de classe met en perspective, pour les trois années du cycle qualifiant, le cheminement d'un apprentissage progressif recherchant la consolidation des acquis des cycles antérieurs, leur perfectionnement, en vue de l'appropriation de la langue cible. Les domaines de l'enseignement apprentissage sont la lecture, l'écrit, la langue, l'oral et les travaux encadrés.

3.8- Activités de lecture

La spécificité de cette activité est la lecture et l'étude d'œuvres intégrales. Il s'agit d'articuler les analyses fragmentées (un extrait dont on justifie le choix) et les visions d'ensemble pour que les différents aspects de l'œuvre soient étudiés.

Cette forme de lecture vise :

- la perception du traitement du temps (temps de la narration, ellipses...);
- la construction de l'œuvre (comprendre les principes sous-jacents qui en régissent la composition);
- la construction du personnage (présentation, évolution, psychologie, motivations);
- la connaissance du genre, du courant, du contexte de production, du rapport de l'auteur avec son œuvre et l'ancrage de celle-ci dans son environnement historique et culturel;
- l'analyse du contenu, y compris le non-dit, pour découvrir la conception du monde dont elle est le reflet;
- la formulation des réactions de lecteurs (sympathie/rejet, compréhension/incompréhension...).

Un tel choix demande l'adoption de démarches méthodologiques et de stratégies de lecture appropriées à l'étude de l'œuvre littéraire :

- La lecture méthodique relie constamment observation et interprétation et fait participer activement l'élève à la construction du sens à partir de réseaux d'indices textuels et discursifs. Quel que soit le genre de texte ou le type de discours considéré, c'est avec ses compétences d'analyse personnelles, y compris celles qui font intervenir sa subjectivité, que l'élève progresse dans la construction du sens;
- La lecture analytique s'attache à dégager le sens d'un texte par une étude détaillée des techniques d'écriture, et s'intéresse aux effets que produisent ces techniques sur le lecteur.
- La lecture sélective permet de dégager les informations en fonction du projet de lecture;
- Le groupement de textes s'appuie sur la confrontation de textes appartenant au même genre ou à des genres apparentés pour la mise en évidence de caractéristiques textuelles et discursives significatives;

Cependant, la séance de lecture ne sera pas exclusivement réservée à l'étude de l'œuvre intégrale. Deux autres types de lecture sont à privilégier :

- **la lecture fonctionnelle** : il s'agit d'étudier des textes fonctionnels de types informatif, explicatif, prescriptif ou argumentatif dont le contenu est en rapport avec la spécialité choisie par les élèves;
- **la lecture documentaire** : c'est une lecture qui vise la recherche d'informations. Celle-ci sollicite des stratégies différentes de celles préconisées pour l'étude de l'œuvre intégrale. Il s'agit d'explicitier les démarches de cette lecture et de procéder à un entraînement systématique pour développer cette expertise de lecture. Le recours à la reformulation, la courte synthèse ou la transposition (schéma, représentation graphique...) favoriseront l'acquisition des stratégies de cette lecture.

La séance de lecture peut aussi avoir comme supports des textes et des poèmes variés, d'auteurs francophones, notamment marocains, en vue d'élargir les horizons culturels des apprenants et de les sensibiliser à la diversité linguistique francophone.

La lecture s'intéresse également à l'étude de l'image. On utilisera des images fixes et mobiles pour apprendre aux élèves à dégager les spécificités du message iconique et à mettre en relation le langage verbal et le langage visuel ;

3.9- Activités de langue

▪ Le lexique

Enseigner le lexique est devenu une nécessité : nombre d'élèves disposent d'un vocabulaire limité, ce qui constitue un obstacle à la compréhension et explique la faiblesse de leurs productions. Développer le vocabulaire est donc un objectif prioritaire.

Le professeur fera acquérir aux élèves les connaissances lexicales nécessaires réparties en deux catégories :

- La formation des mots : dérivation, suffixation, préfixation, composition....
- Le lexique thématique en lien avec les textes étudiés, la spécialité des élèves, l'objet d'étude...

Cet enseignement du lexique doit être lié aux activités de lecture, d'oral et d'écriture.

▪ Grammaire de la phrase

Dans la continuité du collège, la grammaire de la phrase fera l'étude continue et graduée tout au long du cycle du Baccalauréat Professionnelle. Mais il faudra veiller à infléchir l'activité dans le sens d'une pratique raisonnée de la langue au service de la communication.

▪ Grammaire de texte

La cohérence du texte repose sur des régularités qui facilitent le passage d'une phrase à l'autre, d'un paragraphe à l'autre, il faudrait, donc, aider les élèves à percevoir ces régularités, aussi bien en lecture, qu'en écriture et à l'oral.

Ces éléments qui organisent le texte doivent être mis en relation avec l'énonciation.

▪ L'énonciation

Il s'agit de faire acquérir aux élèves les connaissances nécessaires à la compréhension d'un discours et de leur faire observer les différents éléments qui constituent ce discours pour qu'ils puissent comprendre un texte et produire des écrits cohérents.

3.10- Activités orales et travaux encadrés

- **Les activités orales** : Le projet pédagogique intégrera des activités orales diversifiées. Plus spécifiquement, dans le cadre de l'acquisition progressive des **techniques d'expression et de communication**, on travaillera :
- L'écoute : sans écoute, il n'y a pas d'interaction possible, pas d'avancée dans un débat ;
- L'expression : il s'agit d'amener l'élève à s'exprimer ; à réagir, à prendre la parole pour exposer clairement ses idées.

Pour ce, l'enseignant est appelé à :

- organiser des situations où l'élève produit de l'oral devant un public exposé, interview, débat, table ronde... ;
- entraîner les élèves à la prise de parole à partir d'un support écrit ou d'un document (prise de notes, schéma, photo, affiche, tableau... ;
- travailler sur le plaisir de dire (poésie-diction, jeux de scène... ;
- travailler sur la posture du locuteur (gestes, mimiques...).
- Les travaux encadrés : ils constituent un travail personnel, mais réalisé au sein d'un groupe motivé par le désir de travailler ensemble ou de traiter un sujet en commun. C'est un travail encadré par l'enseignant qui aide dans le choix du sujet à traiter, guide le groupe pour organiser le travail, contrôle régulièrement l'avancée des travaux et évalue l'implication personnelle et la cohérence de la production finale.

Les travaux encadrés exigent des élèves une plus grande autonomie.

3.11- Activités de production écrite :

La spécificité du Baccalauréat Professionnelle implique le recours à des activités de production écrite diversifiées, susceptibles de faire accéder l'élève au degré d'autonomie escompté.

A cet effet, les pratiques de productions d'écrits porteront sur :

- La prise de notes : elle est essentielle dans l'apprentissage de l'autonomie ;
- La production de discours argumentatifs ;
- L'écriture d'invention ;
- le résumé ;
- la synthèse de documents ;
- les écrits fonctionnels : compte-rendu, rapport, lettre (demande d'emploi, lettre de motivation, demande de stage, C.V...).

3.12- Répartition des contenus :

3.12.1 Niveau taxonomique

Avant d'aborder les contenus, on doit signaler que sur le plan taxonomique, les définitions des savoirs et des activités proposés dans ce référentiel comportent 4 niveaux de maîtrise hiérarchisés.

Niveaux d' (de)	Maîtrise des savoirs	Les capacités à développer	Activités
4- maîtrise méthodologique (niveau métalogique)	Je sais sélectionner l'information, l'exploiter, la structurer et l'agencer	La pertinence du choix du savoir et la mise en œuvre du savoir-faire procédural La cohérence et la cohésion (texte et discours)	Activité : convergente /intégration/ autonomisation
3- maîtrise d'outils (niveau chronologique)	Je sais comment en parler et l'exprimer	Les différents modes de mise en discours : liens logiques et rhétoriques, des énoncés au texte	Activités : Langue / Communication :
2- expression (énonciation linguistique et discursive)	Je sais en parler, l'exprimer, le reformuler	Résumer, rendre compte, exposer	Activités : Production écrite ou orale
1- information (appropriation / ancrage)	Je comprends de quoi on parle et comment	Lire, analyser, comprendre un document écrit ; iconique ou autres.	Activité : Lecture

3.12.2. Répartition et organisation des contenus

L'organisation des contenus relatifs aux aspects linguistiques et aux techniques d'expression et de communication est donnée à titre indicatif. Il appartient au professeur de restructurer, de compléter si nécessaire et d'adapter ces contenus selon les objectifs de son propre projet pédagogique.

3.12.3 Aspects linguistiques

	T.C	1 ^{ère}	2 ^{ème}
Lexique	1. Comprendre la formation des mots : <ul style="list-style-type: none"> . les mots dérivés . les mots composés 2. Les nouveaux procédés de formation : <ul style="list-style-type: none"> . l'abréviation . l'emprunt 3. Lexique thématique. 4. champs lexicaux 5. Figures de style 6. Niveaux de langue	1. Comprendre le vocabulaire savant : <ul style="list-style-type: none"> . les préfixes . les suffixes . les radicaux 2. Eviter les impropriétés : <ul style="list-style-type: none"> . l'homonymie . la paronymie 3. Lexique thématique 4. Champs lexicaux 5. champs sémantiques 6. Registres (tonalité du texte)	1. Choisir le mot juste : <ul style="list-style-type: none"> . la synonymie . l'antonymie 2. Les champs lexicaux 3. champs sémantiques 4. Lexique thématique
Grammaire, orthographe et conjugaison	Construire une phrase simple : <ul style="list-style-type: none"> . le G.N . le G.V . les compléments -Groupes, temps et modes	Construire une phrase complexe : <ul style="list-style-type: none"> . la complétive . la circonstancielle . la relative .Accord du participe passé	Comprendre l'utilisation des modes et des temps : <ul style="list-style-type: none"> . les modes dans la subordonnée . la concordance des temps
Grammaire du texte	1. Les mots de reprise 2. Les connecteurs : <ul style="list-style-type: none"> . d'énumération . spatiaux-temporels . d'analogie et de Ressemblance 	Les connecteurs : <ul style="list-style-type: none"> . d'opposition . de concession . de cause et de conséquence 2. Les procédés de la généralisation, de la reformulation et de la condensation	La progression d'un texte : <ul style="list-style-type: none"> . la progression thématique . la cohésion/ la cohérence
Enonciation	Les situations de communication 2. La modalisation 3. La dénotation / la connotation	L'énonciation et le texte : <ul style="list-style-type: none"> . le point de vue . le discours rapporté : direct, indirect, indirect libre - les procédés de caractérisation	1. L'implicite, l'explicite 2. La présupposition 3. Les procédés d'argumentation et de persuasion 4. les procédés de caractérisation.

3.12.4 Techniques d'expression et de communication orale et écrite

Activités	TC	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Oral	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de parole en public • Faire un exposé • Présenter un dossier • Identifier les paramètres d'une situation de communication orale • Faire des jeux de rôles 	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier • Présenter une notice, une brochure, un schéma, un graphique, une image ... • Développer des stratégies de communication : savoir convaincre, persuader, démontrer • Présenter un dossier 	<ul style="list-style-type: none"> • Passer un entretien • Participer à un débat, à une discussion • Faire des jeux de rôle et des simulations • Présenter un compte rendu de film • Animer une rencontre, une réunion • Présenter un projet personnel • Evaluer une prestation, un projet, un exposé
Écrit	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un texte prescriptif • Rédiger un texte narratif • Rédiger un texte descriptif • Rédiger un texte didactique • Rédiger un mode d'emploi, une notice, une recette • Rédiger un texte à la manière de ... (pastiche, imitation...) • Faire un résumé • Prendre des notes 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un CV, une demande, une lettre de motivation, un compte rendu, un rapport, une lettre administrative • Prendre des notes • Faire un résumé • Faire une synthèse • Produire un texte dans le cadre d'un projet • Jouer avec les images et les figures de style • Rédiger un texte argumentatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un dialogue • Rédiger un texte argumentatif • Rédiger une fiche de lecture d'une œuvre • Rédiger un texte à partir d'un support iconique • Faire un compte rendu de lecture • Réécrire un texte avec une consigne précise • Exprimer son point de vue à propos d'une œuvre (roman, poème, film, pièce de théâtre)

3.12.5 Lecture

I Approches

- Observation et analyse de documents relevant de types et de genres divers
- Lecture linéaire
- Lecture analytique
- Lecture méthodique
- Lecture sélective
- Lecture suivie
- Lecture documentaire
- Lecture hors classe

II - Supports

- Textes, groupement de textes
- Œuvres intégrales
- Images, tableaux...
- Diagrammes, courbes...
- Documentaires, vidéos, films...

4. Thèmes et œuvres du programme

4.1- PREMIÈRE ANNÉE DU CYCLE DUBACCALAURÉAT

Semestre	Thèmes/ Modules	Œuvres	Axes thématiques complémentaires –pour le choix de ressources annexes (textes, bandes sonores, films ...)
1 ^{er} semestre	• Module 1 <i>Arts et don de soi</i>	- <i>La légende de l'homme à la cervelle d'or</i> d'Alphonse Daudet	<ul style="list-style-type: none">• Les arts : Littérature, peinture, cinéma ...• Art et artisanat• La création artistique• La beauté esthétique• Arts et techniques ou les techniques de l'art...
	• Module 2 <i>Le progrès</i>	- <i>La civilisation, ma mère...</i> de Driss Chraïbi	<ul style="list-style-type: none">• Le confort humain• Le progrès scientifique et ses retombées sociales• Le génie humain, les grandes inventions et leur histoire• Techniques et civilisations• Les dérives de la science...
2 ^{ème} semestre	• Module 3 <i>L'individu et la société</i>	- <i>Rhinocéros</i> d'Eugène Ionesco	<ul style="list-style-type: none">• Le pouvoir, les régimes totalitaires, le despotisme• L'esprit de tolérance• La démocratie, les droits de l'homme• Droit et justice...

4.2- DEUXIÈME ANNÉE DU CYCLE DUBACCALAURÉAT

Semestre	Thèmes/ Modules	Œuvres	Axes thématiques complémentaires –pour le choix de ressources annexes (textes, bandes sonores, films ...)
1 ^{er} semestre	<ul style="list-style-type: none"> Module 1 <p><i>Voyages et découvertes</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Micro mégas</i> de Voltaire <u>Ou</u> - <i>L'alchimiste</i> de Paulo Coelho 	<ul style="list-style-type: none"> • Les voyages de formation • Voyage, quête, recherche de la connaissance, de la sagesse... • L'altérité : l'image de l'autre, confrontation avec l'autre et découverte de soi • Le relativisme, la tolérance • ...
	<ul style="list-style-type: none"> Module 2 <p><i>La condition féminine</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>L'enfant de sable</i> de Tahar Benjelloun <u>ou</u> - <i>Une vie</i> de Maupassant 	<ul style="list-style-type: none"> • La condition de la femme dans la société • Les préjugés sociaux • Justice, égalité et parité • Les femmes célèbres • La femme et le développement durable • ...
2 ^{ème} semestre	<ul style="list-style-type: none"> Module 3 <p><i>Prospection</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Vingt mille lieues sous les mers</i> de Jules Verne <u>ou</u> - <i>Le meilleur des mondes</i> d'Aldous 	<ul style="list-style-type: none"> • Le monde de demain • Les technologies de pointe • Les nouvelles technologies et leur impact • Développement technologique et développement humain • La recherche scientifique

5. Evaluation remédiation et soutien

Les élèves intègrent de nouveaux apprentissages à tous les niveaux des composantes de la compétence de communication. Les évaluations permettent l'identification des écarts pour monter les actions de remédiation les plus pertinentes.

Ainsi, l'enseignant peut prendre des décisions pour mettre à niveau ou rehausser la qualité des réalisations langagières et discursives de ses élèves.

L'évaluation a donc pour fonction :

- d'aider les élèves à prendre conscience de leurs lacunes et d'essayer de les combler ;
- d'aider les enseignants à adapter les apprentissages proposés aux besoins de leurs élèves ;

L'évaluation et la régulation constituent donc un travail quotidien ; il a lieu à travers les observations, les tests rapides, les vérifications des travaux hors de la classe, mais aussi à travers les contrôles et devoirs périodiques.

Il est donc utile de tenir les élèves informés des différentes actions d'évaluation en :

- leur expliquant qu'ils suivent un enseignement / apprentissage par compétences ;
- établissant, avec eux, avant chaque nouvel apprentissage, des critères d'évaluation qui serviront de contrat.

D'autre part, le processus d'évaluation mobilise des ressources dont dispose l'élève (savoirs, savoir-faire, savoir être, savoir agir, savoir combiner) et des ressources externes (ressources documentaires, personnes ressources, cours, etc.). L'évaluation doit donc aller au-delà des contenus d'apprentissage pour viser le transfert des compétences et la créativité, autrement dit, le degré d'autonomie atteint par l'élève face à un problème à résoudre.

Un dispositif d'évaluation doit être mis en place.

5.1. L'évaluation diagnostique

Elle est couramment pratiquée en début d'année mais aussi au début des projets didactiques pour déceler les prérequis nécessaires.

5.2. L'évaluation formative

Elle constitue un souci permanent de l'enseignant, car la prise de conscience de l'erreur chez l'élève est un vecteur majeur d'apprentissage. Mais elle doit également permettre à l'enseignant de jeter un regard critique sur sa façon de procéder et d'enseigner : la conscientisation et la critique des pratiques enseignantes !

5.3. L'évaluation sommative

Le contrôle continu et l'évaluation certificative se feront conformément au cadre de référence en vigueur.

5.4. Remédiation et soutien :

Les activités de remédiation/soutien sont consécutives aux opérations d'évaluation et doivent s'effectuer de façon intégrée. Cela permettra à l'enseignant de varier ses pratiques, de les personnaliser et ce conformément aux styles d'apprentissages constatés (comment les apprenants apprennent).

Bibliographie

- **ADAM J-M.** : Les textes, types et typologies. Nathan Université, 1991
- **ADAM J-M et PETIT JEAN A.** : Le texte descriptif. Nathan Université 1989
- **ADAM J-M.** : Pour lire le poème. De Boeck / Duculot 1989
- **ALLAL et alii** : L'évaluation formative et didactique du français. Neuchâtel 1993
- **ALLAL.L.** :Vers une pratique de l'évaluation formative. De Boeck 1991
- **AUBERT. J. et alii** : Savoir et pouvoir : les compétences en questions. PUF. 1993
- **BARTH. B.M.** : L'apprentissage de l'abstraction. Retz 1987
- **BARTH. B.M.** : Le savoir en construction. Retz 1993
- **CHARAUDEAU. P.** : Grammaire du sens et de l'expression. Hachette Education. 1992
- **CHISS et alii** : Enseigner / apprendre à produire des textes en français. De Boeck Université 1988
- **COMBETTES B.** : «Pour une grammaire textuelle : la progression thématique» Duculot 1983
- **COMBETTES B.** : «Discours rapporté et énonciation, trois approches différentes» In Pratiques n° 64 1989
- **DESCOTES M.** : La lecture méthodique. CRDP Midi Pyrénées 1989
- **DESCOTESM.** : Lire méthodiquement des textes. Col. Didactiques. Bertrand-Lacoste 1996
- **DESCOTES M.** : La communication dans la classe de français. Projet, séquence et activités, Bertrand Lacoste 1995
- **IDT. G. ; LAUFER. R. ; MONCOFF. F.** : Le roman, le récit non romanesque, le cinéma. Col. Littérature et Langages. Nathan 1979
- **KERBRAT-ORECCHIONI C.:** L'énonciation. A. Colin 1988
- **KERBRAT-ORECCHIONI C.:** L'implicite. A. Colin 1986
- **LANGLADE. G.** : L'oeuvre intégrale. CRDP Midi Pyrénées 1991
- **LE BOTERF.G** : De la compétence : essai sur un attracteur étrange. Les Editions d'Organisation 1994
- **LEJEUNE. P.** : Le pacte autobiographique. Seuil 1975
- **MAINGUENEAU. D.** : Pragmatiques pour le discours littéraire. Dunod 1995
- **MIRABAIL. H.** : Argumenter au lycée. Séquences et modules. Col. Didactiques. Bertrand-Lacoste CRDP Midi Pyrénées. 1994
- **PAGE.C.** : Eduquer par le jeu dramatique : pratique théâtrale et éducation. ESF 2001
- **PERRENOUD.PH.** : Dix nouvelles compétences pour enseigner. ESF 2002
- **PERRENOUD.PH.** : Construire des compétences dès l'école. ESF 2000
- **REUTER. Y.** : «Comprendre, interpréter, expliquer des textes» In Pratiques n° 76- 1992
- **REY. B.** : Les compétences transversales en question. ESF 1996
- **RIFFATERRE. M.** : La production du texte. Seuil 1979
- **TOMASSONE.R.** : Pour enseigner la grammaire. Delagrave 1995
- **VECK. B.** : Groupement de textes et projet de lecture (tomes 1 et 2) Bertrand – Lacoste 1996
- **VECK. B.** : Œuvre intégrale et projet de lecture. Bertrand –Lacoste 1998
- **La Charte Nationale de l'Education et de la Formation**
- **Le livre blanc**
- **Sites web**
- <http://www.franccparler-oif.org/>
- ricochet-jeunes.fr (littérature jeunesse)
- weblettres.net (le portail des enseignants de français)
- fle.fr (français langue étrangère)
- abu.cnam (textes en ligne)
- bnf.fr (Bibliothèque nationale de France)
- alalettre.com (site dédié à la littérature)
- cpge-cpa.ac.ma (site des classes préparatoires et des agrégations au Maroc).
- <http://www.ccdmd.qc.ca/fr/>
- <http://www.lecafedufle.fr/>

SG04 : Anglais

Table of Contents

- **Preface**

- **SECTION I: Introduction**
 - 1.1 Goals and intended outcomes
 - 1.2 Course description

- **SECTION II: Approach - The Competency-Based Framework**
 - 2.3 Definition
 - 2.4 The Competency Chart
 - 2.5 Project work

- **SECTION III: Syllabus and Teaching Methodology**
(Common Core /Vocational Baccalaureate I /Vocational Baccalaureate II)
 - 3.1 Syllabus
 - 3.2 Themes
 - 3.3 Contents
 - 3.4 Teaching Methodology
 - 3.4.1 Teaching Materials
 - 3.4.2 Classroom management
 - Teacher's role
 - Learner's role
 - 3.4.3 Programme requirements
 - 3.4.4 Tips for teachers

- **SECTION IV: Evaluation and Assessment**

- **Conclusion**

- **References**

Preface

Vocational Education in Morocco is now more than just a means to meet the requirements of the job market. It is a strategic educational policy meant to develop the country's economy in an increasingly changing world. Looking for low-skilled and skillful workers is still a great demand on the part of employers. However, the human resources needed to fulfill those jobs are viewed in a much broader educational conception – ranging from building particular work competencies through fostering social inclusion to developing capabilities.

The Ministry of National Education and Vocational Training is launching a highly ambitious Project - the Vocational Baccalaureate, which is meant to be implemented and integrated within the general educational system. Basic streams likely to provide employment for Baccalaureate holders, mainly automobile sectors, aeronautic companies, tourism and agriculture are to ones to launch first. Students from third year in middle school can join this Baccalaureate which extends over a period of three years allowing students to attend the general education sector, technical education or vocational training.

With reference to the English language instruction, this document provides guidelines for teachers to consider the best standards. Actually, an effective vocational pedagogy emphasises the value of active learning, boosts student motivation and creates an anxiety-free learning environment. Teaching is nurtured by teachers' enthusiasm and maintained through teacher preparation and reflection. Such vocational education also provides opportunities to develop knowledge beyond memorisation, makes of assessment a source for learning and enables learners to be autonomous.

**ENGLISH LANGUAGE GUIDELINES
FOR TECHNICAL AND VOCATIONAL EDUCATION AND
TRAINING: (ETVET)**

2014-2015

SECTION ONE

Introduction

This document is a subject-specific part of a National curriculum for vocational and technical education. It describes the teaching of English as a foreign language for vocational and technical education and training. It is in compliance with the general educational trends and the main principles of EFL teaching as outlined in the *Official English Guidelines* (June 2007).

The document comprises four major sections: The First Section specifies the intended outcomes and a course description, the Second Section deals with the Competency-Based Framework; the Third Section delineates the syllabus and teaching methodology for the three years of Vocational Baccalaureate. The last Section gives an overview of the assessment and performance criteria to be considered.

One definition of vocational pedagogy provided by the National team in charge of elaborating the curriculum (2014) is:

“Vocational education entails a scientific approach to acquire knowledge through discovery learning methods capable of allowing students to gain work competencies, adapt to their work environment and be creative in their jobs.”

This definition already touches upon the large scope targeted by vocational education and specifically by the teaching and learning of English as a foreign language. English indeed occupies a very important place in students’ vocational education. It is a key component in their training and an important medium for them to communicate and have access to science and technology. In much the same way as other subjects such as mathematics and technological engineering, English enables students to acquire 21st Century skills: communication, ICT literacy, leadership, critical thinking, problem solving strategies and aesthetics.

The basic aim of the curriculum is therefore to cater for students’ multiple intelligences, develop their thinking skills and discovery learning strategies. Learning, which is basically competency-based and project-based, is sustained through continuous assessment during the three-year course and culminating in the Vocational Baccalaureate exam.

The conception and strategy for vocational training adopted by the Ministry of Education responds to the urgent and dynamic socio-economic changes of the labour market. It posits that students enrolling in the stream acquire basic vocational knowledge and life skills necessary for the expected workplace. Hence, the curriculum/programme should provide the possibility to:

1. *learn English for communicative purposes*
2. *acquire qualifications relevant to work competencies*
3. *receive continuous vocational training*
4. *foster opportunities for obtaining a job*
5. *develop talent and personal self-fulfillment*

1.1 Goals and intended outcomes of the curriculum

The English vocational curriculum is in conformity with the values pertaining to Islam, the Moroccan identity, culture, citizenship, and values of human rights. The goals of vocational English, as well as the teaching content and methodology, are all supposed to foster 21st Century skills, cross-cultural tolerance and globalization. *“Students must learn the essential skills for success in today’s world, such as critical thinking, problem solving, communication and collaboration.”*

The generic ‘desirable outcomes’ of such vocational curriculum, as viewed in the Moroccan context, include: the communicative competence, the acquisition of working knowledge related to tools and resources, skills for lifelong learning and self fulfilment.

An effective vocational pedagogy therefore:

1. *emphasizes the value of active learning,*
2. *creates a motivating and anxiety-free environment,*
3. *provides opportunities to develop knowledge beyond memorisation,*
4. *nurtures teacher’s enthusiasm and positive attitude,*
5. *makes of assessment a source for learning and allows students to be autonomous,*
6. *Promotes teacher reflection and professional development.*

1.2 Course description :

This vocational course intends to develop students’ communicative competencies in English and helps them acquire an optimal lexical repertoire related to English for technical and specific purposes.

The first year – Vocational Common Core (VCC) is somehow similar to the Common Core in the general educational sector in terms of syllabus design and coverage with slight changes in perspective bearing on the vocational expectations of students. Specialisation in the course of study starts at the First Year Vocational Baccalaureate and extends to the Second Year with greater focus on vocational and technical skills and competencies.

For more explicit explanation of the English course in vocational education and training, the chart and TVET levels 1-2-3 are described below:

English as a Foreign Language for Technical and Vocational Education and Training

(EFL for TVET)

Levels: Common core, First and Second years Bacallaureate

Level	Course Name	Course Type	Course Code	Prerequisites
Level 1	ETVET Level 1	Open	EFTVET	None
Level 2	ETVET Level 2	Open	EFTVET	ETVET Level 1 or equivalent
Level 3	ETVET Level 3	Open	EFTVET	ETVET Level 2 or equivalent

English for TVET Level 1:

This course builds on students' previous language knowledge to introduce them to the world of vocational English and help them adjust themselves to the requirements in their new environment. Students will use beginning English language skills in listening, speaking, reading, and writing for daily purposes. They will engage in short conversations using basic English language structures and simple sentence patterns, read relatively short adapted texts and write phrases and short sentences. The course also provides students with the knowledge and skills they need to begin to adapt to their new lives in the professional world. **Prerequisites:** None

English for TVET Level 2:

This course extends students' listening, speaking, reading, and writing skills in English for everyday activities as well as technical and vocational purposes. Students will participate in conversations in structured situations on a variety of familiar and new topics, read a variety of texts designed or adapted for English language learners, expand their knowledge of English grammatical structures and sentence patterns, and link English sentences to compose paragraphs. The course also supports students' lifelong learning and continuing adaptation to the requirement of the Moroccan and international job markets by expanding their strategic competence and their ability to solve real life problems in novel situations. **Prerequisite:** ETVET Level 1 or equivalent.

English for TVET Level 3:

This course further extends students' skills in listening, speaking, reading, and writing in English for a variety of everyday and vocational purposes. Students will make short classroom oral presentations, read a variety of adapted and original texts in English, and write using a variety of text forms. Students will equally expand their technical and vocational vocabulary and their study skills to facilitate their integration in the job market. This course also introduces students to the rights and responsibilities inherent in the Moroccan constitution and to a variety of current issues. **Prerequisite:** ETVET Level 2 or equivalent.

SECTION TWO

Approach - The Competency-Based Framework

This section attempts to define the Competency-Based Approach (CBA) to the Vocational Education and Training (VET) education in Morocco. Competency-Based Teaching (CBT) was first introduced in the Moroccan education system in the 90s as a substitute for the behaviouristic model. It later extended its influence to training centers and institutes of applied technology. Now, with the Vocational Baccalaureate, the Competency-based approach is revived and viewed as the key answer to education and training. It is really gaining momentum as political decisions are reinforced to prepare the work force for the job market.

2.1 Definition of competence

Competency or competence is here defined as **‘the capacity to do something to a pre-described standard’**. Competence also relates to an ability to act, succeed, make progress and adequately achieve tasks and activities of vocational or personal life based on a set of knowledge, skills, attitudes, perceptions and strategies.

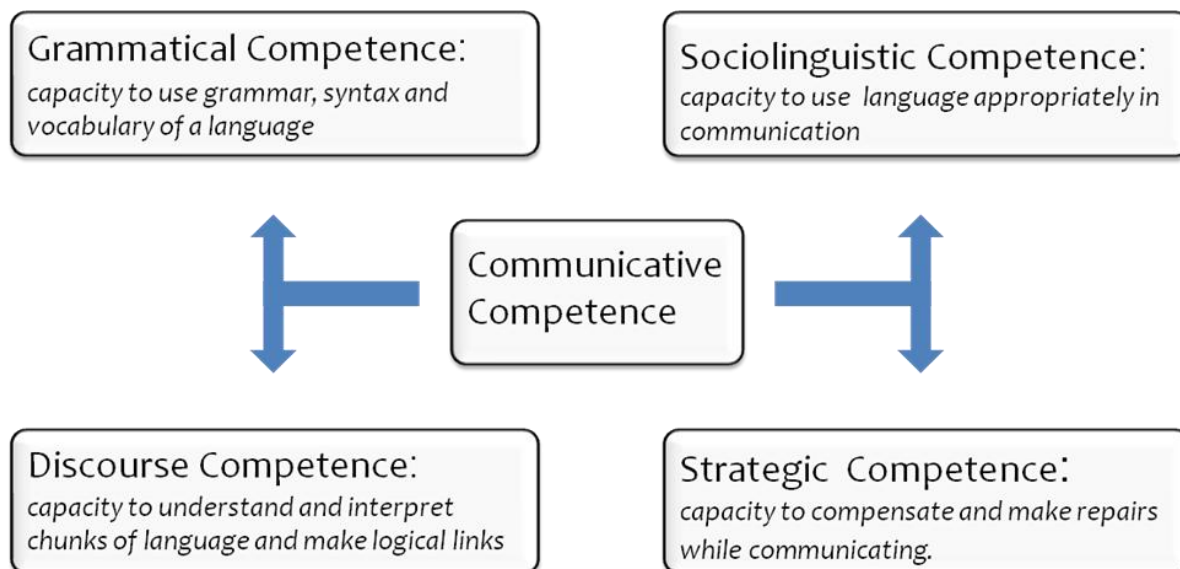
Competency in language teaching and learning has four essential characteristics:

1. *It is learner-centered and task-based.*
2. *It is based around competencies and skills that can be developed and performed through specific themes and situations.*
3. *It is organized around a set of learning tasks and/or activities that are based on language knowledge, skills, strategies and abilities that learners have to demonstrate.*
4. *It assesses learner behavior/ performance in relation to the competencies focused upon.*

(Moroccan EFL Curriculum - 2007)

Competency-based teaching is an approach defining what a student can really do in the workplace after completing a three-year vocational course based on learning, project work and practicum experiences. Competency-Based Language Teaching, according to (Richards & Rodgers, 2001), focuses on what “[learners](#) are expected to do with the [language](#).” And it tends to “define educational goals in terms of precise measurable descriptions of the knowledge, skills, and behaviors students should possess at the end of a course of study.’ The language competencies targeted are observable and measurable against already established standards and rubrics.

At the heart of the Competency-based teaching in ESL/EFL is the *communicative competence*. The *communicative competence* is a concept that was first developed by Canale and Swain (1980) and has over decades been maintained in the literature of applied linguistics. It refers to the ability to use language appropriately and effectively in authentic social environments. The diagram below shows that communicative competence comprises four major components, according to Canale and Swain:



(Adapted from Canale & Swain, 1980; Canale, 1983 & Savignon, 1997).

By developing the four major components according to some prescribed standards and levels of attainment, a Vocational Bacculaureate holder is therefore supposed to be proficient in basic communication in English with respect to the following competencies:

Interpersonal and work-related

Communicate in interpersonal interactions	Communicate effectively in the workplace
<p>a. Can use appropriate language for various purposes (e.g., to identify, describe, ask for information, state needs, agree or disagree);</p> <p>b. Understand or use appropriate language to influence (e.g., to convince, advise, persuade, negotiate meaning);</p> <p>c. Understand or use appropriate language in general social situations (e.g., to greet, introduce, thank, apologize);</p> <p>d. Use language to ask for clarification or make requests;</p> <p>e. Understand, follow or give instructions, including commands and polite requests (e.g., Do this; will you do this please?);</p> <p>f. Understand or use appropriate language to express emotions and states of being (e.g., annoyed, happy, thirsty, upset);</p> <p>g. Talk about leisure and daily activities and personal interest.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respond appropriately to common personal information /questions; 2. Complete a personal information form; 3. Interpret or write a personal note, invitation, or letter; 4. Follow, clarify, give, or provide feedback to instructions; 5. Give and respond appropriately to criticism; 6. Interpret and write work-related correspondence, including notes, memos, letters, and e-mails; 7. Interpret written workplace announcements.

To specify in a more accurate way the competencies and skills to be developed, a Competency Chart is included. The Chart specifies the main competencies, lists the skills and sub-skills and finally defines the expected learning outcomes intended from the course. The shaded areas in the Levels column correspond to the targeted competencies in each level – 1, 2 and 3 (Common Core, Bac 1 and Bac 2).

NB. It is essential to mention here that the aim of vocational EFL curriculum in these guidelines draws on the following general aims of the teaching of English in Morocco.

2.2 The Competency Chart

Competency	Skills and sub-skills	Performance indicators	Levels		
			1	2	3
develop full or partial communication competencies necessary for real life purposes in the workplace	<ul style="list-style-type: none"> ✓ listen, understand and respond appropriately to others; ✓ speak effectively and participate in group discussions in different situations; ✓ read, understand and reflect critically upon what is read; ✓ write accurately and fluently; ✓ exchange information, ideas, and experiences; 	<ul style="list-style-type: none"> • engage in short conversations • using basic English language structures and simple sentence patterns; (application) 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Read very short adapted texts; (comprehension). 			
		<ul style="list-style-type: none"> • write phrases and short sentences; (application). 			
develop formal knowledge of language and sub-skills necessary for communication	<ul style="list-style-type: none"> ✓ to acquire an understanding of the language system; ✓ to understand and use the functions of language of everyday life; ✓ to express oneself using a range of vocabulary; ✓ to acquire semantic and discourse knowledge; ✓ to understand the way language adapts to context; 	<ul style="list-style-type: none"> • participate in conversations in structured situations on a variety of familiar and new topics; (application). 			
		<ul style="list-style-type: none"> • read a variety of texts designed or adapted for English language learners; (comprehension). 			
develop the intellectual abilities	<ul style="list-style-type: none"> ✓ to develop high-thinking and meta cognitive skills (critical thinking); ✓ to develop logical reasoning, decision making, problem-solving, enquiry and evaluation skills); ✓ to use ones' knowledge of the language creatively and imaginatively. 	<ul style="list-style-type: none"> • expand knowledge, through consciousness raising activities, of English grammatical structures and sentence patterns; (knowledge). 			
develop cross-cultural communication and awareness of global issues	<ul style="list-style-type: none"> ✓ to attain an understanding and appreciation of people's attitudes and values of other cultures; ✓ to consider other cultures and compare them to their own; ✓ to get acquainted with, and reflect upon international issues and relations (e.g., international organizations, human rights, women's rights, health, education, science and technology, ...). 	<ul style="list-style-type: none"> • link English sentences to compose paragraphs; (application). 			
		<ul style="list-style-type: none"> • expand strategic competence and the ability to solve real life problems in novel situations. (application). 			

2.3 Project Work

Project work in EFL is now viewed as an essential approach to activate learning and promote learner training. It is also considered as a major component in developing students' language competencies and skills. When Students are assigned project work by their teacher, they are invited to work together and develop the sense of cooperativeness but at the same time feel individually responsible to contribute to the completion of the project or the task they have been assigned within the group.

‘By its very nature, project work places the responsibility on the students, both as individuals and as members of a cooperative learning group. Autonomy becomes a fact of life’ (cited in Tudor, 1996,219, cited in Stoller).

Equally important for vocational education is project-based learning which allows students to develop problem solving strategies and increase their creativeness. Projects, in vocational streams, indeed, constitute the bulk of experiential learning. Hands-on activities are part of everyday instruction and training. Students are required to go through processes of trial and error, and rely on themselves to complete their projects. The teacher has a major role in training students how to go about the assigned projects. Stoller suggests ten steps to ease and complete project work:

1. *Learners and teacher negotiate and agree on topics/ themes.*
2. *Learners and teacher identify the final outcome.*
3. *Teacher makes sure the outcome is of acceptable quality.*
4. *Teacher coaches learners and helps with the necessary language.*
5. *Teacher ensures that learners' projects are well-designed, manageable and beneficial.*
6. *Learners gather information, and the teacher ensures learners are collecting appropriate data.*
7. *Teacher checks that learners analyse information appropriately and are moving towards the deadline.*
8. *Teacher provides the right feedback and helps learners progress while working on their presentations.*
9. *Learners present the final project either individually or as member of a group.*
10. *Learners evaluate each others' projects and choose the ones to be celebrated through displaying them within the classroom/ school. The teacher monitors and praises the outcomes.*

SECTION THREE

Syllabus and Teaching methodology

(for Common Core /Vocational Baccaulaureate I /Vocational Baccaulaureate II)

As mentioned before, the methodology opted to teach EFL in these technical and vocational streams is based on the Competency-Based Approach and other extensions and procedures such as the task-based and project-based instruction. It is learner-centred, emphasizing active learning, learner autonomy and professional awareness.

This section includes a definition of the syllabus, the methodology to adopt and the themes and contents to be exploited with the vocational streams during the three years of English language instruction.

3.1 Syllabus

Syllabus for vocational classes draws on the national Guidelines for technical and science steams in general education. It provides students with topics and themes pertaining to their fields of specialization. The themes are chosen on the basis of their needs and interests to use English for technical and communicative purposes.

The vocational design course is a combination and interaction of various interrelated elements ranging from needs analysis, through goal formulation and choice of content, to evaluation and feedback. It is a roadmap for the teacher and learners to approximate what ought to be learnt and to achieve the overall teaching and learning aims of the course.

It can be structural, functional, notional, content-based, skills-based or task-based. No approach is actually favoured here. It is believed that a syllabus can be eclectically designed with a focus, of course, on communicative needs of students and tasks that simulate the real world of their professional lives.

During syllabus development as well as during English instruction, grammar receives a subsidiary role .The focus is rather on meaning and communication. The basic assumption is that students acquire a language better when the target language is presented in a natural environment (task or project-based) and when learning is focused on content and real or semi-real situations.

However, the CBA does not totally negate the conscious learning of grammar in the course of acquiring English as a foreign language. The syllabus ought to equally include some consciousness raising activities necessary to draw learners' attention to the intricacies of the formal aspects of language.

In a compromising vein, teachers can, in the early stages of learning provide students with meaningful practice to master grammar notions that are prerequisite for communication. But the more students advance in their studies (Vocational Bac 1 and Vocational Bac 2), the less dependent they become on the learning of grammar. It is their communicative competence that gains more ground as they progress in EFL instruction.

3.2 Themes

These are some topics/themes suggested to include in the TVET syllabus:

Digital Media (computers, animation, emailing, recording, video-conferencing, etc.);

- ★ Powered Technology: automotive, robotics, engines, etc.);
- ★ Foods
- ★ Agriculture (forestry, land and water management, etc.);
- ★ Business, enterprise and financial literacy;
- ★ Programs and events (tourism, sport and recreation, entertainment, voluntary work, etc.)

Topics to be selected should be:	
Problems- based :	students develop imaginative solutions to problems or issues;
Technology-based:	students understand the relationship between ICT and the job market;
Production-based:	students' learning is hands-on, tactile, manipulative and active;
Decision-based:	students make choices within their learning and get trained on how to make decisions;
Project-based:	students work individually and in teams to complete tasks and create simple products;
Reality-based:	what students learn in class should be applicable to real-life situations.

3.3 Content

The teaching content for the two years of Vocational Baccalaureate - **First Year and Second Year** is outlined in greater detail in this section.

A. English syllabus for 1st Year Vocational Baccalaureate

Themes/topics for 1st Year Vocational Baccalaureate:

1. Professions
2. Entertainment
3. Health and Welfare
4. Farming
5. Technological Advances
6. Mass Media
7. Culture
8. Travel and Holidays

By the end of the First Year Vocational Baccalaureate course, the students are expected to perform the following:

Listening	Speaking	Reading	Writing
<ul style="list-style-type: none"> ● Identify the topic of an aural text; ● Identify the main ideas; ● Distinguish the main idea from supporting details; ● Respond to referential questions based on an aural text; ● Respond to inferential questions based on an aural text; ● Distinguish implicit information from explicit information; ● Deduce the meaning of words from the context of an aural text; ● Transfer information to complete forms, tables, graphs etc... 	<ul style="list-style-type: none"> ● Engage in conversations, using suitable conversation management skills and appropriate communication strategies; ● Express personal feelings and emotions (anger, happiness, doubt etc...); ● Respond to direct questions, instructions, suggestions, offers, visual input etc...; ● Respond to factual, referential and inferential questions; ● Give an oral presentation about a topic of general and/or personal interest; ● React to classmates' talks and/or presentations ● Report other people's talks (or conversations) effectively. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Make predictions about a reading text using the title, captions, pictures, first or last sentence of a paragraph etc...; ● Identify the main idea of paragraphs or the whole text; ● Deduce the meaning of unfamiliar words; ● Scan for specific information; ● Skim for gist or general impression; ● Make inferences: informational, explanatory and pragmatic; ● Recognize referents; ● Generate questions about a text; ● Interpret information presented in diagrammatic form. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Build paragraphs using a topic sentence ; ● Develop a text using an outline; ● Use the appropriate cohesive devices where necessary; ● Organize short essays to support or reject a point of view ; ● Extract and synthesize information from several sources and present it in a coherent text ; ● Trans-code information from a diagram, chart, map, etc. into written text; ● Use capitalization and punctuation correctly; ● Revise, edit and rewrite own work.

Language development is also determined by the attainment of language functions and structures:

Functions	Structural Content
<ul style="list-style-type: none"> ■ Expressing belief or opinion ■ Seeking and giving advice ■ Asking for and expressing feelings, emotions and attitude ■ Expressing promises ■ Expressing hopes and wishes ■ Expressing surprise ■ Expressing interest ■ Expressing apologies ■ Expressing suggestions ■ Expressing possibility ■ complaining 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Present perfect (simple and continuous) ■ Passive voice (simple present, present continuous, simple past, past continuous) ■ Simple past ■ Past continuous ■ Prepositions (time, place) ■ Conditionals 0, 1, 2 ■ Modal auxiliaries ■ Future: will/going to ■ Articles ■ Reported speech ■ Used to ■ Relative clauses ■ Enough-too ■ Reflexive pronouns ■ Phrasal verbs

NB. In addition to the new elements to be introduced, it is necessary to recycle the most important language points taught in the previous course Level 1.

B. English syllabus for 2nd Year Vocational Bacallaureate

Themes/topics for 2nd Year Vocational Bacallaureate:

1. **Education**
2. **Inventions**
3. **Business**
4. **Natural Phenomena**
5. **Agriculture**
6. **Environment**
7. **Safety at Work**
8. **Citizenship**

Upon the completion of Level Three (Second Year Vocational Bacallaureate), learners are expected to attain the following learning competencies and standards:

Reading standards and competencies	
Content	Performance
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reading standard 1: extract meaning from a variety of materials written in English; 2. Reading standard 2: analyze and synthesize reading materials; 3. Reading standard 3: react to reading materials; 4. Reading standard 4: recognize the author's point of view, attitude, intent, and tone; 5. Reading standard 5: interpret cultural elements found in reading materials; 6. Reading standard 6: transfer gained knowledge and strategies to other subject matters and communities. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predict what a text is going to be about; 2. Skim a text for general idea; 3. Scan a text for specific information; 4. Make inferences: informational, explanatory and pragmatic; 5. Infer word meaning from the context; 6. Identify referents; 7. Identify discourse markers and their functions in the text; 8. Distinguish fact from detail; 9. Distinguish fact from example; 10. Distinguish fact from opinion; 11. Distinguish cause from effect; 12. Read for the author's attitude; 13. Read for the author's intention; 14. Make notes from a reading text; 15. Re-arrange the ideas or topics discussed in the text; 16. Evaluate ideas expressed in a text (i.e. critical reading); 17. Draw conclusions from the text.

Listening standards and competencies

Content	Performance
<p>1. Listening standard 1: learners will be able to demonstrate awareness of the communication process;</p> <p>2. Listening standard 2: learners will be able to listen to various types of texts for a variety of purposes;</p> <p>3. Listening standard 3: learners will be able to use skills and strategies to enhance listening;</p> <p>4. Listening standard 4: learners will be able to identify, analyze and evaluate a variety of spoken texts.</p>	<p>1. Being aware of the various components of the process of communication; namely, the message, sender, receiver, shared knowledge, channel, feedback, and inference;</p> <p>2. Use high-order skills (selecting, analyzing, organizing, categorizing, evaluating, etc.) to understand spoken texts;</p> <p>3. Interact communicatively with spoken discourse to decipher the literal and implied meanings;</p> <p>4. Use listening skills to identify what is culturally appropriate or inappropriate;</p> <p>5. Listen and take notes.</p>

Speaking standards and competencies

Content	Performance
<p>✓ Speaking standard 1: learners will be able to effectively speak in different situations for a variety of purposes and with a variety of audiences ;</p> <p>✓ Speaking standard 2: learners will be able to convey messages and make use of a range of skills and strategies to speak effectively, using their current proficiency to the fullest;</p> <p>✓ Speaking standard 3: learners will be able to evaluate information by recognizing the interlocutor's purpose, draw conclusions or make informed decisions to interact with the interlocutor effectively;</p> <p>✓ Speaking standard 4: learners will be able to speak with their interlocutors in a culturally appropriate way.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identify and use spoken discourse appropriately; • Prepare and deliver information by generating topics, organizing ideas, facts or opinions for a variety of speaking purposes and audiences (e.g. relating experiences, telling a story or presenting a report) ; • Use main ideas (or thesis statements) to organize and communicate information; • Participate in group discussions using appropriate language functions; • Predict, clarify, analyze, interpret, ask and respond to questions; • Plan logical steps and organize resources to carry out a task within a given time frame (e.g. collecting information for a presentation; giving and following multiple-step directions) ; • Evaluate responses both as interviewers and interviewees; • Be aware of cross-cultural similarities and differences; • Use effective and appropriate vocabulary and logical connectors to relate or summarize ideas, events and other information; • Express personal feelings and emotions (anger, happiness, doubt, surprise, etc.) ; • Respond to direct questions, instructions, suggestions, offers, visual input, etc; • Use supra-segmental features (intonation, stress, and rhythm) accurately.

Writing standards and competencies

Content	Performance
<ul style="list-style-type: none">◆ Writing standard 1: learners will be able to use written language for a variety of purposes and with a variety of audiences;◆ Writing standard 2: learners will be able to use a range of writing skills and strategies in the writing process to complete a variety of tasks;◆ Writing standard 3: learners will be able to apply the cultural and rhetorical aspects of different text types to write appropriately;◆ Writing standard 4: learners will be able to apply skills to complete a variety of tasks effectively, individually or in groups, for example, projects.	<ul style="list-style-type: none">◆ Use mechanics (spelling, punctuation, capitalization) and applying the appropriate structures and vocabulary to get their message across;◆ Use a variety of sentence structures: compound, complex sentences, the active voice, the passive voice, parallelism, etc.;◆ Use an appropriate text structure according to the conventions of the targeted genres;◆ Use cohesive devices and transitions to organize content at the level of paragraph(s) and whole text effectively;◆ Select an appropriate style according to their audience;◆ Write multiple drafts, and make use of idea-gathering strategies, peer-editing and proof-reading.

The following genres and modes are highly recommended in the teaching of writing:

- Informal, formal letters (requesting information, applying for a job, complaining, etc. and writing emails);
- CVs, ads, memos, taking notes;
- Brief biographical texts chronologically ordered;
- Reports on projects or action plans;
- Explanations of processes (e.g.: recycling waste paper, manufacturing, working machines...);
- Short essays on a variety of interesting/relevant topics related to the textbook content and field of interest.
- Narrative, descriptive, expository, and argumentative essays.

The writing tasks must be closely linked to the following topics:

- ◆ **Education**
- ◆ **Inventions**
- ◆ **Business**
- ◆ **Natural Phenomena**
- ◆ **Agriculture**
- ◆ **Environment**
- ◆ **Safety at Work**
- ◆ **Citizenship**

Language development is also determined by the attainment of language functions and structures .As a reminder, two types of functions need to be catered for in this syllabus - *social and rhetoric functions as shown in the chart below:*

Functions		Grammar	Vocabulary
Social functions <ul style="list-style-type: none"> ◆ Making and responding to requests ◆ Responding to good and bad news ◆ Expressing regret ◆ Complaining ◆ Apologising ◆ Asking for advice ◆ Giving advice ◆ Expressing opinion ◆ Asking for opinion ◆ Agreeing and disagreeing ◆ Expressing certainty and uncertainty ◆ Expressing lack of understanding and asking for clarification 	Rhetoric functions <ul style="list-style-type: none"> ◆ Defining ◆ Cause and effect ◆ Purpose ◆ Addition ◆ Concession ◆ Comparing and contrasting 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Past perfect; ◆ Future perfect; ◆ Conditional 3/Wish, If only (past); ◆ Reporting commands, statements, and questions in the present and past. ◆ Modals: present past and past; ◆ Infinitive vs. Gerund; ◆ Phrasal verbs with particular focus on the meaning of particles (e.g. up for increasing, down for decreasing); ◆ Passive voice and its uses; ◆ Passive with modals and its uses; ◆ Restrictive and non-restrictive clauses; ◆ Linking words. <p><small>NB. The various structures cited above must occur naturally in both the written and spoken texts.</small></p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vocabulary related to each topic; ◆ Collocations ; ◆ Poly-words, sense relations; ◆ Idiomatic expressions; ◆ Suffixes, prefixes and their meaning.

3.4 Teaching Methodology

Teaching materials and classroom management in technical and vocational training ought to be aligned with the theories of learning underpinning the Competency-Based Approach. The two components encompass a large number of interwoven elements interacting in the classroom. It is indeed in the classroom situation where such interaction between teacher, students and teaching materials (textbook) determines the degree of success or failure of any course. The use of instructional materials and the role of teacher and student are key components in the successful implementation of the EFL syllabus.

Instructional standards in the vocational education aim at developing:

1. *instructional activities that integrate the four language skills to emphasize the holistic nature of learning;*
2. *language tasks that enhance students' communicative competence;*
3. *activities that focus on the acquisition of communication skills necessary for students to function in real-life situations;*
4. *instruction that focuses on the development of the receptive skills (listening and reading) before the development of the productive skills (speaking and writing);*
5. *a variety of grouping strategies (whole-group, small-group, pair work, individual work) in the classroom to facilitate student-centered instruction;*
6. *instructional activities that are varied in order to address the different learning styles (aural, oral, visual, kinesthetic) of the students;*
7. *activities that integrate language and culture so that students learn about their own culture and the cultures of others;*
8. *learning activities that tap higher level thinking processes (analysis, synthesis, and evaluation);*
9. *instructional activities that require students to take active roles in the learning process; transferring critical thinking to real problem-solving situations in their everyday lives.*

Adapted from : Model Standards for Adult Education Programs - 1992.

3.4.1 Teaching materials

It goes without saying that teaching materials for technical and vocational education to teach English as a foreign language should abide by the same teaching approach aiming at developing the generic skills of students and the global competencies needed for integration in the job market and other social environments. Textbooks should make of learners' needs a priority to function in the language classroom. Use of instructional materials (textbooks, handouts, teaching aids, use of the interactive whiteboard, video projector,...) would enormously help the teacher in developing students' language competencies to communicate fluently and appropriately.

Supplementary materials can also be provided to enhance the learning and boost students' lexical and grammatical knowledge at the beginning stages and gradually train them to make of communication an effective medium to get things done. Content presented to students in a scaffolding mode allows students to progressively gain self confidence in their potential and develop strategies for autonomous learning.

3.4.2 Classroom management

Classroom management is central to good teaching practice. Teachers have to acquire the necessary skills to maintain discipline and good conduct. Creating a good learning environment is prerequisite to language and intellectual development of students.

➤ Teacher's Role

The teacher has a major role in the implementation of the English syllabus. He has to make the right choices, the right decisions and commit herself to the profession to improve the quality of teaching and learning. In addition to the teaching materials available, the teacher is a resource himself. His role is no longer limited to providing information. It extends to making sure that learning is really taking place and that the target competencies are gradually developed through the basic skills and projects assigned.

The Teacher of EFL in vocational training has to:

- *Raise students' awareness to active learning;*
- *Train them in study skills;*
- *Change their negative attitudes and foster their motivation;*
- *Change their role from knowledge receivers to investors in the learning process;*
- *Scaffold and recycle instruction with regard to basic skills.*

➤ **Student's Role**

The role of student in the learning process is equally important in the attainment of teaching goals. Students ought to invest a lot in the learning process and help teacher build language content and contribute, in a cooperative way, to the achievement of group work activities. They have to realize that knowledge must not be poured in their heads; it is integrated and shared with others. Developing learner training strategies is one way towards enabling learners to become independent and accountable.

3.4.3 Programme requirements

■ **Programme coverage:**

All learners must cover the 8 units (4 each semester); Second Year vocational textbooks ought to include four supplementary reading passages. These reading texts should be task-based and related to the themes below:

- ◆ *Safety at work*
- ◆ *Technology – car industry and aeronautics*
- ◆ *Agriculture*
- ◆ *Tourism*
- ◆ *Job opportunities*

■ **Continuous assessment :**

Teachers assess learners' performance either holistically or analytically. Quizzes and tests should tap:

- ◆ *The language skills and competencies*
- ◆ *Language: grammar, vocabulary, functions, etc.*
- ◆ *Writing competencies*

Continuous assessment modes:

- ◆ *3 quizzes (15 to 20 minutes) per semester*
- ◆ *2 summative tests per semester*

Assessment could provide constructive feedback to both teacher and students about the degree of success attained with regard to the teaching/learning outcomes.

3.4.4 Tips for teachers

- ❖ **Lesson plan:** Six-Stage Lesson plan

Lesson preparation is of paramount importance in determining the success of a teacher's daily performances. It is necessary for the teacher to make the appropriate changes concerning the textbook units in the light of students' needs and learning expectations. Students have to be motivated through varied teaching materials gauged to their needs and interests.

The lesson plan format below is often used for effective instruction, especially for vocational streams.

BEFORE YOU START

Set the teaching aim	<i>Determine what your students will be able to do upon completion of this teaching session.</i>
-----------------------------	--

Lesson stage	Definition
Warm-up or Review	<i>Provide an activity to focus learner attention on the lesson objective and/or an activity that encourages learners to use previously taught skills/vocabulary that tie into the lesson.</i>
Introduce	<i>Establish the purpose of the lesson by stating the objective and relating it to the learner's own life. "After this lesson, you will be able to . . ."</i>
Present	<i>Present new information and checks for comprehension.</i>
Practice	<i>Learners are provided opportunities to practice the new knowledge that has been presented.</i>
Evaluate	<i>Provide an activity that assesses individual learners on their attainment of the lesson objective.</i>
Apply	<i>Learners use the language /information/ material/ in a new situation.</i>

Adapted from : NewInstructorCALPRO.pdf

❖ The SQ4R: A METHOD TO UNDERSTAND BETTER

The Method is recommended to reading long texts such as those suggested as supplementary reading texts for Second Year Vocational streams. **SQ4R** method stands for:

- Survey - Question - Read - Recall - Review - Reflect

Survey the text

- Read the title, headings, and subheadings.
- Look at pictures, captions under pictures, charts, graphs or maps.
- Skim any questions at the end.
- Read the introductory and concluding paragraphs.
- Read summary or abstract.
- Anticipate or predict.

Question while you are surveying

- Turn the title, headings, and/or subheadings into questions.
- Ask yourself, "What do I already know about this subject?"
- Read questions at the end of the chapters or after each subheading.
- Ask yourself, "How can I answer the questions under the text?"

When you begin to Read

- Look for answers to the questions you first raised.
- Answer questions at the beginning or end of chapters or study guides.
- Reread captions under pictures, graphs, etc.
- Note all the underlined, italicized, bold printed words or phrases.
- Reduce your speed for difficult passages.
- Stop and reread parts which are not clear.
- Read only a section at a time and recite after each section.

Recall after you've read a section:

- Orally ask yourself questions about what you have just read and/or summarize, in your own words, what you read.
- Take notes from the text but write the information in your own words.
- Underline/highlight important points you've just read.
- Use the method of recitation which best suits your particular learning style.
- Remember to look for answers as you read and to recite or take notes before moving on.
- Recall/try remembering key terms and concepts.
- Tell your peer what the text is about.

Review with your peer

- Share ideas with your peer. Refer to the text.
- When you study a text, try to link new facts, terms, and concepts with information you already know.

Reflect about your reading

- Read your notes and check your memory by reciting and quizzing yourself again.
- Seek to explain why you have / have not been able to read effectively.
- Think of ways to improve your reading.

Adapted from www.wvup.edu/academics/learning_center/sq4r_reading_method.html

SECTION IV

Evaluation and Assessment

Overview

Evaluation is one of the most important processes of the English vocational curriculum. Reliable evaluation tools must be used to provide constant feedback on the implementation of all the curriculum components – attainment of intended goals, effectiveness of teaching materials, conduciveness of learning environment, and validity of assessment tools. If assessment yields positive results, this means that previous development stages in syllabus design and classroom practice have somehow been successful.

In this section, the focus is mainly on both *formative* and *summative* assessment as viewed by the Standards-Based approach. Assessment in this Baccalaureate cycle is an important tool for all partners. It is important for teachers to evaluate the progress their students make after a period of instruction; it is important for students to feel confident about their progress and change their learning strategies. It is also important for educators and parents to account for their efforts and investments. But the peak of this course of study is the Vocational Baccalaureate exam!

Although assessment is that important in education, teachers often give it a perfunctory thought and consider it and teaching as distinct entities, while they should be considered analogous and interrelated. But in terms of influence, research has proved that assessment has a stronger impact on students than teaching:

“Assessment, rather than teaching, has a major influence on students’ learning. It directs attention to what is important. It acts as an incentive for study. And it has a powerful effect on what students do and how they do it. Assessment also communicates to them what they can and cannot succeed in doing. For some, it builds their confidence for their future work; for others, it shows how inadequate they are as learners and undermines their confidence about what they can do in the future.” Boud, D., & Falchikov, N. (2007) p. 3.

Assessment can be viewed in three dimensions as explained in the graph below:

Assessment		
assessment for Learning	assessment as Learning	assessment of Learning
<i>allows teacher to use data derived from assessment about students' knowledge and skills to guide their teaching – the wash-back effect of testing.</i>	<i>helps students become more aware of their own learning practice - providing them with a scope of reflection to monitor their learning process and self-assessment strategies.</i>	<i>enables teachers to gather evidence from students' performance and compare it against the intended learning outcomes.</i>

Though the three dimensions seem to stress specific target objectives, they all bear on the same concept of reinforcing and directing learning/teaching towards the intended goals.

The Standards-Based approach to assessment is mainly concerned about assessing the learning outcomes, specifying the tasks to be accomplished by students/testees and determining the benchmarks and the assessment criteria for each level of attainment.

It is within the Standards-Based Framework that the target competencies and basic skills of students ought to be assessed. The Standards-Based procedures are viewed as the most appropriate to determine a set of terminal learning performances and skills. Based on accurate assessment criteria and performance indicators, such performances indicate the mastery of skills and predict the capability to integrate in the workplace after obtaining the Vocational Baccalaureate.

Rubrics

Assessing students' language skills and competencies according to pre-established criteria can be very accurate. So instead of the holistic or impressionistic view, the teacher, by using rubrics, can approximate students' performances in basic skills and determine the level or levels they have attained. In assessment, when students know exactly what is expected of them and the teacher explains to students the expected achievement levels, performances are usually excellent and outstanding. The following grid is suggested for teachers to test/assess students' overall language competencies and skills:

LISTENING COMPREHENSION:

LEVELS		LISTENING STANDARDS & COMPETENCIES	Yes	No
1	Beginning	Can understand single sentences, questions, commands supported by gestures and mime, and speech which is very simple and slow.		
2	Early Intermediate	Can understand phrases and expressions related to areas of most immediate priority (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment) provided speech is clearly and slowly articulated.		
3	Intermediate	Can understand factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.		
		Can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure etc.,.		
4	Early Advanced	Can understand standard spoken language, live or broadcast, on both familiar and unfamiliar topics normally encountered in personal, social, academic or vocational life. Extreme background noise may impede understanding.		
		Can understand the main ideas of speech, including technical discussions in his/her field of specialization.		
		Can follow extended speech and complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar.		
5	Advanced	Can understand enough to follow extended speech on abstract and complex topics beyond his/her own field.		
		Can recognize a wide range of idiomatic expressions, appreciating register shifts.		
		Can follow extended speech even when it is not clearly structured and when meaning is only implied.		
6	Proficient	Has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even delivered at fast native speed.		

SPEAKING:

LEVELS		SPEAKING STANDARDS & COMPETENCIES	Yes	No
1	Beginning	Can understand and use simple utterances to greet, talk about weather, express likes and dislikes, provide personal information about oneself.		
		Can introduce him/herself and others and can ask and answer questions about personal details such as where he/she lives, people he/she knows and things he/she has.		
2	Early Intermediate	Can understand sentences and expressions related to (e.g. very basic personal and family information, shopping, jobs, interests, local geography, employment and so on).		
		Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment, and describe a process in simple language.		
3	Intermediate	Can understand the main points of spoken language on familiar matters (job environment, leisure, market, etc.)		
		Can communicate in situations likely to arise whilst traveling in places where the language is spoken.		
		Can describe experiences and processes, hopes and ambitions and give reasons and explanations for opinions and plans.		
4	Early Advanced	Can understand the main ideas of complex spoken text, including technical discussions (presentations) in his/her field of specialization.		
		Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible.		
5	Advanced Speaker	Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions.		
		Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes.		
6	Proficient Speaker	Can understand with ease almost everything heard or read.		
		Can express him/herself spontaneously, very fluently and precisely.		

READING COMPREHENSION:

LEVELS		READING STANDARDS & COMPETENCIES	Yes	No
1	Beginning	Can understand short, simple adapted texts, dialogues on familiar matters.		
2	Early Intermediate	Can understand very short, simple texts - a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and re-reading to get the gist.		
3	Intermediate	Can read texts on subjects related to his/her field and interest with a satisfactory level of comprehension (brochures, guides, notices, etc.)		
4	Early Advanced	Can read with a large degree of independence. May have an active reading vocabulary, but may experience some difficulty with low frequency idioms.		
5	Advanced	Can understand in detail lengthy, complex texts, whether or not they relate to his/her own area of specialty.		
6	Proficient	Can understand and interpret critically nearly all forms of the written language including abstract, newspapers, magazines, or highly scientific or technical writings.		
		Can understand a wide range of long and complex texts, appreciating subtle distinctions of style and implicit as well as explicit meaning.		

WRITING:

LEVELS		WRITING STANDARDS & COMPETENCIES	Yes	No
1	Beginning	Can write simple isolated phrases and sentences – name, family and home,...		
2	Early Intermediate	Can write simple phrases and sentences about their family, living conditions, likes and dislikes, describe a job/place, etc.		
		Can write emails and correspond with pen-pals.		
3	Intermediate	Can write about everyday aspects of his/her environment, e.g. people, places, a job or study experience in linked sentences.		
		Can write very short, basic descriptions of events, past activities and personal experiences, memos, notes, etc.		
		Can narrate a story; can write letters of application to thank, complain, persuade, apologize,...		
		Can describe a process in simple sentences and write a description of an event - feelings expressed in simple connected text.		
4	Early Advanced	Can write clear, detailed descriptions of real or imaginary events and experiences, marking the relationship between ideas and following writing conventions of the genre concerned.		
		Can write clear, detailed descriptions on a variety of subjects related to his/her field of interest.		
5	Advanced	Can write clear, well-structured and developed descriptions and texts in a personal, natural style appropriate to the reader in mind.		
		Can write clear, well-structured narrative or argumentative essays, using cohesive devices appropriately and respecting writing conventions.		
6	Proficient	Can write clear, smoothly flowing, complex texts in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.		

The above rubrics can be applied to evaluate students' performances in English as a medium for communication in all modes. The six levels depict the optimum proficiency levels that can be attained depending on students' potentials and permeability to learning. But for students in vocational streams, consisting of a three-year course, the degree of school attainment may not, in most circumstances, reach the fifth and sixth levels.

Conclusion

This Guide for Technical and Vocational Education and Training (TVET) has attempted to provide a roadmap for teachers, including the most essential elements and guidelines to teach English during the three-year Vocational Baccaalaureate cycle in Morocco. The First Section states the aims and intended outcomes, and further describes learners' profiles and the course entry requirements, the Second Section defines the Competency-Based model specifying the target competencies and skills, the Third Section deals with the syllabus, contents and the teaching methodology, while the Fourth Section provides snapshots of evaluation and assessment processes that are aligned with the Standard-Based approach- an approach which is mostly concerned about backward mapping, performance indicators and outcomes.

As a final note, the Ministry of National Education and Vocational Training is highly counting on the Vocational Baccaalaureate Project to give a new breath to the whole education system in the country, and this by reconsidering the challenging issues so long worrying educational experts:

- *how schools can open wider educational horizons.*
- *how learning can be improved and students reach their full potentials.*
- *how to make of education an effective tool to promote peace and sustainable development.*
- *How to bridge the gap between education/training and the job market (providing jobs).*

These, and other challenges lying ahead, can hopefully be met by properly implementing the Vocational Baccaalaureate. English, one of the main school subject and a tool for transferring technology, would certainly help students acquire the communicative competence necessary at the workplace, and enable them to develop 21st Century skills: ICT literacy, leadership, critical thinking, and problem solving strategies.

References

- ✓ English Language Guidelines 2007, Direction des Curricula, Nadia Edition, Rabat.
- ✓ Bülent Alan and Fredricka L. Stoller Maximizing the Benefits of Project Work in Foreign Language Classrooms V OLUME 43 NUMBER 4 2005 ENGLISH T EACHING FORUM.
- ✓ Brown, Douglas. (1994b). *Teaching by Principles: an interactive approach to language pedagogy*. New Jersey: Prentice Hall Regents.
- ✓ Chaibi, Ahmed. (2002). *Teaching Vocabulary: practical and theoretical considerations*. In MATE newsletter, Fall 2002.
- ✓ Coady, J. and Huckin, T. (1997). *Second Language Vocabulary Acquisition: a rationale for pedagogy*. Cambridge: Cambridge University Press.
- ✓ M.E.N. (1996). *Recommandations pédagogiques et programmes de l'anglais dans l'enseignement secondaire*.
- ✓ Munby, J.(1978). *Communicative Syllabus Design*. Cambridge: Cambridge University Press.
- ✓ Dubin and Olshtain. (1986). *Course Design: developing programmes and materials for language learning*. New directions in language teaching. Cambridge. Cambridge University Press.
- ✓ Grabe, W. (1991). *Current Developments in Second Language Reading Research*. "TESOL Quarterly, 25"(3), 375-
- ✓ Nunan, D. (1989). *Designing Tasks for the Communicative Classroom*. New York: C. U. P.
- ✓ Falchikov, N. (2007). In: *Rethinking Assessment in Higher Education* (Boud, D. & Falchikov, N.), pp. 128-144. Abingdon. Routledge.
- ✓ Peter van Engelshoven, *Workshop on principles of curriculum development for VET*,
- ✓ CARDS programme work material, Belgrade, 2003, page No7.

Webliography

- ✓ <http://www.impactseries.com/grammar/becoming.html>. (Oct.5th 2006.)
- ✓ <http://www.eslpartyland.com/teachers/nov/grammar.html>. (Oct.5th 2006.)
- ✓ http://www.esl.about.com/cs/techingtechnique/a/a_teachergrammar.htm.(Oct.11th 2006.)
- ✓ <http://www.Gabrielatos.com/MindingOurPs.htm>.2006.(Nov.18th 2006)
- ✓ <http://www.calpro/eslguide.pdf>
- ✓ Website: www.africa-union.org
- ✓ http://www.vetserbia.edu.rs/methodology_of_curriculum
- ✓ <https://teaching.unsw.edu.au/standards-based-assessment>.
- ✓ <http://www.lasc.edu/students/bridges-to-success/documents/NewInstructorCALPRO.pdf>

SG05 : Mathématiques

I. Préambule

L'enseignement des mathématiques aux baccalauréats professionnels permet l'acquisition de connaissances et de méthodes nécessaires à chaque élève pour construire son avenir personnel, professionnel et citoyen, et préparer la poursuite d'études supérieures. Cet enseignement contribue aussi au développement des compétences transversales relatives à l'autonomie, la prise d'initiative, la créativité et la rigueur.

Le programme de mathématiques aux baccalauréats professionnels consolide les acquis des élèves, les organise, les développe et élargit les domaines d'application. Il fournit entre autres des outils permettant aux élèves de suivre avec profit les enseignements des disciplines scientifiques et professionnelles, comme il leur permet d'acquérir la démarche mathématique et expérimentale en développant les capacités d'observation, de recherche, d'expérimentation, d'abstraction, de raisonnement et de communication. Il permet aussi le développement des capacités d'auto-apprentissage et d'adaptation aux exigences changeantes de la vie active et aux nouveautés de l'environnement culturel, scientifique, technologique et professionnel.

Ainsi, les objectifs de l'enseignement des mathématiques aux baccalauréats professionnels doivent refléter l'importance de la culture mathématique et sa contribution dans l'intégration du citoyen dans une société qui se développe continuellement. Dans cette perspective, les programmes de mathématiques visent les objectifs suivants :

II. Objectifs généraux :

1. Développer la capacité de l'apprenant à résoudre des problèmes par la mise en œuvre des démarches d'investigation et d'expérimentation ;
2. Fournir les outils mathématiques et logiques nécessaires pour les disciplines générales et professionnelles ;
3. Développer la capacité de l'apprenant à utiliser le raisonnement mathématique ;
4. Développer la capacité de communication écrite et orale ;
5. Fournir à l'élève des bases solides en mathématiques qui le qualifient pour la poursuite des études supérieures ou pour l'intégration dans la vie professionnelle dans des circonstances appropriées.

III. La démarche pédagogique :

La démarche pédagogique à mettre en œuvre doit :

1. Prendre en compte les acquis des élèves :

Les rubriques du programme de chaque niveau du cycle baccalauréat professionnel se situent dans le prolongement des programmes des niveaux antérieurs. L'architecture des programmes propose une progression en spirale qui permet à l'élève de revenir plusieurs fois sur la même notion afin de la renforcer et la développer. Il est donc utile, avant l'introduction d'une notion, de connaître les acquis effectifs des élèves. Ceci permet à l'enseignant d'adapter, en conséquence, la suite de son enseignement et le cas échéant de gagner du temps en évitant des redites.

2. Privilégier une pédagogie s'appuyant sur des situations réelles ou liées aux champs professionnels

La démarche consiste à bâtir des mathématiques le plus souvent possible, à partir de problèmes apportés notamment par les disciplines scientifiques et professionnelles et, en retour, à utiliser les savoirs mathématiques comme outils pour la résolution de problèmes issus des autres disciplines ou de la vie courante. Les situations étudiées doivent fréquemment être issues du ou des champs professionnels.

3. Privilégier une démarche d'investigation

Cette démarche vise à limiter la transmission des connaissances (du professeur vers l'élève) au profit de la construction du savoir par l'élève. Elle favorise la construction des savoirs et des capacités à partir de situations problèmes motivantes, réelles ou proches de la réalité pour conduire l'élève à :

- S'approprier le problème ;
- Rechercher, extraire et organiser l'information utile ;
- Expérimenter (en utilisant éventuellement des outils logiciels) en s'appuyant sur des calculs numériques, des représentations ou des figures ;
- Chercher des exemples ou des contre-exemples, simplifier ou particulariser une situation, reformuler un problème ;
- Emettre une conjecture ;
- Raisonner, argumenter, valider un résultat ;
- Communiquer à l'aide d'un langage mathématique clair et rigoureux.

4. Proposer des activités de synthèse :

Des activités de synthèse et de structuration des connaissances et des savoirs –faire concluent la séance d'investigation ou de résolution de problèmes.

5. Accorder une place aux Technologies de l'Information et de la Communication dans l'enseignement des mathématiques

Les programmes de mathématiques au baccalauréat professionnel prévoient un usage incontournable des TIC dans l'enseignement des mathématiques. Les possibilités d'application offertes par les techniques informatiques contribuent dans bien des domaines à la compréhension de concepts mathématiques et scientifiques. Elles permettent entre autres d'expérimenter, de simuler, d'émettre des conjectures ou des hypothèses...

Par ailleurs, l'outil informatique doit être sollicité lorsque son utilisation apporte une plus-value à l'enseignement dispensé et selon un scénario pédagogique bien déterminé.

Par exemple :

- le tableur pour les activités en analyse (suites numériques, représentations graphiques..), en probabilités...
- un logiciel de géométrie dynamique pour les activités géométriques, analytiques et fonctionnelles,
- l'internet pour les recherches documentaires...

IV. L'évaluation

L'évaluation des acquis est indispensable à l'enseignant dans la conduite de son enseignement. Il lui appartient d'en diversifier le type et la forme : évaluation écrite ou orale, individuelle ou collective, avec ou sans TIC.

Programme de mathématiques au cycle Baccalauréat Professionnel

L'ensemble du programme concerne deux domaines mathématiques :

Analyse et Algèbre

Dénombrement et probabilités

Organisation du programme

Le programme fixe les objectifs à atteindre en termes de capacités. Il est conçu pour favoriser une acquisition progressive des notions et leur perpétuation. Son plan n'indique pas la progression à suivre.

1. Analyse et Algèbre

Ce domaine vise essentiellement la résolution des problèmes de la vie quotidienne et professionnelle relevant de la modélisation de phénomènes continus ou discrets. Ainsi, on consolide l'ensemble des fonctions mobilisables, enrichi de nouvelles fonctions de référence, les fonctions racine nième ($n \leq 3$), la fonction logarithme népérien et la fonction exponentielle. L'étude de phénomènes discrets fournit un moyen d'introduire les suites et leur génération en s'appuyant sur des registres différents (algébrique, graphique, numérique, géométrique) et en faisant appel à des logiciels. Les interrogations sur leur comportement amènent à une première approche de la notion de limite qui sera développée en classe de la deuxième année du baccalauréat.

Les objectifs principaux de ce domaine sont :

- Traduire en langage mathématique et résoudre des problèmes à l'aide d'équations, de suites, de fonctions... ;
- Construire et exploiter des représentations graphiques ;
- Calculer des aires des surfaces en utilisant le calcul intégral ;
- Utiliser le type de raisonnement convenable selon la situation étudiée ;
- L'introduction des matrices, et les opérations sur les matrices pour cette filière, est faite en considération de ses diverses applications, et ce sont des outils efficaces pour résoudre des systèmes linéaires.

2. Dénombrement et Probabilités

L'introduction de ce module a pour objectif de rendre les élèves capables :

- de choisir le modèle de dénombrement adéquat selon la situation étudiée ;
- d'étudier et modéliser des expériences relevant de l'équiprobabilité ;
- de proposer un modèle probabiliste à partir de l'observation de fréquences dans des situations simples.
- d'interpréter des événements de manière ensembliste ;
- de mener à bien des calculs de probabilité. Les situations étudiées concernent des expériences à une ou plusieurs épreuves.

Première année du cycle du baccalauréat pro.

Algèbre		
1- Notions de logique		
<i>Capacités attendues</i>	<i>Contenus</i>	<i>Recommandations pédagogiques</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser le raisonnement convenable selon la situation étudiée ; - Rédiger des raisonnements mathématiques et des démonstrations claires et logiquement correctes ; - Etudier la vérité d'une proposition logique ; - Comprendre le sens d'une proposition logique et donner sa négation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Propositions ; opérations sur les propositions ; les quantificateurs ; - Les raisonnements mathématiques : raisonnement par l'absurde ; raisonnement par disjonction des cas ; raisonnement par équivalence. 	<ul style="list-style-type: none"> - On approchera les propositions, les lois logiques et les méthodes de raisonnement à partir d'activités diverses et variées en relation avec les acquis de l'élève et à partir de situations mathématiques, déjà rencontrées, et dont le côté mathématique ne doit pas faire entrave à leurs résolutions... ; - On évitera toute construction théorique et tout usage excessif des tableaux de vérité ; - Les résultats concernant la logique devront être exploités dans les différents chapitres du programme à chaque fois que l'occasion se présente.
2-Dénombrément		
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser l'arbre des choix dans des situations de dénombrement ; - Appliquer le dénombrement pour résoudre des problèmes variés ; - utiliser le modèle adéquat selon la situation étudiée. 	<ul style="list-style-type: none"> - les ensembles finis - Principe général du dénombrement ; Nombre d'arrangements, nombre de permutations, nombre de combinaisons ; - Propriétés des nombres C_n^p, formule du binôme de Newton ; - nombre de parties d'un ensemble fini ; - Applications : Tirage simultané, tirage avec remise, tirage sans remise 	<ul style="list-style-type: none"> - On présentera le dénombrement à l'aide du principe du produit, du principe de la somme et de la technique de l'arbre ; - Il faudra diversifier les activités issues de la vie quotidienne ;

3- Calcul numérique

-Utiliser la proportionnalité pour traiter des situations variées.	3.1- La proportionnalité ; les pourcentages ; l'échelle.	- On rappellera la notion de la proportionnalité et les autres notions en relation avec elle, et on les renforcera dans des situations en rapport avec les spécificités de ces deux branches.
- Résoudre des équations et des inéquations se ramenant à la résolution d'équations et d'inéquations du premier degré à une inconnue ; - Résoudre des systèmes du premier degré à deux inconnues par les différentes méthodes étudiées ; - Mathématiser des situations faisant intervenir des quantités variables, se ramenant à la résolution d'équations, d'inéquations et de systèmes.	3.2- Equations et inéquations du premier degré ou du second degré à une inconnue ; - Signe d'un trinôme du second degré ; - Système de deux équations du premier degré à deux inconnues.	- La résolution des équations et inéquations du premier degré ou du second degré à une inconnue et des systèmes de deux équations du premier degré à deux inconnues, a déjà été pratiquée, on évitera de la présenter de nouveau. - Il faudra consolider et renforcer toutes ces notions, dans le cadre d'activités variées et bien choisies et dans le cadre de la mathématisation de problèmes issus de la vie quotidienne ou des matières de la spécialité, pour faire acquérir aux élèves les habiletés et les capacités attendues.

3.3-Les suites

- Reconnaître une suite arithmétique ou géométrique et déterminer sa raison et son premier terme ; -Calculer la somme de n termes consécutifs d'une suite arithmétique ou géométrique ; - Utiliser les suites arithmétiques et les suites géométriques pour résoudre des problèmes variés.	- Suites numériques ; - Suites numériques ; - Suites arithmétiques ; - Suites géométriques.	- On présentera les suites à partir de situations convenables ; - Toute construction théorique de la notion de suite est hors programme ; - La leçon des suites constituera une occasion pour familiariser les élèves avec l'usage de l'outil informatique.
--	--	---

3-4Le calcul sur les matrices

Maitriser le calcul sur les matrices	Matrice à une seule colonne ; matrice carrée d'ordre 2 ; 3 ou 4 Somme de deux matrices carrées ; produit d'un nombre réel par une matrice carrée ; produit d'une matrice carrée par matrice à une seule colonne ; produit de deux matrices carrées	On présente une matrice carrée d'ordre n comme un tableau carré de nombres réels à n colonnes et n lignes ($2 \leq n \leq 4$)
--------------------------------------	---	---

3-5le logarithme décimal

Simplifier des expressions contenant des logarithmes décimaux ;
Résoudre des équations avec des logarithmes décimaux ;
Utilisation de la calculatrice (ou des TIC) pour calculer des valeurs approchées du logarithme décimal d'un nombre réel strictement positif ou pour déterminer une valeur approchée d'un nombre dont le logarithme décimal est connu.

le logarithme décimal ; la notation Log
les formules $\log(ab)$; $\log\left(\frac{a}{b}\right)$; $\log(\sqrt{a})$;
 $\log(a^n)$; ($n \in \mathbb{Z}$)

L'utilisation des nombres 10^n ; ($n \in \mathbb{Z}$)
Puis admettre l'extension sur \mathbb{R}_+^*

Analyse

1-Généralités sur les fonctions (rappel et compléments)

<ul style="list-style-type: none"> - Comparer deux expressions en utilisant différentes techniques; - Déduire les variations d'une fonction ou ses valeurs maximales et minimales à partir de sa représentation graphique ou de son tableau de variations ; - Lier la lecture et l'interprétation de certaines représentations graphiques à certaines propriétés des fonctions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fonction paire ; fonction impaire ; interprétation graphique ; - Fonction majorée, fonction minorée, fonction bornée ; - Comparaison de deux fonctions ; interprétation graphique ; - Monotonie d'une fonction ; taux de variation ; - Extremums d'une fonction. 	<ul style="list-style-type: none"> - On familiarisera les élèves à déduire les variations d'une fonction numérique à partir de sa représentation graphique ; on s'intéressera aussi au tracé des courbes ; - On utilisera, dans la limite des moyens disponibles, la calculatrice et des logiciels permettant l'étude des fonctions.
--	--	--

2- Les limites

<ul style="list-style-type: none"> - Calculer les limites des fonctions polynômes et des fonctions rationnelles, et des fonctions irrationnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limites des fonctions : $x \rightarrow x, x \rightarrow x^2$ et $x \rightarrow x^3$ et limites de leurs inverses, au point zéro et en $+\infty$ et $-\infty$; - Limite finie et limite infinie en un point et en $+\infty$ et $-\infty$ - Limite à droite ; limite à gauche ; - Opérations sur les limites ; - Limites des fonctions polynômes et des fonctions rationnelles, et fonctions irrationnelles ; - limites et ordre. 	<ul style="list-style-type: none"> - On présentera la notion de limite de manière intuitive à partir du "comportement" des fonctions de référence figurant au programme et leurs inverses au voisinage de 0, et en $+\infty$ et $-\infty$, et on admettra ces limites ; - On admettra les limites des fonctions polynômes et des fonctions rationnelles en $+\infty$ et $-\infty$ et en tout point de leurs domaines de définition ; - On admettra les opérations sur les limites finies et infinies et on familiarisera les élèves à utiliser correctement ces opérations. - On familiarisera les élèves à enlever l'indétermination.
--	---	--

3- Dérivabilité

<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître que le nombre dérivé d'une fonction en x_0 est le coefficient directeur de la tangente à sa courbe au point d'abscisse x_0 ; - Reconnaître la dérivabilité des fonctions polynômes et des fonctions rationnelles ; - Déterminer l'équation de la tangente à une courbe en un point donné et la 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre dérivé d'une fonction en un point ; interprétation géométrique du nombre dérivé ; droite tangente à une courbe en un point x_0 ; - Equation cartésienne de la droite tangente ; - Dérivabilité sur un intervalle ; fonction dérivée ; - Dérivation des fonctions : $f + g, \lambda f$ 	<ul style="list-style-type: none"> - parmi les exemples à traiter on citera : approcher les fonctions définies par : $h \rightarrow (1 + h)^2, h \rightarrow (1 + h)^3$, $h \rightarrow \frac{1}{1 + h}$, $h \rightarrow \sqrt{1 + h}$ au voisinage de zéro par des fonctions affines ; - On admettra les deux propriétés concernant la
--	---	--

<p>construire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer la monotonie d'une fonction à partir de l'étude du signe de sa dérivée ; - Résoudre des problèmes d'application sur les valeurs minimales et les valeurs maximales ; - Déterminer le signe d'une fonction à partir de son tableau de variations ou de sa représentation graphique. 	<p>,</p> $fg, \frac{1}{f}, \frac{f}{g}, f^n (n \in \mathbb{N}^*), f(ax+b), \sqrt{f}$ <p>- Monotonie d'une fonction et signe de sa dérivée ; extrémums d'une fonction dérivable sur un intervalle.</p>	<p>monotonie et le signe de la dérivée ainsi que les opérations sur les fonctions dérivées.</p>
---	---	---

4- Etude et représentation d'une fonction

<ul style="list-style-type: none"> - résoudre graphiquement des équations et des inéquations de la forme $f(x)=c$, $f(x)\leq c$, $f(x)=g(x)$, $f(x)\leq g(x)$, f et g étant des fonctions figurant au programme, - Utiliser les éléments de symétrie de la courbe d'une fonction pour réduire son domaine d'étude ; - Représenter des fonctions polynômes de degré deux ou trois et des fonctions homographiques ; - Utiliser la représentation d'une fonction ou son tableau de variations pour étudier les solutions de certaines équations et inéquations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asymptote horizontale ; asymptote verticale, directions asymptotiques ; - points d'inflexions, concavité de la courbe d'une fonction ; - les éléments de symétrie de la courbe d'une fonction ; - exemples d'étude et de représentation des fonctions : 	<ul style="list-style-type: none"> - On se limitera admettra les branches infinies de la courbe d'une fonction polynôme de troisième degré ; - On s'intéressera à la résolution graphique des équations et des inéquations de la forme $f(x)=c$, $f(x)\leq c$, $f(x)=g(x)$, $f(x)\leq g(x)$, $f(x)< c$, f et g étant des fonctions figurant au programme, dans le cas où la résolution algébrique n'est pas à la portée des élèves.
---	--	---

Deuxième année du cycle du baccalauréat pro.

1. Analyse

1-1-Suites numériques

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les suites géométriques et les suites arithmétiques pour étudier les suites numériques de la forme $u_{n+1} = au_n + b$ et $u_{n+1} = \frac{au_n + b}{cu_n + d}$; - Utiliser les limites des suites de référence et les critères de convergence pour déterminer les limites des suites numériques ; - Utiliser les suites pour résoudre des problèmes issus des domaines divers. 	<ul style="list-style-type: none"> - limite d'une suite numérique : <ul style="list-style-type: none"> - limites des suites de référence : $(n)_n ; (n^2)_n ; (n^3)_n ; (n^p)_n ; (\sqrt{n})_n ; \left(\frac{1}{n}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^2}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^3}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{\sqrt{n}}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^p}\right)_{n>0}$ avec p entier naturel - suite convergente - critères de convergence d'une suite numérique <ul style="list-style-type: none"> - suite croissante majorée - suite décroissante minorée - suite divergente - opérations sur les limites - limites et ordre - Etude de la convergence de la suite géométrique (q^n) ; - Etude de la convergence de la suite $v_n = f(u_n)$, avec f une fonction continue - Etude de la suite $u_{n+1} = f(u_n)$ sur un intervalle I tel que $f(I) \subset I$. 	<ul style="list-style-type: none"> o une étude théorique de la notion de limite d'une suite est hors programme o En partant des fonctions référentielles, on admet les limites des suites : $(n)_n ; (n^2)_n ; (n^3)_n ; (n^p)_n ; (\sqrt{n})_n ; \left(\frac{1}{n}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^2}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^3}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{\sqrt{n}}\right)_{n>0} ; \left(\frac{1}{n^p}\right)_{n>0}$ avec p entier naturel supérieur à 3 o Les opérations sur les limites finies et les limites infinies sont à admettre, et il faut habituer les élèves à les utiliser correctement ; o Il faut exploiter l'outil informatique dans ce chapitre, en utilisant les outils logiciels et/ou en programmant des algorithmes

1.2-continuité

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Etudier la continuité d'une fonction en un point en utilisant le calcul des limites ; - Déterminer l'image d'un segment ou d'un intervalle par une fonction continue et par une fonction continue et strictement monotone ; - Appliquer le théorème des valeurs intermédiaires dans l'étude de certaines équations et inéquations, ou pour l'étude du signe d'une expression ; <p>Appliquer le théorème de la fonction réciproque dans le cas d'une fonction continue et strictement monotone sur un intervalle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuité d'une fonction en un point ; - Continuité à gauche et continuité à droite en un point ; -Continuité sur un intervalle (cas des fonctions polynômes - des fonctions rationnelles -de la fonction $x \mapsto \sqrt{x}$) ; - Image d'un intervalle et d'un segment de \mathbb{R} par une fonction continue ; - Cas d'une fonction continue et strictement monotone sur un intervalle ; - Fonction réciproque d'une fonction continue et strictement monotone. 	<ul style="list-style-type: none"> - On adopte la définition suivante : on dit qu'une fonction f est continue en un point x_0 si $\lim_{x \rightarrow x_0} f(x) = f(x_0)$; - On admet les résultats concernant la continuité des fonctions polynômes, des fonctions rationnelles, et de la fonction $x \rightarrow \sqrt{x}$, et on insistera sur leurs applications ; - On admet que l'image d'un segment par une fonction continue est un segment, et que l'image d'un intervalle est aussi un intervalle ; - On admet que $f + g, fg, \lambda f$ sont des fonctions continues sur un intervalle I, si f et g sont deux fonctions continues sur I ; - On admet que $g \circ f$ est une fonction continue sur un intervalle I, si f est continue sur I, et g est continue sur $f(I)$.

1.3- dérivabilité et étude des fonctions numériques

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Calculer des fonctions dérivées ; - Étudier les variations d'une fonction ; - Déterminer le signe d'une fonction à partir de son tableau des variations, ou à partir de sa courbe représentative. - Résoudre graphiquement des équations, et des inéquations de la forme : $f(x) = g(x)$, $f(x) \leq g(x)$; - Déterminer la monotonie de la fonction réciproque d'une fonction continue et strictement monotone sur un intervalle et la représenter graphiquement ; - Déterminer le nombre dérivé en un point de la fonction réciproque ; - Résoudre des problèmes d'application concernant les valeurs maximales et les valeurs minimales ; - Étudier et représenter graphiquement des fonctions rationnelles ou irrationnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Continuité et dérivation ; ○ Dérivée de la composée de deux fonctions ; ○ Dérivée de la fonction réciproque ; ○ Exemples d'étude d'une fonction. 	<ul style="list-style-type: none"> - On fait un rappel de la notion de dérivée et de ses applications à partir d'activités variées ; ○ A partir de l'étude d'exemples de fonctions polynômes, fonctions rationnelles, et fonctions irrationnelles, renforcer les acquis des élèves sur les limites, la dérivabilité, l'approximation d'une fonction par une fonction affine, les éléments de symétrie de la courbe d'une fonction, l'étude des branches infinies, et de la résolution de quelques équations et inéquations graphiquement ; ○ Se limiter à l'étude de quelques modèles de fonctions irrationnelles dont le signe de la dérivée ne pose pas de difficultés, et c'est l'occasion d'étudier des exemples d'équations irrationnelles ; ○ L'étude de la fonction : $x \rightarrow \sqrt[n]{u(x)}$ ($n \geq 3, u(x) \geq 0$) est hors programme, et on se limite à déterminer sa dérivée ; ○ Exploiter les logiciels permettant le calcul de la dérivée, et l'étude des fonctions.

1.4-Primitives

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> ○ Déterminer les fonctions primitives des fonctions usuelles ; ○ Utiliser les formules des dérivées pour déterminer les fonctions primitives d'une fonction sur un intervalle ; 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Primitives d'une fonction continue sur un intervalle. ○ Primitives d'une somme de fonctions, du produit d'une fonction par un réel. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entraîner les élèves à retrouver les primitives des fonctions usuelles, par lecture inverse des formules de dérivation.

1.5- Fonctions logarithmes et Fonctions exponentielles

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Maitriser le calcul algébrique des logarithmes ; - Maitriser la résolution des équations, inéquations et systèmes d'équations contenant des logarithmes ; - Connaitre et appliquer le logarithme décimal (surtout dans le cas des équations de la forme $10^x=a$) ; - Maitriser les limites logarithmiques et exponentielles et les utiliser ; - Maitriser l'étude et la représentation des fonctions contenant la fonction logarithme; - Maitriser la résolution des équations, inéquations et systèmes d'équations exponentielles logarithmiques ; 	<p>Fonction logarithme népérien $x \mapsto \ln x$:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Définition - Propriétés algébriques ○ Notation \ln et étude de la fonction logarithme népérien : $x \mapsto \ln x$ ○ la dérivée de la fonction logarithme népérien ○ les fonctions primitives de la fonction : $x \rightarrow \frac{u'(x)}{u(x)}$ ○ la fonction logarithme à base a : -Définition et propriétés ; -la fonction logarithme décimal ; <p>Fonction exponentielle népérienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition - Propriétés algébriques ; 	<ul style="list-style-type: none"> ○ On introduit la fonction \ln juste après le chapitre sur les primitives, comme étant la fonction primitive de la fonction : $x \rightarrow \frac{1}{x}$ sur $]0, +\infty[$ qui s'annule en 1. ○ L'étude des variations est conduite à l'aide de la dérivée. ○ La fonction logarithme décimal est introduite à partir de la fonction \ln. Les propriétés algébriques de cette fonction se déduisent de celles de la fonction logarithme népérien. ○ La fonction exponentielle népérienne est la bijection réciproque de la

- Maîtriser l'étude et la représentation des fonctions contenant la fonction logarithme népérien et la fonction exponentielle népérienne ;
- Déterminer des valeurs approchées du nombre e^a , avec a un nombre réel, ou déterminer des valeurs approchées du nombre a , avec e^a un nombre connu.

- notation \exp , et étude de la fonction $x \rightarrow \exp$;
- Le nombre e et l'écriture e^x ;
- Primitives de la fonction $x \mapsto u'(x)e^{u(x)}$;
- Fonction exponentielle de base a , avec $a > 0$ et $a \neq 1$
Définition - Propriétés algébriques ;
- Dérivée de la fonction $x \mapsto a^x$, avec $a > 0$ et $a \neq 1$.

fonction logarithme népérien ;

- Pour tout réel a strictement positif ;
 $a^b = e^{b \ln(a)}$;
- On admet $\lim_{x \rightarrow +\infty} \ln x = +\infty$;
- Les limites usuelles des fonctions logarithmes et les fonctions exponentielles, et les limites suivantes :
 $\lim_{x \rightarrow +\infty} \frac{\ln x}{x^n}$; $\lim_{x \rightarrow +\infty} \frac{e^x}{x^n}$; $\lim_{x \rightarrow -\infty} x^n e^x$ et
 $\lim_{x \rightarrow 0^+} x^n \ln(x)$ sont considérées
comme limites de référence de base ;
- les fonctions logarithmes et les fonctions exponentielles sont utilisés pour la résolution de problèmes divers.

1.6- calcul intégral

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none">○ Calculer l'intégrale de fonctions en utilisant la fonction primitive et la technique de l'intégration par parties ;○ Interpréter, dans le cas d'une fonction positive, une intégrale comme l'aire d'une surface ;○ Maîtriser le calcul de l'aire d'un domaine du plan limité par deux courbes et deux droites parallèles à l'axe des ordonnées.	<ul style="list-style-type: none">○ L'intégrale d'une fonction continue sur un segment ;○ Propriétés de l'intégrale :○ Relation de Chasles - bilinéarité-intégrale et l'ordre- Valeur moyenne ;○ Techniques de calcul de l'intégrale :<ul style="list-style-type: none">- Utilisation des primitives- Intégration par parties ;○ Calcul des aires des surfaces :<ul style="list-style-type: none">- Calcul de l'aire d'un domaine du plan limité par la courbe d'une fonction et deux droites parallèles à l'axe des ordonnées ;- Calcul de l'aire d'un domaine du plan limité par deux courbes et deux droites parallèles à l'axe des ordonnées.	<ul style="list-style-type: none">- L'intégrale d'une fonction sur un segment est introduite à partir de la notion de fonction primitive d'une fonction continue ;- On admet toutes les propriétés, et on peut les interpréter graphiquement en utilisant l'aire d'une surface.

4-STATISTIQUE ET PROBABILITÉS :

4.1- analyse combinatoire (dénombrement)

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> ○ Utiliser l'arbre des choix dans des situations combinatoires ; ○ Utiliser le modèle combinatoire (ou de dénombrement) adéquat à la situation étudiée ; ○ Application du dénombrement dans la résolution de problèmes variés. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Principe fondamental du dénombrement, ○ arbre des possibilités ○ Nombre d'arrangements ; la notation A_n^p ; ○ Nombre de permutations ; la notation $n!$; ○ Nombre de combinaisons ; la notation C_n^p ; 	<ul style="list-style-type: none"> ○ On introduira le dénombrement à partir de la technique de l'arbre des choix et des deux principes : de la somme et du produit ; ○ Il est recommandé de varier et diversifier les activités issues du domaine professionnel ou de la vie courante.

4.2- calcul des probabilités

Capacités attendues	Connaissances	Recommandations pédagogiques
<ul style="list-style-type: none"> - Calculer la probabilité de la réunion de deux évènements, et l'intersection de deux évènements - Calculer la probabilité d'un évènement Contraire \bar{A}. - Utiliser le modèle de dénombrement convenable selon la situation étudiée ; - Reconnaître deux évènements indépendants ; - Déterminer la loi de probabilité d'une variable aléatoire et calculer ses différents paramètres ; - Reconnaître la loi binomiale et 	<ul style="list-style-type: none"> - Expériences aléatoires ; - Stabilité de la fréquence d'un évènement aléatoire ; - Probabilité d'un évènement ; - Equiprobabilité ; - Probabilité conditionnelle ; - Indépendance de deux épreuves Indépendance de deux évènements ; - Variable aléatoire : <ul style="list-style-type: none"> - Définition - exemples ; - Loi de probabilité d'une variable aléatoire - paramètres d'une variable aléatoire : 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Habituer les élèves à concevoir la simulation convenable suivant l'épreuve aléatoire en question et l'appliquer ; ○ Eviter toute introduction théorique de la notion de probabilité ; ○ La connaissance des symboles \cup (réunion), \cap (intersection) et la notation \bar{A} (évènement contraire) est exigible ; ○ D'après la répétition d'une épreuve aléatoire simple un assez grand nombre de fois (lancer une pièce de monnaie, tirer une boule d'une urne,.....) on en déduit La stabilité de la fréquence d'un

l'appliquer dans diverses situations.

- espérance, variance, écart-type
- loi binomiale.

événement aléatoire, puis on admet ce résultat, on peut utiliser la touche "rand" de la calculatrice scientifique (programmable ou non), ou les logiciels intégrés dans l'ordinateur pour cet effet

- Il faut partir de situations concrètes et progressives, qui permettent aux élèves de s'entraîner progressivement à décrire des épreuves aléatoires avec le langage probabiliste ;
- On introduit la probabilité d'un événement à partir de la stabilité de la fréquence d'un événement aléatoire ;
- On consolide l'introduction des notions des probabilités, avec des exemples variés couvrant tous les cas possibles ;
- On applique les probabilités dans des situations variées (commerciales, économiques, et financières).

ORGANISATION PEDAGOGIQUE

I. Considérations générales et modalités de calcul des volumes horaires

1. Les enseignements dispensés dans les formations sont sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel ;
2. Durée du cycle: trois années scolaires correspondant au cycle de l'enseignement secondaire qualifiant ;
3. L'année scolaire organisée par une décision ministérielle est constituée de **34 semaines** d'activités scolaires y compris l'évaluation :
 - Un stage obligatoire de **4 semaines** en entreprises est prévu en fin de 2^{ième} année, sachant qu'il est fortement recommandé de passer un stage en entreprise **d'une semaine** à la fin du Tronc Commun, et de **deux semaines** à la fin de la 1^{ière} année. Cependant, les spécificités de quelques filières pourraient rendre, obligatoires, les stages de fin du Tronc Commun et/ou 1^{ière} année;
 - **3 semaines** pour les examens (1 semaine pour la 1^{ière} Année du baccalauréat et 2 semaines pour la 2^{ième} Année) ;
4. Des enseignements/modules peuvent être communs à un ensemble de filières ;
5. Les enseignements dispensés prennent en considération les exigences des deux possibilités; l'exercice direct d'un métier ou la poursuite des études.

II. Répartition des horaires hebdomadaires des Disciplines de l'enseignement général

Discipline	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année
Langue et Culture Arabe	2h	2h
Education islamique	2h	1h
Français – Culture et communication	4h	4h
Anglais – culture et communication	3h	3h
Mathématiques	2h	2h
Informatique	2h /15j	2h/15j
Education physique	2h	2h
Total Enseignement Général	16h	15h

III. Répartition des Savoirs ou Modules des enseignements professionnels

Savoir ou module	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année
Environnement logistique de l'entreprise	30 h	
Notions de mathématiques et statistiques	40 h	
Règlementation liée au transport routier et au stockage de marchandises	40 h	
Règles d'hygiène et de sécurité	50 h	
Supervision des activités d'une équipe	60 h	
Démarche qualité	30 h	
Tableaux de bord	50 h	
Informatique appliquée	80 h	
Réception et déchargement	80 h	
Emballage et palettisation	40 h	
Rangement des stocks	90 h	40 h
Préparation des commandes		70 h
Conduite de chariots élévateurs		70 h
Expédition et chargement		70 h
Suivi du stock		130 h
Affectation des moyens humains et matériels		130 h
Stage en entreprise		160 h
Total Enseignement Professionnel	594 H	576 H

IV. Horaire hebdomadaire globale

Type d'enseignement	1 ^{ère} Année	2 ^{ème} Année
Enseignement général	16 h	15 h
Enseignement professionnel	18 h	18 h
Total	34 h	33 h

V. Orientations pédagogiques

5.1. Pédagogie du projet

Apprendre à travers le projet :

Aujourd'hui, les modèles **pédagogiques transmissifs** centrés sur les savoirs, où le rôle de l'élève est d'écouter, de tenter de comprendre, de faire consciencieusement ses exercices et de restituer ses acquis dans le cadre de tests de connaissance papier-crayon, le plus souvent individuels et notés, ont cédé la place aux **pédagogies dites actives**, et aux **approches constructivistes**, interactionnistes et systémiques et qui font appel à un autre **contrat didactique**.

En effet, dans ce modèle le rôle de l'élève est de s'impliquer, de participer à un effort collectif pour réaliser **un projet** et construire, par la même occasion, d'autres compétences. Il a droit aux essais et aux erreurs. Il est invité à faire part de ses doutes, à expliciter ses raisonnements, à prendre conscience de ses façons de comprendre, de mémoriser, de communiquer.

Cela modifie considérablement le contrat didactique et interdit à l'élève de se replier et l'oblige, au contraire, à savoir écouter, formuler des propositions, négocier des compromis, prendre des décisions et s'y tenir, partager ses soucis ou ses savoirs ; savoir répartir les tâches et les coordonner ; savoir évaluer l'organisation et l'avancement du travail ; gérer des tensions, des situations d'échecs et in fine une source majeure de **confiance en soi** et un renforcement d'identité ; qui sont à leur tour des ingrédients précieux du rapport au savoir, de l'envie d'apprendre et du sentiment d'en être capable.

Dans une société où la coopération et le travail en réseau deviennent la règle dans les organisations, notamment autour de projets, ce seul objectif pourrait justifier un entraînement intensif dans le cadre scolaire, et au-delà des compétences individuelles, la pédagogie du projet permet aux élèves de prendre conscience de l'importance d'une intelligence collective ou distribuée, de la capacité d'un groupe, s'il fonctionne bien, de se fixer des buts qu'aucun individu ne peut espérer atteindre seul.

Développer l'autonomie et la capacité de faire des choix et de les négocier

Dans un projet, chacun risque d'être emporté par des options collectives qu'il ne comprend ou ne partage pas, faute d'avoir su défendre et faire prévaloir au moins quelques-unes de ses idées. Une démarche de projet favorise donc un double apprentissage :

- d'une part, l'apprentissage de l'autonomie par rapport au groupe, qui permet de à l'individu de se ménager des zones dans lesquelles il reste maître de son action ou du moins d'une partie des modalités, voire des finalités ; pour cela, il faut savoir faire reconnaître sa compétence et se faire déléguer des tâches sans qu'elles soient prescrites dans leur détail ;

- d'autre part, l'apprentissage des façons concrètes de se faire entendre dans un groupe et d'influencer les décisions collectives, de sorte à pouvoir s'y reconnaître.

Ces deux compétences sont étroitement complémentaires. L'individu sauvegarde son autonomie en protégeant une sphère d'activité où il est " maître chez soi " aussi bien qu'en infléchissant les orientations du groupe et les règles du jeu dans le sens de ses propres préférences

5.2. Stage en entreprise :

a) Contexte de la formation en milieu professionnel

La durée de la formation en milieu professionnel est d'une durée de 4 semaines minimum et programmée en fin de 2^{ème} année du baccalauréat.

La formation dispensée en entreprise se déroule sous la responsabilité du chef d'établissement sur la base d'une convention, établie entre l'établissement d'enseignement et la structure d'accueil. Les modalités de mise en œuvre de la convention sont établies conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) tuteur(s) : (modes de relations à établir, types d'activités, objectifs et contenus de formation).

L'organisation prendra en compte :

- Les contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- Les objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes ;
- Les cursus d'apprentissage.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme et, à ce titre, doivent être en interaction avec la formation donnée en centre de formation.

Cette formation est préparée, mise en œuvre, suivie, exploitée une fois terminée, et évaluée, sous la responsabilité des enseignants en collaboration avec les entreprises concernées.

Elles concourent à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme et visent à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du candidat à l'issue de sa formation.

A cet effet, elles doivent permettre au futur diplômé :

- d'appréhender par le concret les réalités économiques, humaines, techniques de l'entreprise
- De prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et services dans une entreprise.
- De participer à des activités afin de conforter et d'acquérir des savoirs et savoir-faire ;
- D'utiliser les matériels ou les outillages spécifiques ;
- D'appréhender les contraintes de sécurité et les méthodes de travail ;
- D'observer et d'analyser au travers de situations réelles, les différents éléments d'une stratégie de qualité et de percevoir concrètement les coûts induits de la non qualité ;
- D'utiliser ses acquis dans le domaine de la communication, en mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec différents interlocuteurs ;

La diversité des entreprises, liées au champs professionnels, susceptibles d'accueillir en formation des candidats au Baccalauréat Professionnel, tant par la nature de leurs activités que par leur taille, oblige à une certaine souplesse dans la définition des activités en entreprise et des capacités qu'elles permettent d'acquérir, ainsi que des modalités qui devront être adaptées à chaque situation particulière.

Le choix des activités les plus pertinentes, en fonction de l'entreprise d'accueil, doit être arrêté par l'équipe de professeurs, en liaison avec l'entreprise ou la collectivité d'accueil. L'annexe pédagogique jointe à la convention fixera les exigences minimum.

b) Rôle du tuteur

La formation du futur professionnel s'appuie sur toute personne de l'entreprise, mais particulièrement sur le tuteur désigné par l'entreprise ou la collectivité d'accueil.

Le tuteur a pour rôle d'accueillir le candidat au Baccalauréat Professionnel et de suivre sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel.

Il transmet ou fait transmettre au candidat les connaissances spécifiques, pratiques et techniques indispensables au futur professionnel.

Il lui facilite l'accès aux différents secteurs présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation.

Tout en lui apportant les informations de base indispensables, il doit favoriser sa capacité d'autonomie et encourager sa curiosité dans le cadre d'une situation de travail et d'un environnement nouveau.

Organisation

Au terme d'une convention de stage entre établissement, lieu de formation et l'entreprise d'accueil pour le stage, au cours de cette période de stage, l'élève doit constituer un dossier comprenant un rapport d'activités conduites en entreprise. Ce rapport est visé par le tuteur de l'élève en entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise.

Le rapport d'activités doit faire apparaître :

- la présentation de l'entreprise d'accueil dans son organisation économique, humaine et technique, (Raison sociale, taille, situation économique, capacité d'accueil, ressources humaine,...).
- Des informations sur les postes de travail occupés lors de cette période.
- Les équipements et les immobilisations vus et surtout utilisés.
- Les personnes et leur rang dans l'entreprise (hiérarchie).
- Les travaux réalisés.
- Les compétences acquises ou renforcées.

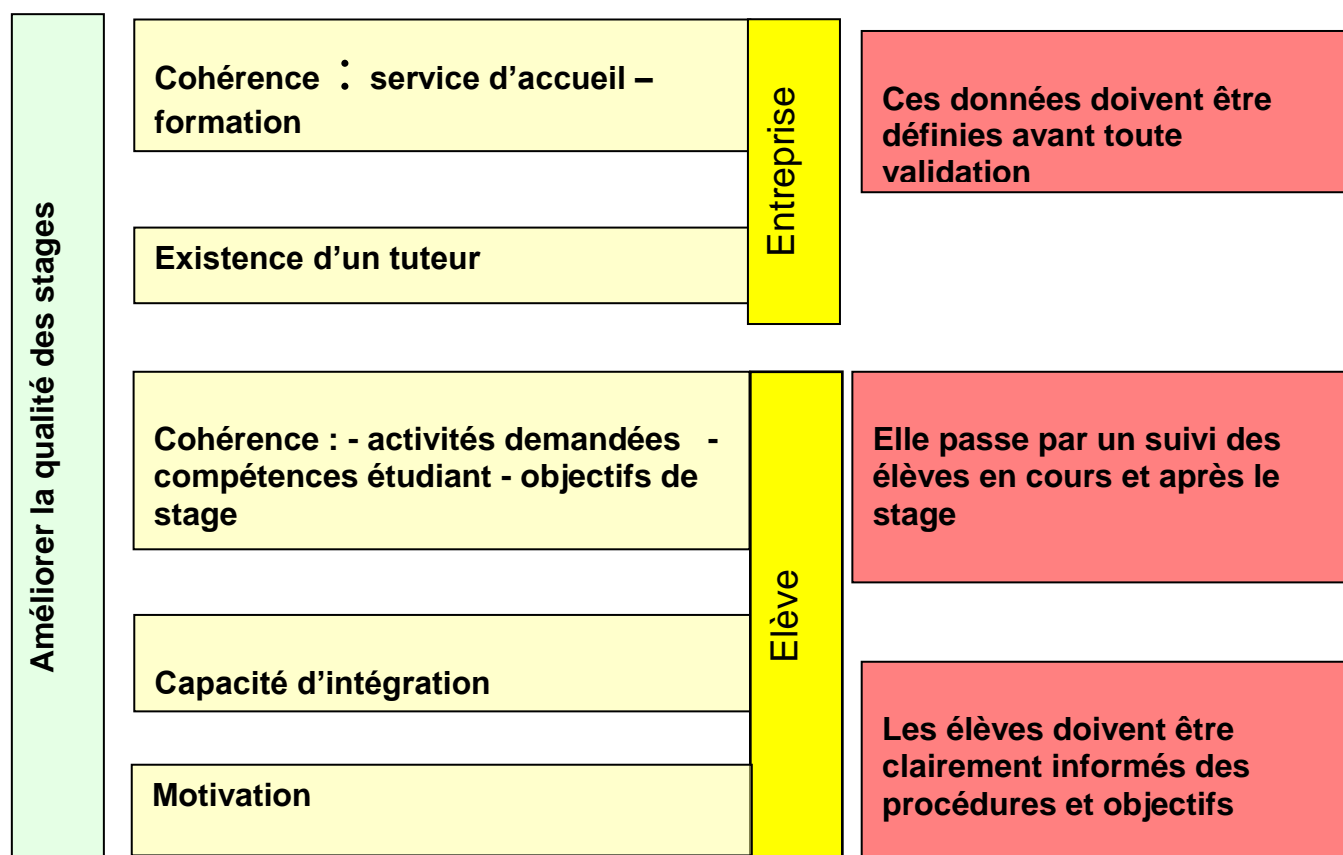
Peut être joint au rapport :

- Les documents nécessaires à l'appréciation et l'évaluation du stagiaire ;
- Les attestations de stage permettant de vérifier le respect de la durée de formation en entreprise ainsi que des absences éventuelles.
- Les fiches de compte rendu de tâches significatives réalisées ;

Le dossier comporte également les attestations de stage permettant de vérifier le respect de la durée de stage en entreprise et le secteur d'activité de cette formation.

Tout au long de sa formation en entreprise, chaque candidat doit établir et renseigner un journal de bord journalier de l'ensemble des activités réalisées chaque jour.

Organisation du dispositif des stages :



EVALUATION

I. Déterminants de l'évaluation

L'évaluation doit toucher l'ensemble des aspects des modules de formation :

- Aspect théorique de situation : Il revient au formateur d'élaborer des évaluations théoriques en fonction de l'avancement et des progressions de chaque module en respectant les modalités d'évaluation préconisé par le guide d'évaluation
- Aspect pratique de comportement : Chaque formateur établira des grilles d'évaluation pratique, comportant des critères d'évaluation bien définis, des barèmes de notation et des horaires alloués à chaque évaluation.

L'évaluation doit prendre en compte :

- l'aptitude à tirer parti d'une situation professionnelle
- la pertinence des réponses
- l'exactitude des connaissances
- la qualité de la réflexion et de l'argumentation

L'évaluation prend la forme de :

- Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation théorique ou pratique ou sous forme d'une étude de cas, selon les compétences à évaluer, notée selon un barème pré établi, d'une durée maximale de deux heures.
- Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme.
- L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme et peut de dérouler de plusieurs manières :
Epreuve écrite. D'une durée de deux heures, ou pratique d'une durée dépendant du contexte de l'évaluation, ou sous forme d'étude de cas. Cette étude de cas fait référence à un contexte professionnel mettant en jeu des connaissances du service de la restauration, notamment en gestion et en organisation du travail. Le candidat est invité à répondre à des questions relatives au cas proposé.
- L'évaluation de situation prend la forme de situations écrites, organisées dans l'établissement de formation dans le cadre habituel des séances d'enseignement.
- Les candidats sont informés préalablement de l'évaluation et de ses objectifs.

II. Modalités d'évaluation

La masse horaire allouée à chaque module du programme inclut le temps nécessaire à l'évaluation formative et l'évaluation en vue de la sanction. De façon générale, le temps alloué pour l'ensemble de l'évaluation des compétences rattachées à un programme est estimée à 6% de la durée totale du programme.

Les évaluations aux fins de sanction peuvent avoir lieu à tout moment, à la fin ou en cours de chaque module de compétences. Pour les épreuves de l'évaluation ayant lieu en cours de module, c'est le formateur qui choisira le moment de passation en fonction de sa progression.

L'évaluation hors sanction doit ainsi être pensée pour atteindre les objectifs de compétences de chaque module du programme.

En règle générale il est préconisé de respecter ce qui suit :

Pour les évaluations formatives

Il faut prévoir :

- 2 contrôles continus par module au moins pour valider l'acquisition progressive des compétences.
- Prévoir des évaluations théoriques de situation et des évaluations pratiques de comportement pour cerner tous les aspects des compétences évaluées.
- Chaque évaluation théorique doit obligatoirement faire l'objet d'un corrigée avec le groupe.
- Des études de cas.
- Des jeux de rôle et des mises en situation réelle.
- Les grilles d'évaluation pratiques doivent comporter tous les éléments critères d'évaluation.
- Exemple de grille

Eléments critères d'évaluation	barème	Résultat
Total général	pts	

Pour les évaluations sommatives de fin de la 1^{ière} année

Evaluation de l'ensemble des matières composant le programme selon l'organisation en vigueur

Pour les évaluations sommatives de fin de la 2^{ième} année

Conformément aux dispositions du Baccalauréat Marocain

LEXIQUE

EXPRESSION	DÉFINITION
Acquis	Ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être maîtrisés par un individu, résultant de sa formation, de ses expériences personnelles, sociales ou professionnelles
Activités professionnelles	Ensemble d'actions coordonnées, débordant le champ spécifique des tâches, et impliquant des démarches ou des réalisations portant sur des dimensions significatives de la situation de travail ou de la vie professionnelle.
Apprentissage	Ensemble des activités qui permet à une personne d'acquérir ou d'approfondir des connaissances théoriques et pratiques, ou de développer des aptitudes.
Capacité	Ensemble de dispositions et d'acquis constatés chez un individu, généralement formulés par l'expression : être capable de...
Champs professionnel	Regroupement de professions apparentées sur le plan de l'activité, de la voie de formation et des exigences.
Compétence	Pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités et qui résulte d'un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés, d'attitudes et de comportements.
Connaissance	Ensemble de faits, informations, notions et principes qu'on acquiert par l'étude, l'observation ou l'expérience.
Contrat didactique	Ensemble des règles implicites qui régissent le partage des responsabilités, relativement au savoir mobilisé ou structuré, entre l'enseignant et l'élève
Cursus de formation	Itinéraire organisé d'enseignements théoriques et pratiques qui comporte des évaluations et peut déboucher sur une validation.
Déterminants de l'évaluation	Ensemble des facteurs, ou variables devant être pris en compte lors de l'évaluation
Module de formation	Subdivision autonome d'un programme de formation formant en soi un tout cohérent et signifiant.
Niveaux taxonomiques	Classification hiérarchisée des niveaux de maîtrise des savoirs
Objectifs pédagogiques	Énoncés des aptitudes et compétences à acquérir à l'issue d'une unité de formation. Ils servent au formateur pour construire, conduire et évaluer son action de formation.
Savoir être	Habilité à penser, ressentir et réagir de façon appropriée à l'égard des individus et des groupes.
Savoir-faire	Habilité à faire réussir ce qu'on entreprend, à résoudre les problèmes dans l'exercice d'une activité.
Savoirs	Ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude.
Tache professionnelle	Ensemble d'opérations distinctes et visant à l'accomplissement d'un travail déterminé.
Tuteur	Personne chargée d'encadrer, de former, d'accompagner une personne durant sa période de formation dans l'entreprise.