

## **Comment être « en conformité » ? Quelques balises.**

*Document inspiré des **Consignes relatives au contrôle du Service général de l'Inspection de la Communauté française** (<http://www.seqec.be/Documents/Fesec/Bi/BI-4-2007/Doc 26 BI 4 2007 Decret Inspection consignes.pdf>), et adapté aux professeurs de langues modernes.*

*Dernière révision : octobre 2011*

*Ces balises, adaptées aux besoins spécifiques des professeurs de langues modernes, peuvent vous aider à être le plus possible « en conformité » et en cohérence avec les programmes. Il est évident qu'elles représentent une certaine contrainte administrative. Cependant, elles concourent aussi à installer dans les classes un modèle d'apprentissage et d'évaluation centré sur les compétences. Ce modèle devrait favoriser le développement d'une plus grande cohérence dans notre enseignement, tant horizontalement (c'est-à-dire entre classes parallèles de même niveau) que verticalement (c'est-à-dire entre classes de niveaux consécutifs). Dans ce sens, ces balises participent donc aussi à la promotion d'un bon apprentissage des langues modernes dans nos écoles.*

### **Document d'intentions pédagogiques**

Rédiger en début d'année un document court et simple à distribuer aux élèves, reprenant les éléments suivants : l'intitulé exact du cours, les objectifs, les compétences à acquérir ou exercer, le niveau de langue visé, les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite, l'organisation de la remédiation, le matériel scolaire nécessaire à chaque élève, le manuel utilisé (le cas échéant), les champs thématiques couverts (facultatif).

### **Planification annuelle (plan de matière)**

Rédiger en début d'année un document court et simple présentant un découpage de l'année (par trimestre). Ce découpage sera non figé et souple pour permettre, par exemple, de traiter de sujets d'actualité et pour laisser la place à des projets divers. Il identifiera les champs thématiques abordés, et, dans la mesure du possible, précisera pour chaque séquence de cours les objectifs communicatifs poursuivis (« l'élève sera capable de... »). Il permettra ainsi de poser un regard global sur l'ensemble des apprentissages visés tout au long d'une année.

Remarques :

- Ce document pourra, bien sûr, être présenté sous diverses formes. De nombreux manuels présentent un synoptique vous aidant à réaliser ce type de travail. (Quelles priorités ? Quel parcours ? ...)
- Si le professeur l'estime utile, ce même document pourrait aussi être daté et complété a posteriori après chaque cours ou séquence, et permettre ainsi de jeter un regard clair sur la matière vue (voir ci-dessous la rubrique « Journal de classe du professeur »).

## Journal de classe de l'élève

- Mentionner clairement les 4 compétences entraînées et les tâches qui les mettent en œuvre, ainsi que les moments de structuration (voc./grammaire...) dans les séquences d'apprentissage. (Eviter des mentions se limitant à « Ex. 3, page 22 ».)
- Mentionner les évaluations concernant les 4 compétences et le code.
- Faire noter à la date prévue les échéances des préparations, travaux et évaluations.

## Journal de classe du professeur

- Il annonce les activités prévues et les objectifs poursuivis. Il pourrait éventuellement être corrigé a posteriori et permettre ainsi, s'il est tenu par cours, une lecture transparente du développement de l'apprentissage des compétences.
- Le journal de classe doit être conservé au moins trois années scolaires par le professeur.

## Carnet de cotes

Y faire apparaître clairement les résultats des 4 compétences (expression orale, expression écrite, compréhension à l'audition, compréhension à la lecture) et du code.

## Préparations du professeur

- Sélectionner et rédiger les objectifs des séquences de cours en termes de savoir-faire communicatifs à atteindre (« l'élève sera capable de... »).
- Repérer dans le manuel ou imaginer une ou plusieurs tâches globales entraînant une ou plusieurs compétences, en fonction des objectifs communicatifs poursuivis.
- Sélectionner les éléments du code (vocabulaire, structures, fonctions langagières) en prenant appui sur leur utilité en terme de communication (en fonction des tâches prévues dans les 4 compétences).
- Faire apparaître le fil rouge de ces séquences de cours en montrant comment les activités prévues entraînent l'élève à la maîtrise des objectifs poursuivis.
- Voir à ce sujet la circulaire ministérielle n° 2540 « Documents relatifs à la préparation des cours dans l'enseignement secondaire ordinaire » :  
[http://www.adm.cfwb.be/upload/docs/2745\\_20081128160036.pdf](http://www.adm.cfwb.be/upload/docs/2745_20081128160036.pdf)

## Notes des élèves

- Elles font apparaître des « traces » d'activités dans les 4 compétences (y compris l'expression orale: consignes d'un jeu de rôles...) ainsi que des moments de structuration élaborés en fonction de celles-ci.
- Elles contiennent la mention des objectifs communicatifs propres à chaque séquence.
- Dans la mesure du possible, elles font apparaître les liens entre les différentes activités menées en classe et les objectifs communicatifs visés (voir ci-dessus « Préparations »).

## Evaluation

- Pour plus de détails sur l'évaluation, vous consulterez :

- les trois notes sur l'évaluation en langues modernes
- « les incontournables » de l'évaluation par compétences
- le document présentant les « 4 niveaux de tâches »
- quelques exemples de grilles d'évaluation.

Documents accessibles à partir de la page

<http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=1616> .

- Afin de préparer les élèves aux évaluations à valeur certificative, les 4 compétences sont testées régulièrement en prenant comme modèles les évaluations inter-réseaux (attention à l'évolution des tâches liées aux compréhensions à la lecture et à l'audition). Vous trouverez ces épreuves d'évaluation inter-réseaux aux adresses suivantes:
  - pour le 1er degré : <http://www.enseignement.be/index.php?page=24504&navi=1804>
  - pour les 2e et 3<sup>e</sup> degrés :
    - en néerlandais :  
<http://www.enseignement.be/index.php?page=24425&navi=1818>
    - en anglais : <http://www.enseignement.be/index.php?page=24431&navi=1826>
    - en allemand : <http://www.enseignement.be/index.php?page=24428&navi=1822>
    - en espagnol :  
<http://www.enseignement.be/index.php?page=24434&navi=1830>
- Des grilles d'évaluation seront utilisées. Les élèves y auront été familiarisés durant l'année scolaire.
- Les transcriptions des auditions, ainsi que les tâches d'expression orale (par ex. consignes d'un jeu de rôles) seront jointes aux questionnaires des évaluations à valeur certificative à archiver.
- Les questionnaires des évaluations à valeur certificative feront clairement apparaître la distinction entre les différentes compétences et (le cas échéant) le code.