

Des grilles pour former, évaluer et remédier

Bac pro gestion-administration

Cité scolaire René Pellet – EREA DV Villeurbanne

Dans le cadre d'un travail de mutualisation mené par l'équipe tertiaire de mon établissement, les différentes conceptions de l'évaluation n'ont pas réellement fait consensus.

Sans doute en raison de la difficulté à évaluer des compétences (qu'est-ce qu'une compétence ?) l'équipe a été démunie devant la nécessité d'une méthodologie qui était à mettre en œuvre.

*Pour convaincre mes collègues, j'ai donc tenté «**d'articuler de manière étroite les apprentissages, l'évaluation formative et l'évaluation certificative**» en empruntant une «**pédagogie de l'intégration**»¹ pour évaluer l'acquisition des compétences professionnelles des élèves.*

Construire un outil d'aide à l'acquisition et à l'évaluation de chaque compétence du diplôme...

¹ Dispositif initié par Jean-Marie De Ketele et Xavier Roegiers et présenté dans l'ouvrage plus récent suivant : Dierendonck, C., Loarer, E. & Rey, B. (2014). « L'évaluation des compétences en milieu scolaire et en milieu professionnel ». *Pédagogies en développement*. De Boeck, p. 74

➔ La grille telle qu'elle est présentée aux élèves :

Grille d'évaluation – Préparation et suivi des déplacements

Critères d'évaluation	Indicateurs	O	N	pts
Efficacité de la préparation	<i>Fixer un rendez-vous</i>			
	Repérage les indisponibilités			1
	Choix de la date, de l'horaire conforme aux disponibilités			1
	Report du rendez-vous dans l'agenda			1
	<i>Préparer le bon d'exécution</i>			
	Identification du personnel			0.5
	Indication du moyen de transport			0.5
	Indication de la date, du lieu du rdv			0.5
	Visa laissé non renseigné			0.5
Efficacité du contrôle	<i>Calculer les frais du déplacement</i>			
	Relevé du coût du transport			1
	Repérage du nombre de kilomètres, repas, nuitées...			1
	Exactitude des calculs			1
	<i>Vérifier les éléments de calcul</i>			
	Concordance élément/coût			1
	Exactitude du montant			1
NOTE			/10	

➡ *La grille telle qu'elle est conçue :*

Partons d'une situation professionnelle prise dans le référentiel du Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration...

213 – Préparation et suivi des déplacements du personnel

Avec une compétence professionnelle à faire acquérir :

Préparer et contrôler les déplacements

Et un critère d'évaluation donné par le référentiel :

Efficacité du suivi des déplacements

Prendre en compte le critère d'évaluation dès la conception de l'activité.

Assurons-nous que l'attendu est clair pour l'élève.

Efficacité du suivi des déplacements

Critères d'évaluation
Efficacité de la préparation
Efficacité du contrôle

Dans la situation donnée, je retiens deux « sous-critères » d'évaluation pour le « suivi » des déplacements. Ils sont ici déjà évoqués dans la compétence à acquérir « préparer et contrôler les déplacements ».

Décliner, si nécessaire, le critère d'évaluation pour formuler l'attendu en termes clairs à l'élève.

Chacun des critères est ensuite détaillé par des descripteurs (*description du produit attendu*) définis à partir du contexte choisi et du référentiel (données de la situation, savoirs de gestion, complexité) et qui permettent d'acquérir la compétence.

Critères d'évaluation	
Efficacité de la préparation du déplacement	<i>Fixer/proposer un rendez-vous</i>
	<i>Préparer le déplacement / le bon d'exécution/ les formalités administratives</i>
Efficacité du contrôle du déplacement	<i>Calculer / estimer le coût du déplacement</i>
	<i>Vérifier les éléments de calcul / les pièces justificatives</i>

***Définir les descripteurs (invariants) qui
présentent également les étapes de l'activité à
l'élève.***

Il reste alors à définir de façon plus précise des indicateurs (observables) qui serviront de repères à l'élève et donneront explicitement les résultats attendus.

Critères d'évaluation	Indicateurs
Efficacité de la préparation	<i>Fixer un rendez-vous</i>
	Repérage des indisponibilités
	Choix de la date, de l'horaire... conforme aux disponibilités
	Report du rendez-vous dans l'agenda
	<i>Préparer le bon d'exécution</i>
	Identification du personnel
	Indication du moyen de transport
	Indication de la date, du lieu du rdv
Efficacité du contrôle	Report des informations
	<i>Calculer les frais du déplacement</i>
	Repérage des éléments de calcul (nombre de kilomètres, de repas, de nuitées...)
	Relevé du coût du transport
	Exactitude des calculs
	<i>Vérifier les éléments de calcul</i>
	Concordance élément/coût
Exactitude du montant	

Lister les indicateurs pour guider l'élève dans son apprentissage.

Puis, pour une auto-évaluation, les colonnes OUI/NON sont ajoutées. Cette grille est utilisable par l'élève tout au long de l'activité et sert également de support aux échanges avec l'enseignant en cours d'apprentissage.

Critères d'évaluation	Indicateurs	O	N
Efficacité de la préparation	<i>Fixer un rendez-vous</i>		
	Repérage les indisponibilités		
	Choix de la date, de l'horaire conforme aux disponibilités		
	Report du rendez-vous dans l'agenda		
	<i>Préparer le bon d'exécution</i>		
	Identification du personnel		
	Indication du moyen de transport		
	Indication de la date, du lieu du rdv		
	Visa laissé non renseigné		
Efficacité du contrôle	<i>Calculer les frais du déplacement</i>		
	Relevé du coût du transport		
	Repérage du nombre de kilomètres, repas, nuitées...		
	Exactitude des calculs		
	<i>Vérifier les éléments de calcul</i>		
	Concordance élément/coût		
	Exactitude du montant		

Assurer une évaluation formative qui cible la remédiation si elle est nécessaire et favoriser l'autonomie.

Enfin, pour passer de cette auto-évaluation à une note, des points sont attribués aux indicateurs. La note n'est pas présentée comme étant importante (mais seulement comme nécessaire) ; le choix est fait de privilégier les notes /10, jugées moins difficiles à « rattraper » par les élèves dans le cas d'une « mauvaise note ».

La grille vérifiée/complétée par l'enseignant permet de montrer à l'élève ce qu'il a bien réussi et à quelle étape les erreurs ont été commises (si l'élève est passé par la phase de l'auto-évaluation, les « non » sont ici minoritaires).

Critères d'évaluation	Indicateurs	O	N	pts
Efficacité de la préparation	<i>Fixer un rendez-vous</i>			
	Repérage les indisponibilités			1
	Choix de la date, de l'horaire conforme aux disponibilités			1
	Report du rendez-vous dans l'agenda			1
	<i>Préparer le bon d'exécution</i>			
	Identification du personnel			0.5
	Indication du moyen de transport			0.5
	Indication de la date, du lieu du rdv			0.5
	Visa laissé non renseigné			0.5
Efficacité du contrôle	<i>Calculer les frais du déplacement</i>			
	Relevé du coût du transport			1
	Repérage du nombre de kilomètres, repas, nuitées...			1
	Exactitude des calculs			1
	<i>Vérifier les éléments de calcul</i>			
	Concordance élément/coût			1
	Exactitude du montant			1
NOTE				/10

Minimiser l'importance de la note mais échanger sur les réussites et les erreurs pour développer des ressources.

➔ La grille telle quelle est exploitée par l'enseignant

Le poids de chaque descripteur pour l'évaluation de l'acquisition de la compétence est représenté (pondéré) par des étoiles et permet d'apprécier la performance de l'élève. Ici par exemple, les quatre éléments de réponse à la situation proposée sont d'importance égale (valent chacun une étoile).

Critères d'évaluation	Indicateurs	O	N	pts
Efficacité de la préparation	★ <i>Fixer un rendez-vous</i>			
	Repérage les indisponibilités			1
	Choix de la date, de l'horaire conforme aux disponibilités			1
	Report du rendez-vous dans l'agenda			1
	★ <i>Préparer le bon d'exécution</i>			
	Identification du personnel			0.5
	Indication du moyen de transport			0.5
	Indication de la date, du lieu du rdv			0.5
	Visa laissé non renseigné			0.5
Efficacité du contrôle	★ <i>Calculer les frais du déplacement</i>			
	Relevé du coût du transport			1
	Repérage du nombre de kilomètres, repas, nuitées...			1
	Exactitude des calculs			1
	★ <i>Vérifier les éléments de calcul</i>			
	Concordance élément/coût			1
	Exactitude du montant			1
NOTE				/10

Le nombre d'étoiles permet de définir le niveau atteint et de...

- ★ compétence abordée
- ★★ compétence appliquée
- ★★★ compétence exploitée
- ★★★★ compétence appropriée

... formuler une appréciation (faite à l'élève ou portée dans son passeport) **compréhensible par l'élève et lui permettant de progresser.**

*Conçu comme une fiche d'aide à la formation ce document permet aux élèves ayant des difficultés **d'être rassurés** lorsqu'ils commencent l'activité et aux élèves plus à l'aise de **mieux comprendre l'enjeu d'un autocontrôle** (possibilité de reprendre le travail avant l'évaluation sommative).*

Certains élèves utilisent les informations du document (critères, indicateurs) pour rédiger leurs fiches descriptives et alimenter leur passeport professionnel, outil de formation et de certification.

L'utilisation de la grille par l'élève et par l'enseignant en font un outil d'échange, de réflexion, et d'évaluation utile.

*Sylvie FARA – PLP Economie/gestion
Groupe de travail académique
18 mars 2015*