académie Limoges

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ESPAGNOL
LIVRET D'ACCUEIL
DES PROFESSEURS CONTRACTUELS

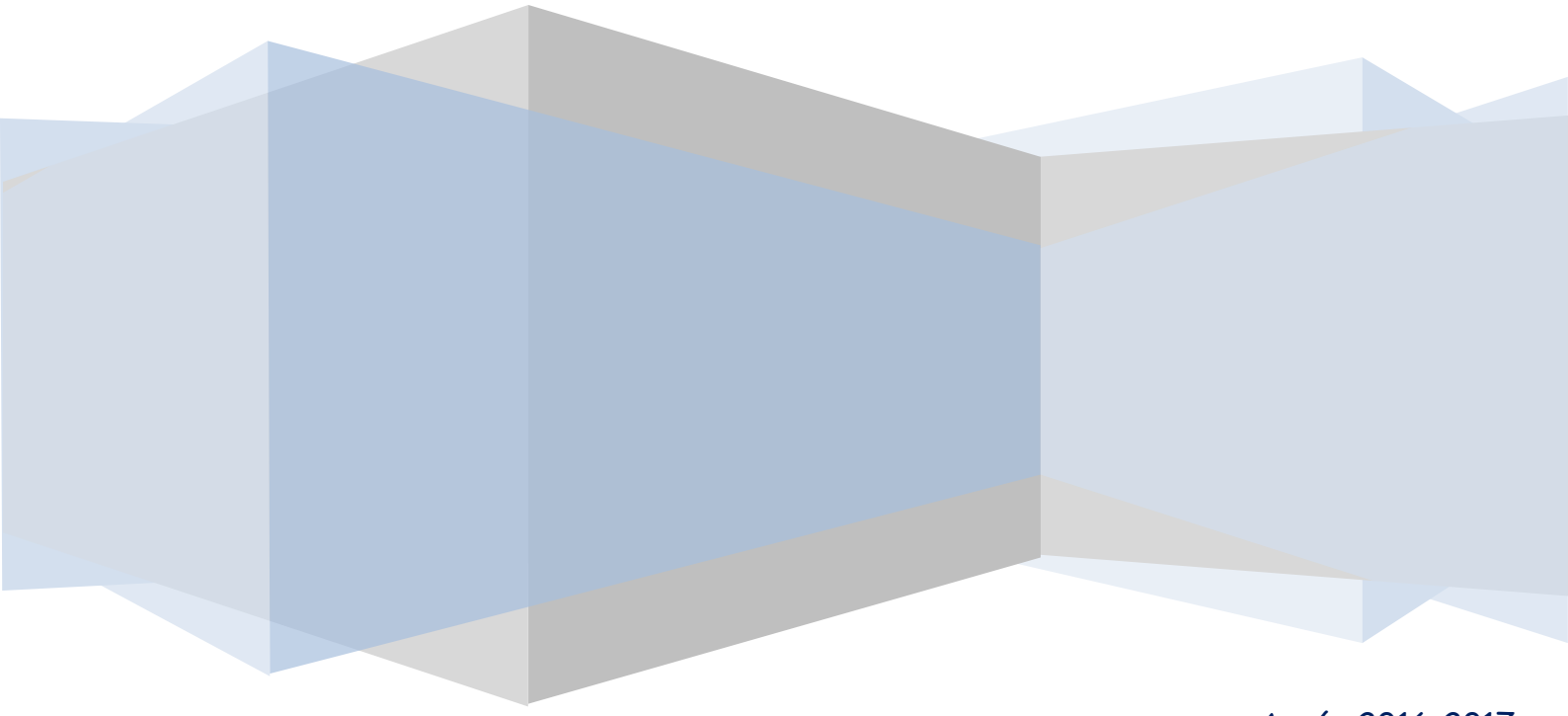
Sous la direction de Madame Sandrine MAUD,

IA-IPR Langues vivantes espagnol

Avec la collaboration de :

Madame Marlène Thibaud, formatrice ESPE

Madame Chrystelle Feder, professeure



Année 2016-2017

Mesdames, Messieurs,
Chers collègues,

Vous venez de rejoindre l'équipe d'enseignants d'espagnol de l'académie de Limoges et je vous souhaite la bienvenue. Afin de faciliter votre prise de fonction, nous avons élaboré avec les formateurs ce livret d'accueil. Vous y trouverez des informations diverses, tant administratives que pédagogiques. La première partie de ce livret est consacrée à la prise de fonction et à la gestion de classe. Dans la seconde partie, axée sur la didactique de l'enseignement de l'espagnol, vous trouverez des fiches méthodologiques, accompagnées d'exemples, qui vous aideront à élaborer vos séquences pédagogiques et séances de cours.

Afin de compléter ces informations, vous pouvez vous inscrire aux formations proposées dans le cadre du PAF.

Par ailleurs, l'ensemble des formateurs est disposé à ouvrir ses classes et à vous accueillir pour des observations de cours.

Je vous souhaite à tous une excellente année.

Sandrine MAUD
Inspectrice pédagogique régionale
Langues vivantes – Espagnol

SOMMAIRE

Première partie : Informations générales

- Avant la prise de fonction..... p.3
- Les temps forts de l'année..... p.4
- La posture de l'enseignant..... p.5
- La gestion de classe..... p.6

Deuxième partie : Préconisations pédagogiques

- Quelques termes clefs..... p.8
- Les rituels..... p.9
- Organisation de la séance de cours..... p.10
- La reprise..... p.11
- La mise en activités des élèves..... p.12
- Le CECRL..... p.12
- Compréhension écrite – Fiche méthodologique..... p.18
- Compréhension orale – Fiche méthodologique..... p.19
- La trace écrite..... p.20
- Le travail hors la classe..... p.22
- L'évaluation..... p.23
- Construire une séquence pédagogique – Fiche méthodologique..... p.24
- Fiche séquence du professeur (modèle vierge 1)..... p.25
- Fiche séquence du professeur (modèle vierge 2)..... p.26
- Fiche séquence du professeur – Exemple..... p.28
- Fiche séance du professeur – Exemple..... p.29
- Présentation de séquence – Fiche élève..... p.30
- L'ancrage culturel..... p.32
- Glossaire p.33
- Sitographie..... p.36

AVANT LA PRISE DE FONCTION

Intendance

- Récupérez les clés de salles
- Récupérez des craies ou des feutres pour le tableau
- Procurez-vous une carte/des tickets de cantine

CDI

- Procurez-vous les manuels utilisés et les CD/DVD classe
- Renseignez-vous pour savoir si des abonnements à des revues en espagnol existent

Responsable TICE

- Demandez le code d'accès au réseau établissement et les codes d'accès au logiciel de gestion des élèves
- Informez-vous sur la démarche à accomplir pour réserver la salle informatique ou le labo de langues
- Informez-vous sur le matériel TICE à disposition (vidéoprojecteur, baladodiffusion, classe mobile, etc.)

Vie scolaire

- Informez-vous sur le règlement intérieur (exclusions, retenues, etc.)
- Récupérez un carnet de correspondance et prenez-en connaissance
- Informez-vous sur les modalités de suivi des absences
- Etablissez le contact avec le CPE de vos futures classes

Equipe enseignante

- Prenez contact avec les professeurs principaux des classes dans lesquelles vous intervenez. Demandez s'il y a des élèves à besoins éducatifs particuliers/des problèmes de santé/etc.
- Rapprochez-vous de l'équipe de langue
- Dans le cas d'une suppléance, prenez contact avec le professeur que vous remplacez/consultez les cahiers des élèves pour voir la progression

Divers

- Récupérez votre emploi du temps auprès de l'équipe de direction
- Procurez-vous le code photocopieur ou renseignez-vous sur les modalités d'utilisation
- Visitez l'établissement afin d'être à l'aise lors des changements de salle

LES TEMPS FORTS DE L'ANNÉE

CONSEILS DE CLASSE

Vérifier et respecter le calendrier de l'établissement

Saisir régulièrement les notes

RÉUNIONS PARENTS PROFESSEURS

Vérifier le calendrier de l'établissement

Opportunité d'échanger avec les parents

Votre présence est obligatoire

CONSEILS D'ENSEIGNEMENT

Réunion possible entre professeurs de la même discipline autour du coordonnateur

AU COLLÈGE	AU LYCÉE
• Evaluation des compétences du socle pour valider le DNB (Diplôme National du Brevet)	• Vérifier le calendrier des épreuves du Baccalauréat • Remplir les livrets scolaires (1ère et Tale)

LA POSTURE DE L'ENSEIGNANT

Le professeur doit avoir une attitude exemplaire car il ne peut exiger des élèves ce qu'il n'exige pas de lui-même.

Voici quelques principes de base :

- Etre ponctuel.
- Saluer les élèves et les collègues dans les couloirs.
- Utiliser un registre de langue adapté. Le langage familier est à proscrire. Ne pas utiliser de propos humiliants, injurieux ou discriminatoires.
- Si le téléphone portable est interdit dans l'établissement, celui du professeur ne doit être ni visible, ni entendu, ni utilisé.
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée.
- Ne pas mâcher de chewing-gum puisque c'est interdit pour les élèves.
- Placer sa voix : parler distinctement, assez fort mais sans crier.
- Gérer l'espace : ne pas rester derrière le bureau, circuler dans la classe.
- Gérer son corps et son regard : se tenir droit, regarder les élèves, ne pas baisser les yeux en rentrant ou en sortant de la salle.

LA GESTION DE CLASSE

« Je dis ce que je fais, je fais ce que je dis »

Ce que je dois faire

- Consulter le règlement intérieur (rubrique punition/sanction) et me renseigner sur les pratiques dans l'établissement.
- Anticiper : prévoir une échelle graduée de punitions pour ne pas être pris au dépourvu le moment venu.
- Ne pas hésiter à me taire et à attendre le silence pour continuer le cours.
- Si je mets un mot dans le carnet de l'élève, je dois vérifier au cours suivant qu'il a été visé par la famille.
- Annoncer à l'élève la punition qu'il encourt s'il persiste dans son attitude.
- Renvoyer à la vie scolaire un élève qui arrive en retard.
- Toujours faire accompagner un élève qui se rend à l'infirmerie.
- Séparer les élèves bavards. Etablir un plan de classe si besoin.
- Etre exigeant et ferme. Cela ne signifie pas être agressif ni arrogant.
- Prendre du plaisir à être auprès des élèves. Encourager régulièrement.

Ce que je ne dois pas faire

- Annoncer une punition que je ne pourrai pas tenir.
- Mettre de punition collective. Injuste et impopulaire, elle montre le défaut d'autorité de l'enseignant.
- Donner une évaluation en guise de punition.
- Crier. Cela ne sert à rien et augmente souvent le bruit ou la tension au sein de la classe.

QUELQUES TERMES CLEFS

Avant toute chose, il convient d'expliciter certains termes.

Une séquence pédagogique se compose de plusieurs séances (de 5 à 8) qui s'articulent autour de:

- l'étude de 4 à 6 documents variés (documents sonores, écrits, audiovisuels, iconographiques)
- une thématique ou une notion (cf. p.32)
- des objectifs clairement définis (objectifs de communication, culturels et linguistiques)
- une progression annuelle cohérente

La séquence aboutit à un projet final (ou activité de fin de séquence) qui doit mobiliser tous les savoirs et savoir-faire acquis au fil des séances. Le projet final n'est pas nécessairement noté.

On appelle séance une heure de cours. Elle se compose de plusieurs temps forts qui seront détaillés p.10.

Si toutes les activités langagières doivent être travaillées lors d'une séquence, il convient de ne pas en travailler plus de 2 ou 3 sur une séance de 55 minutes.

Les élèves ne pourront être évalués que sur les activités langagières sur lesquelles ils ont été entraînés au cours de la séquence.

Entraîner c'est développer des stratégies transférables et donner des outils aux élèves pour accéder au sens et les rendre autonomes. Les consignes d'entraînement reposent essentiellement sur des repérages, des relevés porteurs de sens (cf. Fiches méthodologiques de compréhension écrite et de compréhension orale).

A chaque étape importante de l'étude du document, l'enseignant pensera à ménager des pauses récapitulatives.

Les QCM, les Vrai/Faux et les textes lacunaires sont des exercices d'évaluation et non d'entraînement.

LES RITUELS DANS UNE SÉANCE

- Les rituels sont des **activités et des mots régulièrement reproduits**.
- Quand les rituels sont bien intégrés, les élèves se sentent en confiance, le groupe classe peut fonctionner tout seul et le cours est structuré.

Etape 1 Aller chercher les élèves	Au collège : les élèves se rangent généralement dans la cour à chaque début de demi-journée et après chaque récréation. L'enseignant doit aller les chercher. ➢ **L'enseignant se doit d'être ponctuel**. Au lycée : les élèves se rangent directement devant la salle de cours du professeur.
Etape 2 L'entrée en classe	- Demander aux élèves de se ranger et attendre le calme pour leur dire d'entrer. - Faire entrer les élèves dans le calme un par un et les saluer en espagnol. Exiger qu'ils vous saluent en retour. ➢ **Si l'entrée en classe est agitée, faire ressortir la classe dans le couloir et recommencer.**
Etape 3 L'installation des élèves	- Chaque élève regagne sa place (qu'il conserve à chaque cours), enlève sa veste et sort son matériel en silence. - Une fois que tout le monde a sorti ses affaires, le professeur demande aux élèves de s'asseoir. ➢ **Tous les élèves doivent respecter ce rituel.**
Etape 4 Faire l'appel	- L'appel doit être fait à chaque début de cours et l'enseignant doit remplir un billet d'appel sur papier ou sur ordinateur (se renseigner auprès de la vie scolaire). - Vérifier auprès de collègues que vous prononcez correctement le nom et prénom de vos élèves. ➢ - **Noter tous les absents est primordial car les élèves sont sous votre responsabilité.**
Etape 5 Le début du cours	- La reprise de la séance précédente (cf. p.11) et la vérification du travail donné. ➢ **Mettre les élèves en activité le plus rapidement possible pour éviter toute agitation.**
Etape 6 La trace écrite et les consignes de travail	- Prévoir une trace écrite à chaque fin de cours (cf. p.20). - Donner les consignes de travail avant la sonnerie (cf. p.22). ➢ **Noter les consignes de travail dans le cahier de texte numérique.**
Etape 7 La prise de congé	- Donner l'autorisation à vos élèves de sortir. - Prendre congé en espagnol. ➢ **Ne jamais les laisser sortir avant la sonnerie.**

ORGANISATION D'UNE SÉANCE DE COURS
Fiche Méthodologique

Un cours d'espagnol se fait en espagnol, même avec les débutants.
Une séance de 55 minutes de cours se compose de différentes étapes :

L'entrée en classe : (~5')

- Marquer la transition entre le couloir et l'entrée en classe avec un retour au calme dans le couloir avant d'entrer en classe.
- Les rituels de début d'heure : poser son sac, enlever sa veste, sortir ses affaires, attendre l'autorisation du professeur pour s'asseoir (à adapter en fonction des pratiques de l'établissement).
- Mettre les élèves en activité rapidement car tout flottement est propice à des agitations ou débordements.

La reprise : (de 7' à 10')

- Souvent à l'oral, elle permet de contrôler les acquis de la séance précédente et vérifier que le travail demandé a été fait mais il ne s'agit pas de refaire le cours.

La mise en activité des élèves : (~30')

- Rappeler la place du document dans la séquence et expliquer les objectifs.
- Proposer une mise en œuvre adaptée et rythmée (éviter les questions/réponses qui réduiraient l'apprenant au simple rôle de « répondeur ») en diversifiant les activités et l'interaction.
- S'assurer que tous les élèves aient une tâche à réaliser.
- Gérer son temps (pas plus de 15' sur une même activité).
- Faire formuler régulièrement des synthèses partielles.

Le bilan et trace écrite : (de 7' à 10')

- Toujours laisser une trace dans le cahier. Varier les formes de la trace écrite.
- Organiser son tableau de façon lisible.
- Passer dans les rangs pour vérifier la prise de notes.

La fin du cours : (~5')

- Donner des consignes de travail claires et réalisables par un élève moyen.
- Vérifier que les devoirs ont été notés dans l'agenda.
- Donner l'autorisation de sortir, raccompagner ses élèves et les saluer.

LA REPRISE

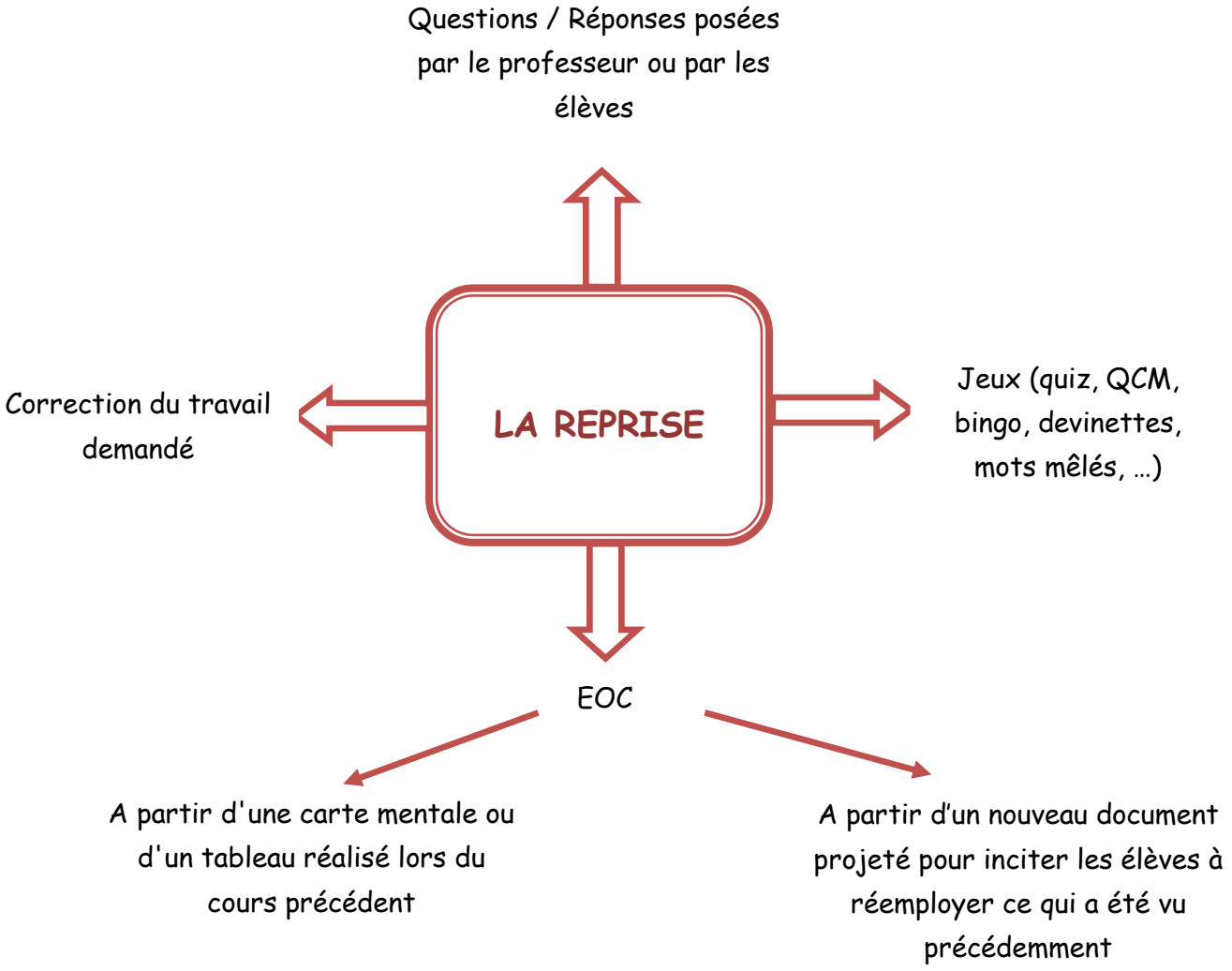
- **A quoi ça sert ?**

A chaque début de séance, l'enseignant doit proposer une activité de reprise du cours précédent dans le but de :

- contrôler les acquis du cours précédent
- vérifier que le travail demandé a été réalisé par les élèves
- faire le lien entre les séances

- **Sous quelle forme ?**

Le plus souvent à l'oral, la reprise peut revêtir différentes formes :



Il ne s'agit pas de refaire le cours. Il est important de varier les formes de la reprise en fonction de l'activité langagière travaillée.

LA MISE EN ACTIVITÉ DES ÉLÈVES

1 – Les activités langagières

Lors de la mise en activité, la classe travaille autour de 5 activités langagières. L'enseignement des langues vivantes distingue les **activités de réception** de celles **de production**.

- Les activités de réception :
  - **CO** : Compréhension orale
  - **CE** : Compréhension écrite

- Les activités de production :
  - **EOC** : Expression orale en continu
  - **EOI** : Expression orale en intéraction
  - **EE** : Expression écrite

Toutes les activités langagières doivent être travaillées pendant une séquence.

2 – Le CECRL

Le cadre européen commun de référence des langues vivantes est un outil qui permet de situer le niveau de maîtrise des élèves dans les différentes activités langagières.

Le niveau visé en LV1 :

- Au collège : A2 dans les 5 activités langagières
- Au lycée : B2

Le niveau visé en LV2 :

- Au collège : A2 dans au moins 2 activités langagières
- Au lycée : B1

Les descripteurs (cf. pp.13-17) sont essentiels au moment d'envisager les activités afin de les adapter au niveau des élèves.

Compréhension de l'oral (CO)

Activité langagière	CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie quotidienne et scolaire, l'élève sera capable de :		
	A1 →	A2 →	B1
Compréhension de l'oral	**Comprendre des termes simples et des expressions élémentaires si l'interlocuteur s'exprime lentement et distinctement**	**Comprendre une intervention brève si elle est claire et simple**	**Comprendre les points essentiels d'une intervention énoncée dans un langage clair et standard**
	– comprendre les consignes de classe – suivre des instructions courtes et simples	– comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche : consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits…	– comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche en situation réelle ou simulée
	– comprendre des mots familiers et des expressions très courantes le concernant, lui, sa famille, son environnement concret et immédiat	– identifier le sujet d'une conversation, le point essentiel d'une annonce ou d'un message	– comprendre une information factuelle sur des sujets de la vie quotidienne – suivre une conversation en situation réelle ou simulée
	– suivre le fil d'une histoire avec des aides appropriées	– comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés audio et audiovisuels ayant trait à un sujet courant	– comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers y compris des récits courts – suivre le plan général d'un exposé court sur un sujet familier

DGESCO – Octobre 2009

Compréhension écrite (CE)

Activité langagière	CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie quotidienne et scolaire, l'élève sera capable de :		
	A1 →	A2 →	B1
	Comprendre des textes très courts et simples si les mots sont familiers et les expressions très élémentaires	**Comprendre des textes courts et simples**	**Comprendre des textes essentiellement rédigés dans une langue courante**
Compréhension de l'écrit	– comprendre une carte ou une invitation simple et brève en s'appuyant sur des modèles connus	– comprendre une lettre personnelle simple et brève	– comprendre un message écrit : • instructions et consignes • correspondance
		– lire des écrits factuels simples et prélever une information dans des prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires, signalétique urbaine, lettres, brochures, courts articles de journaux	– localiser des informations recherchées ou pertinentes pour éventuellement réaliser une tâche
	– se faire une idée du contenu d'un texte informatif simple, accompagné éventuellement d'un document visuel	– suivre la trame d'une histoire	– comprendre un enchaînement de faits
			– reconnaître les grandes lignes d'un schéma argumentatif

Expression orale en continu (EOC)

Activité langagière	CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie quotidienne et scolaire, l'élève sera capable de :		
	A1 →	A2 →	B1
	S'exprimer en utilisant des termes simples et des expressions élémentaires, au besoin avec des pauses	**Produire en termes simples des énoncés sur les gens et sur les choses**	**S'exprimer de manière simple sur des sujets variés**
	– reproduire un modèle oral (réciter, chanter…)	*Cf. descripteur A1 (approfondissement)*	– prendre la parole devant un auditoire, mettre en voix un texte
	– lire à haute voix et de manière expressive un texte bref après répétition		– restituer une information avec ses propres mots éventuellement à partir de notes
Expression orale en continu	– utiliser des expressions et des phrases proches des modèles rencontrés lors des apprentissages pour se décrire, décrire des activités ou des sujets familiers en utilisant des connecteurs élémentaires	– se présenter ou présenter simplement des personnes	– relater des expériences vécues, en rendre compte
		– décrire sa vie quotidienne (son environnement, ses activités…)	– décrire
	– raconter une histoire courte et stéréotypée en s'aidant d'images	– raconter une histoire ou relater un événement ; décrire un objet, une expérience	
		– faire une brève annonce ou présenter un projet	– expliquer
			– exprimer des sentiments, une opinion personnelle
		– fournir une explication (comparaisons, raisons d'un choix)	– argumenter pour convaincre

DGESCO – Octobre 2009

Expression orale en interaction (EOI)

Activité langagière	CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie quotidienne et scolaire, l'élève sera capable de :		
	A1 →	A2 →	B1
	Communiquer, au besoin avec des pauses pour chercher ses mots, si l'interlocuteur répète ou reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire	**Interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations**	**Faire face à des situations variées avec une relative aisance à condition que la langue soit standard et clairement articulée**
Interaction orale	– épeler des mots familiers	*Approfondissement du niveau A1*	*Approfondissement des niveaux A1 et A2*
	– se présenter ; présenter quelqu'un ; demander à quelqu'un de ses nouvelles et y réagir en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires : accueil et prise de congé	– établir un contact social: présentations, salutations et congé, remerciements…	
	– répondre à des questions et en poser (sujets familiers ou besoins immédiats)	– rechercher et donner des informations (itinéraire, repas, achats, horaires, prix…) – demander et fournir des renseignements – dialoguer sur des sujets connus, des situations courantes, des faits, des personnages légendaires ou contemporains – réagir à des propositions : accepter, refuser, exprimer ses goûts, ses opinions, faire des suggestions	– engager la conversation et maintenir le contact pour : échanger des informations réagir à des sentiments et les exprimer prendre part à une discussion pour expliquer, commenter, comparer et opposer interviewer et être interviewé faire aboutir une requête

DGESCO – Octobre 2009

Expression écrite (EE)

Activité langagière	CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie quotidienne et scolaire, l'élève sera capable de :		
	A1 →	A2 →	B1
	Copier, produire des mots et des énoncés brefs et simples	**Écrire des énoncés simples et brefs**	**Rédiger un texte articulé et cohérent, sur des sujets concrets ou abstraits, relatif aux domaines qui lui sont familiers**
Expression écrite	– copier des mots isolés et des textes courts	*Approfondissement du niveau A1*	– restituer une information avec ses propres mots
	– écrire sous la dictée des expressions connues		– prendre des notes sous forme d'une liste de points
	– écrire un message électronique simple ou une courte carte postale en référence à des modèles	– écrire un message simple (bref message électronique, lettre personnelle)	– rédiger un courrier personnel
	– renseigner un questionnaire	– relater des événements, des expériences en produisant de manière autonome des phrases reliées entre elles	– rendre compte d'expériences, de faits et d'événements
	– produire de manière autonome quelques phrases sur lui–même, sur des personnages réels ou imaginaires	– décrire un événement, une activité passée, une expérience personnelle ou imaginée	– écrire un court récit, une description
		– écrire un court poème	– rédiger des messages courts de type informatif ou injonctif

DGESCO – Octobre 2009

COMPRÉHENSION ÉCRITE
Fiche méthodologique

Le professeur doit procéder à une analyse du document afin de **dégager les principaux axes de sens** sur lesquels il insistera auprès des élèves. Le but **pour l'élève** n'est pas de réaliser une explication de texte exhaustive mais de s'appuyer sur des repérages pour comprendre le document.
Eviter les "grilles de compréhension" qui relèvent de la vérification de la compréhension et non de l'entraînement.
Eviter "les questions/réponses" et préférer **différentes phases de repérages** (de façon générale dans un premier temps puis en guidant les repérages autour d'une thématique ou d'un aspect particulier une fois la compréhension globale dégagée).
Demander aux élèves d'utiliser des stylos ou marqueurs de différentes couleurs pour souligner, entourer, repérer des informations dans le document.
Très important : **A chaque lecture, le professeur doit donner une consigne précise.**

Proposer dans un second temps une activité d'expression (orale ou écrite) à l'élève afin de se servir des éléments repérés pendant la phase de compréhension pour s'exprimer.

Les différentes étapes de la mise en œuvre

Anticipation (pré-lecture)	A partir d'une ou plusieurs images, du titre du document, d'un enregistrement audio, d'une recherche d'informations en amont ou d'une "lluvia de ideas", les élèves émettent des hypothèses sur le thème du document.
Repérages (lecture)	➢ Compréhension globale: (¿Qué? / ¿Quién? / ¿Cuándo? / ¿Dónde?) ▯ le paratexte (titre, sous-titre, didascalies, source, auteur, etc.) ▯ les noms propres, les dates, les mots répétés ▯ la ponctuation ➢ Compréhension détaillée: (¿Por qué? / ¿Para qué? / ¿Cómo?) ▯ champ lexical ▯ contraires / synonymes ▯ groupes de mots en rapport avec la même idée Cette phase de repérages est une phase de travail individuel. Vient ensuite une phase de **mise en commun de ces repérages** dans le but de favoriser **la construction collective du sens**.
Hypothèses	A partir de ces repérages, on établit **une liste d'hypothèses** (travail individuel ou en îlots) qui sera confirmée ou infirmée par la lecture du document.
Restitution (post lecture)	Les élèves prennent la parole, soit individuellement soit après un travail de groupes, pour expliquer et résumer le contenu du document. Des **pauses structurantes**, menées à intervalles réguliers, permettent de mettre en mémoire les éléments trouvés.

COMPRÉHENSION ORALE
Fiche méthodologique

Eviter les "grilles de compréhension" qui relèvent de la vérification de la compréhension et non de l'entraînement.

Demander aux élèves de prendre un crayon pour **relever les mots qu'ils connaissent** (de façon générale dans un premier temps puis en guidant les repérages autour d'une thématique ou d'un aspect particulier une fois la compréhension globale dégagée) **afin que tous soient en activité.**

Très important : **A chaque écoute, le professeur doit donner une consigne précise.**

Les différentes étapes de la mise en œuvre

Anticipation	A partir d'une ou plusieurs images, des premiers "bruits" ou du titre, les élèves émettent des hypothèses sur le thème du document.
Repérages (quelques exemples)	▯ le nombre de voix (masculines ou féminines), l'âge, les prénoms ▯ l'accent (la nationalité) ▯ l'intonation (les sentiments) ▯ les mots répétés ▯ des chiffres ▯ des noms de lieux Cette phase de repérages est une phase de travail individuel. Vient ensuite une phase de **mise en commun de ces repérages** dans le but de favoriser **la construction collective du sens**.
Hypothèses	A partir de ces repérages, on établit **une liste d'hypothèses** (travail individuel ou en ilots) qui sera confirmée ou infirmée par l'écoute du document.
Restitution	Les élèves prennent la parole, soit individuellement soit après un travail de groupes, pour expliquer et résumer le contenu du document. Des **pauses structurantes**, menées à intervalles réguliers, permettent de mettre en mémoire les éléments trouvés.

LA TRACE ÉCRITE

La trace écrite est ce qui reste dans le cahier des élèves à la fin de chaque cours.

Elle est le seul lien direct entre le travail en classe et le travail individuel hors la classe. Essentielle et indispensable, elle représente l'ultime support à la mémorisation.

A préconiser	A éviter
• La trace écrite est <u>une construction collective</u> réalisée à partir des énoncés produits par les élèves pendant la séance • la trace écrite est <u>relativement brève</u> et met en lumière les objectifs linguistiques de la séance (temps, structures grammaticales, vocabulaire) • la trace écrite doit être <u>diversifiée</u> (phrases modélisantes, tableau, carte mentale, quelques mots de vocabulaire, image, schéma, frise chronologique, etc.) • prévoir <u>un code couleur</u> que vous suivrez toute l'année (par exemple en vert le vocabulaire, en rouge les structures grammaticales) ou <u>des aides visuelles</u> (surlignez ou soulignez des éléments particuliers)	• la trace écrite n'est pas imposée par le professeur • la trace écrite ne doit pas être trop longue (ne pas faire copier une dizaine de lignes) • la trace écrite n'est pas un résumé du document étudié • la trace écrite n'est pas un bloc monochrome sans aides visuelles

<u>Conseil :</u> Pour que la trace écrite soit une construction collective des élèves et qu'ils participent à son élaboration, leur demander d'attendre que vous ayez fini de l'écrire pour la recopier et passer dans les rangs pour vérifier les cahiers.

TRACE ÉCRITE : QUELQUES EXEMPLES

Exemple 1:

la mañana la tarde la noche	Viernes 2 de septiembre de 2016 Secuencia 0 : En clase de español Documento 1: Saludos Para saludar: - por la mañana: buenos días - por la tarde: buenas tardes - por la noche: buenas noches } hola

Exemple 2:

volver a casa levantarme ducharme soler	Martes 10 de octubre de 2015 Secuencia 2: Mi colegio ideal Documento 2: Un ritmo increíble Suelo levantarme a las siete y media y suelo ducharme. Suelo ir al colegio a las ocho en punto. Suelo volver a casa a las cinco y cuarto. Pour exprimer l'habitude on utilise SOLER + infinitif Suelo, sueles, suele, solemos, soléis, suelen + verbe à l'infinitif

Exemple 3:

contaminar reciclar tirar	Lunes 23 de mayo de 2016 Secuencia 8: Consumo y reciclo Documento 1: La botella de plástico COMPRO ⇨ CONSUMO ⇨ TIRO ⇨ CONTAMINO ⇨ RECICLO

LE TRAVAIL HORS LA CLASSE

- **Quand ?**

L'enseignant doit proposer un travail à réaliser hors la classe à chaque fin de séance pour faciliter la mémorisation et l'acquisition progressive des compétences par les élèves. Ce travail à faire doit être donné avant la sonnerie qui signale la fin du cours.

- **Quoi ?**

- Le minimum exigible est l'apprentissage régulier du vocabulaire étudié et la restitution des acquis de la séance précédente.
- Le travail donné doit être réalisable par un élève moyen dans un temps raisonnable (+/- 15 minutes). Le travail peut bien sûr être plus conséquent avant une évaluation ou un projet final.
- Les consignes de travail peuvent être diverses : (voici quelques exemples)
  - mémoriser le vocabulaire pour être capable de … (réaliser une tâche précise)
  - faire un exercice (phrases à compléter, phrases à relier à des images)
  - écouter un document oral
  - lire un texte
  - être capable de prendre la parole pendant 20" pour parler de ce que l'on aime

- **Comment ?**

- Au collège noter les consignes de travail au tableau et vérifier que les élèves les ont notées dans leur agenda.
- Formuler des consignes de travail claires, précises et compréhensibles par tous les élèves. S'assurer de la bonne compréhension du travail à faire en demandant à un élève de la reformuler ou de l'expliquer.

- **Remplir le cahier de textes numérique à la fin de chaque cours**

Pour remplir le cahier de textes numérique :

- Indiquer le titre et le numéro de la séquence
- Indiquer le nom et le numéro du document étudié pendant la séance
- Préciser les activités langagières travaillées
- Expliciter rapidement les objectifs de la séance
- Ne pas hésiter à mettre des pièces jointes
- Ecrire les consignes de travail

Le cahier de texte étant à destination des élèves mais aussi des parents, il convient de le remplir en français. Compléter le cahier de texte numérique est **une obligation** qui fait partie de vos missions d'enseignant.

L'ÉVALUATION

	Objectifs ?	Quand ?	Comment ?	Intérêts ?		Note ?
L'évaluation diagnostique	- état des lieux des connaissances des élèves - repérages des difficultés éventuelles	En début : - d'année - de séquence - de cours	QCM Brainstorming Jeux Carte mentale A l'oral le plus souvent	<u>Pour l'élève</u> - se positionner dans la classe	<u>Pour l'enseignant</u> - adapter ses stratégies en fonction des pré-requis - adapter la mise en œuvre (formation de groupes, choix de doc ou d'activités)	NON
L'évaluation formative	- observer les acquis en construction -suivre la progression de l'élève -repérer des difficultés	Au cours des apprentissages	- en observant simplement les élèves - en les écoutant - en regardant leur cahier - en proposant des productions individuelles ou collectives (avec des objectifs et des critères précis en lien avec le projet final) que l'enseignant corrigera ou les élèves eux-mêmes (co ou l'auto-évaluation)	<u>Pour l'élève</u> - prendre conscience de ses progrès ou de ses erreurs - les erreurs repérées sont traitées et deviennent salutaires et source de progrès (vers une évaluation positive) - l'évaluation devient un outil de formation pour l'élève (formatrice)	<u>Pour l'enseignant</u> - proposer des remédiations possibles - s'assurer du bon déroulement de la séquence - ajuster éventuellement les contenus et les méthodes d'enseignement de la séquence	NON Une note peut être donnée à titre indicatif mais elle n'entrera pas dans la moyenne
L'évaluation sommative	- dresser un bilan des connaissances et des compétences de l'élève - noter les apprenants	A la fin d'un apprentissage	- réalisation de tâches complexes ou projet final avec des critères et des objectifs clairement définis et énoncés aux apprenants	<u>Pour l'élève</u> - faire le bilan de ses connaissances et de ses compétences - connaître les critères d'évaluation	<u>Pour l'enseignant</u> - valider un niveau - faire le bilan de ses connaissances et de ses compétences	OUI Attribution d'une note par rapport à des critères

CONSTRUIRE UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE
Fiche méthodologique

1- Qu'est-ce qu'une séquence pédagogique ?

Une séquence pédagogique est un ensemble de séances (de 5 à 8) articulées entre elles autour d'une **thématique**, répondant à une **problématique**, dans le but de réaliser un **projet final** ou activité de fin de séquence.

2- Les pré-requis

- Choisir une thématique en lien avec une des notions du programme (cf. p.32)
- Préciser l'axe de réflexion retenu en formulant la problématique de façon explicite
- Déterminer le projet final ou l'activité de fin de séquence
- Expliciter les objectifs à atteindre afin de permettre aux élèves d'acquérir les compétences nécessaires pour réussir le projet final en réalisant notamment plusieurs tâches intermédiaires (ou micro-tâches)
- Définir clairement les critères d'évaluation du projet final (niveau et descripteurs du CECRL, cf. pp.12-17)
- Préparer une fiche de présentation de la séquence qui sera distribuée aux élèves contenant l'explication du projet final, les savoirs ("je vais apprendre à…") et les savoir-faire ("je serai capable de…") nécessaires à la réalisation du projet final

3- Le choix des documents :

- Choisir des supports variés (texte, affiche, vidéo, audio, tableau, BD, etc.) et authentiques permettant de travailler les 5 activités langagières
- Trouver des supports qui proposent un regard différent sur la problématique (le but est de faire réfléchir les élèves)

4- La mise en œuvre des documents :

- Pour chaque support, déterminer les objectifs culturels, pragmatiques et linguistiques
- Proposer des stratégies différentes en fonction de l'activité langagière travaillée
- Compléter une fiche de séance détaillée

Vous trouverez ci-après des exemples de fiches de séquence et de séance vierges ainsi que des exemples.

FICHE SÉQUENCE VIERGE – MODÈLE 1

Public cible Niveau …….. du CECRL	Intitulé de la séquence			
Type de support Activités langagières privilégiées		Objectifs culturels	Objectifs linguistiques	Objectifs pragmatiques
Doc.1				
Micro-tâche :				
Doc. 2				
Micro-tâche :				
Doc. 3				
Micro-tâche :				
Doc 4				
Micro –tâche :				
Projet final/activité de fin de séquence :				

- **Titre de la séquence** _____
- **Objectifs généraux** _____
- **Classe :** _____

MODÈLE 2

	Séance 1	**Séance 2**	**Séance 3**	**Séance 4**
Support retenu Titre/auteur/nature et genre/date				
Objectifs de communication et activités langagières dominantes				
Contenus linguistiques visés (lexique, grammaire, phonétique) R : réemploi N : nouveau	R	R	R	R
	N	N	N	N
Contenus culturels visés	R	R	R	R
	N	N	N	N
Projets de communication et productions attendues				
Contribution à la construction de compétences transversales, en vue de l'acquisition du socle commun.				
Evaluation des acquis (modalités d'évaluation : compétences évaluées, projets, calendrier).				

- **Titre de la séance :**

Support retenu **Titre/auteur/nature et genre/date**	
Axes de lecture et de sens retenus pour la classe	
Objectifs de communication et activités langagières dominantes	
Apports linguistiques et culturels nouveaux	**Lexique**
	Grammaire
	Phonétique
	Culture
Réemplois linguistiques et culturels	**Lexique**
	Grammaire
	Phonétique
	Culture
Projets de communication et productions attendues	
Consignes de travail personnel	
Evaluation des apports/acquis de la séance (moment, consignes, exigences et critères)	
Prise en compte de la diversité des élèves	

FICHE SÉQUENCE DU PROFESSEUR – EXEMPLE

Séquence 6 : El legado andalusí en Granada Problématique générale : ¿Por qué Granada es una ciudad multicultural ?				
3ème	**Support / A L**	**Objectifs culturels**	**Objectifs linguistiques**	**Objectifs pragmatiques**
Niveau du CECRL **A2**	Doc 1 : CE **Un poco de historia** (Diaporama)	Dates importantes de Al Ándalus	Pré –requis: les chiffres, les adverbes de temps et le passé simple Lexique de Al Ándalus (las dinastías, el imperio, los árabes, los reinos de taifas, los moros Lexique de la conquête (la conquista, invadir, rendir, la reconquista, la dominación)	- Je suis capable de comprendre un enchaînement de faits - Je suis capable de réaliser une frise chronologique
	Tâche intermédiaire : EE – Realiza la línea de tiempo de Al Ándalus			
	Doc 2 : CE **La herencia** (Texte) "Nuevas voces 2de" p.103	L'héritage arabe en Espagne (architecture, culture, langue, sciences…)	Lexique lié à l'héritage culturel (heredar, un heredero, un legado, la herencia) Lexique lié au rayonnement culturel (brillar, el resplandor, el esplendor, la riqueza) Le passé composé / le passé simple (emploi)	- Je suis capable de repérer des informations précises - Je suis capable de dialoguer sur un sujet connu (Al Ándalus)
	Tâche intermédiaire : EOI – Participas en el programa de radio Serhistoria para hablar de Al Ándalus y de su legado en la cultura española (entrevista) (évaluation formative)			
	Doc 3 : CO **Granada, guía turística** (video) Youtube	Visite de Grenade et des principaux monuments	Lexique la ville (el mirador, las calles, los rincones, la arquitectura) Lexique de l'héritage (el pasado, recordar, el legado) Verbes et prépositions de mouvement (ir, pasar, estar / a, en, por)	- Je suis capable de comprendre l'information contenue dans un spot publicitaire - Je suis capable de donner des informations
	Tâche intermédiaire: EOC – Trabajas en la oficina de turismo de Granada y explicas a los turistas qué recorrido deben hacer para ver la herencia musulmana en la ciudad			
	Doc 4 : CE **La Alhambra** (visite virtuelle) « Juntos 2de » p113	La Alhambra (visite, histoire)	L'imparfait (forme et emploi) Lexique de l'architecture de l'Alhambra (la medina, la alcazaba, el patio de los leones, los palacios nazaríes…)	- Je suis capable de repérer des informations précises sur un site Internet - Je suis capable de rédiger un texte informatif
	Tâche intermédiaire: EE – Realiza la ficha de la Alhambra (presentación y descripción) para la página web Artehistoria.com			
Proyecto final	EE: Trabajas en una agencia de viaje y realizas un folleto para presentar el legado andalusí en la ciudad de Granada (historia, herencia, arquitectura) y proponer un circuito turístico.			

FICHE SÉANCE DU PROFESSEUR – EXEMPLE

SECUENCIA 6: El legado andalusí – Documento n°2: La herencia

OBJECTIFS : A la fin de cette séance l'élève sera capable de :

- repérer des informations précises – CE Niveau A2
- dialoguer sur un sujet connu – EOI Niveau A2

ETAPE	TEMPS	ACTIVITE DU PROF	ACTIVITE L'ELEVE	INTERAC	A.L	AIDE/ SUPPORT	OBJECTIFS
1	10'	Reprise : correction de l'exercice + présentation orale de la frise chronologique					
2	15'	Subraya la definición de un moro Cita un ejemplo de herencia para cada categoría Rodea en el texto las expresiones que demuestran la visión positiva del autor a favor de la cultura musulmana.	Fait des repérages	Par îlot	CE	Texte	**Cult :** l'héritage culturel **Ling :** révision du passé composé (formation et emploi), + Lexique lié à l'héritage culturel (heredar algo, un heredero, un legado, la herencia) + Lexique lié au rayonnement culturel (brillar, el resplandor, el esplendor, la riqueza) **Pragm :** être capable de repérer des informations précises + être capable de dialoguer sur un sujet connu (Al Ándalus)
3	15'	Eres experto del periodo de Al-Ándalus y realizas una crónica en un programa de radio para explicar el legado andalusí en nuestras culturas.		Par 2	EOC	Fiche de travail	
4	10'	**Trace écrite:** fiche de travail + formation passé composé + phrases modélisantes : Los moros han dejado muchas herencias en nuestra cultura. Nosotros hemos heredado los resplandores de esta cultura.					
5	5'	**Consignes de travail:** mémoriser le vocabulaire et les phrases du cahier pour être capable de donner trois exemples de l'héritage laissé par Al-Ándalus.					

PRÉSENTATION SÉQUENCE – FICHE ÉLÈVE

Afin de donner du sens aux apprentissages, il convient de présenter aux élèves la séquence : les objectifs, ce qu'ils vont apprendre et ce qu'ils vont apprendre à faire.

Secuencia n°x *Intitulé de la séquence*

Problemática general:

Proyecto final: *(préciser la compétence langagière)*

Formulation claire du projet final

Savoirs

- Réemplois :
- Nouveautés :

Savoir faire

- Je vais apprendre à
- Je serai capable de

Documents étudiés

1. *Titre du document : activités langagières travaillées- Niveau CERCL*
2. *Titre du document : activités langagières travaillées- Niveau CERCL*
3. *Titre du document : activités langagières travaillées- Niveau CERCL*
4. *Titre du document : activités langagières travaillées- Niveau CERCL*

ETC.

PROYECTO FINAL

FICHE ÉLÈVE - EXEMPLE

Secuencia 6: El Legado andalusí en Granada

Problemática general: ¿Por qué Granada es una ciudad multicultural?

Proyecto final: EE

Trabajas en una agencia de viaje y realizas un folleto para presentar el legado andalusí en la ciudad de Granada (historia, herencia, arquitectura)

Objectifs

- **Linguistiques** : lexique lié à Al Ándalus, lexique de l'architecture, de la ville, de l'héritage, les temps du passé, les verbes et prépositions de mouvement
- **Culturels:** Al Ándalus et l'héritage culturel à Grenade
- **Pragmatiques:** être capable de rédiger un texte informatif

Savoir faire

- Je vais apprendre à parler d'une période historique
- Je vais apprendre à expliquer l'héritage culturel d'Al Ándalus
- Je vais apprendre à proposer un circuit touristique (monuments, quartiers)

Documents

1. Un poco de historia (diaporama): **CE + EE** – Niveau A2

2. La herencia (texto): **CE + EOI** – Niveau A2

3. Granada, guía turística (spot): **CO + EOC** - Niveau A2

4. La Alhambra (Site Internet): **CE + EE** – Niveau A2

PROYECTO FINAL

L'ANCRAGE CULTUREL

Apprendre une langue c'est aussi découvrir une autre culture.

Pour ancrer les apprentissages dans la culture, il est primordial de proposer l'étude de documents authentiques.

Quelques ressources EDUSCOL à consulter pour vous aider :

- Ancrer l'apprentissage dans la culture de l'aire linguistique concernée http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Langues_vivantes/42/6/RA16_langues_vivantes_ancrer_apprentissage_culture_568426.pdf
- Déclinaisons culturelles – espagnol – Cycle 4 http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Espagnol/75/3/RA16_C4_LV_esp_declinaison_culturelle_585753.pdf

THÉMATIQUES DES PROGRAMMES D'ESPAGNOL

- Au collège – Cycle 4 (5ème, 4ème, 3ème) :

  Quatre thématiques :
  - Langages
  - Ecole et société
  - Voyages et migrations
  - Rencontres avec d'autres cultures

- Au lycée :

En seconde *L'ici et l'ailleurs*	Au cycle terminal (1ère et Tale) *Gestes fondateurs et mondes en mouvement*
➢ Mémoire : héritages et ruptures ➢ Sentiment d'appartenance : singularités et solidarités ➢ Visions d'avenir : créations et adaptations	➢ Mythes et héros ➢ Lieux et formes de pouvoir ➢ Idée de progrès ➢ Espaces et échanges

GLOSSAIRE

Activités langagières

Elles renvoient à la compétence communicative et recouvrent les champs de la réception (orale ou écrite), de la production (orale ou écrite) et de l'interaction où alternent, dans le cadre d'un échange oral ou écrit, les moments de réception et de production.
Pour l'expression orale en continu, les programmes utilisent les termes « S'exprimer oralement en continu » ou « Parler en continu ». Pour l'interaction orale, les termes utilisés sont « Prendre part à une conversation » ou « Réagir et dialoguer ».
Le *Cadre européen commun de référence pour les langues* compte aussi, parmi les activités langagières, la médiation (voir ci-dessous).

Approche actionnelle

Tout locuteur, quelle que soit la langue utilisée et quel que soit son âge, est d'abord un acteur social qui évolue dans un environnement au sein duquel il réalise des actes, y compris de parole. Cet environnement peut être personnel, public, scolaire, professionnel. Cette perspective met en évidence le lien naturel entre l'acte de parole et sa finalité, entre le dire et le faire. En contexte scolaire, où l'apprentissage de la langue est l'objectif final, il est possible de créer des situations où la langue sera utilisée pour atteindre un objectif ou réaliser une tâche communicative. La mobilisation des compétences cognitives, culturelles, linguistiques autour d'un projet donne du sens à l'apprentissage et accroît la motivation de l'élève.

Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)

C'est l'outil de référence du Conseil de l'Europe pour l'apprentissage des langues vivantes. Il définit, entre autres, des niveaux de compétences qui permettent de mesurer les progrès de l'apprenant à chaque étape de l'apprentissage. Il décrit, pour chaque niveau, les savoirs et savoir-faire à acquérir pour communiquer dans une langue. Au niveau européen, il permet de parvenir à une plus grande unité dans les démarches d'apprentissage et d'évaluation. Depuis le plan de rénovation des langues en 2005, les programmes français de langues vivantes se réfèrent aux échelles de compétences du *Cadre*.

Compétence communicative langagière (ou compétence à communiquer)

Elle présente plusieurs composantes, chacune faisant appel à des connaissances et des savoir-faire :

- la compétence linguistique : elle renvoie à la connaissance du code linguistique et à son utilisation
- la compétence sociolinguistique : elle renvoie aux codes sociolinguistiques et culturels du ou des pays dont on apprend la langue
- la compétence pragmatique : elle recouvre l'utilisation fonctionnelle de la langue, c'est-à-dire l'adaptation du discours à la situation de communication.

Formes du discours

On distingue traditionnellement quatre principales formes de discours : **la narration, la description, l'explication et l'argumentation**. Si l'on commence à entraîner les élèves aux deux premières aux niveaux A1 et A2, c'est surtout par la suite que l'on va faire acquérir les formes linguistiques spécifiques de l'explication (niveau B1) et de l'argumentation (surtout niveau B2).

La narration

La narration est une forme de discours qui permet de rapporter des événements.
Aux niveaux A1 et A2, l'élève apprend à rapporter des faits, des actions, dans une langue simple. Par la suite, il apprend à relater en détail des événements réels ou fictifs, en structurant davantage son discours et en exprimant des réactions.

La description

La description consiste à rendre compte des composantes et des caractéristiques d'un objet quel qu'il soit (être, chose, ensemble complexe) ou d'une situation.
La description est pratiquée dès le début de l'apprentissage. Au fur et à mesure, à partir du niveau A2, l'élève apprend à hiérarchiser les éléments de l'objet décrit en fonction de l'enjeu du propos. Il situe aussi ces éléments les uns par rapport aux autres dans l'espace. Par la suite, l'effort de qualification doit aussi permettre de dépasser le niveau élémentaire de l'énumération. L'élève apprend à utiliser des moyens stylistiques (comparaison, personnification).

L'explication

L'explication vise à analyser et faire comprendre un processus.
Très modestement abordée au niveau A2, elle est développée par la suite. Elle réutilise des éléments de la narration et de la description et prépare le traitement de l'argumentation. Cependant, plus que la narration et la description, le maniement de l'explication requiert des aptitudes à la reformulation ainsi qu'à l'expression de liens logiques (cause, conséquence, concession…).

L'argumentation

L'argumentation est une forme de production construite et structurée qui vise à convaincre. Elle implique donc qu'il peut toujours y avoir plusieurs avis sur une question, même si un seul s'exprime.

Elle est surtout développée pour le passage du niveau B1 au niveau B2.

Ces formes de discours peuvent se combiner à des degrés variables ; c'est le cas, par exemple, dans le **compte-rendu** et dans l'**exposé** ou même dans le **débat**.

Interdisciplinarité

On distingue l'approche pluridisciplinaire, interdisciplinaire et transdisciplinaire.

Dans l'approche pluridisciplinaire, les disciplines sont juxtaposées alors que dans l'interdisciplinarité, elles interagissent entre elles.

On parle de transdisciplinarité (ou de transversalité) lorsqu'une compétence traverse toutes les disciplines comme par exemple la prise de notes ou les stratégies d'accès au sens d'un texte.

Spirale

La progression en spirale (ou spiralaire) désigne la démarche qui consiste à se fonder sur les acquis des élèves pour les réactiver, les élargir, les compléter et les approfondir.

Stratégies

Elles recouvrent les moyens utilisés par l'élève pour atteindre le plus efficacement possible son objectif. Pour ce faire, il puise dans ses ressources pour trouver celles qui sont le mieux adaptées à l'exécution de la tâche.

Extrait du glossaire Eduscol

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Langues_vivantes/31/4/RA16_langues_vivantes_glossaire_560314.pdf

SITOGRAPHIE

- **Site disciplinaire d'espagnol** : http://pedagogie.ac-limoges.fr/esp/

Vous trouverez sur le site disciplinaire de l'académie les informations relatives à la réforme du collège (programmes et formation disciplinaire), aux examens (circulaire du baccalauréat et sujets des épreuves) et aux concours (sujets et rapports de jury), au travail avec les assistants. Dans la rubrique « STAGES », vous trouverez les formations proposées au PAF avec des exemples de séquences complètes.

- **Inscription aux formations du PAF** (du 1er au 30 septembre 2016)

http://www.ac-limoges.fr/cid80491/formation-des-personnels-enseignants-education-orientation-dafpen.html#Plan_Academique_de_Formation_2016_-_2017

- **CECRL** : http://eduscol.education.fr/cid45678/cadre-europeen-commun-de-reference-cecrl.html

Sur ce site, vous trouverez la version complète du CECRL, avec le détail des descripteurs pour chacune des cinq activités langagières.

- **Ressources réforme du collège** :

http://eduscol.education.fr/cid99757/ressources-d-accompagnement-des-nouveaux-programmes-de-l-ecole-et-du-college.html

- **Programmes et examens**

Les modalités des épreuves de langues vivantes au baccalauréat général et technologique :

http://eduscol.education.fr/cid60505/les-modalites-des-epreuves-de-langues-vivantes.html

Récapitulatif : dispositif d'évaluation des langues vivantes au baccalauréat :

http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Lycee/55/4/Schema_LV_216554.pdf

- **Gestion de classe**

Prévenir la violence et l'indiscipline. Mieux comprendre pour mieux agir.

http://www.pedagogie.ac-aix-marseille.fr/upload/docs/application/pdf/2012-02/doc_2comprchension_du_comportement_perturbateur.pdf