



**INSTITUT DE FORMATION CONTINUEE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET SUPERIEUR POUR ADULTES**

Rue Jonfosse 80, 4000 LIEGE

Tél. : 04/221.34.70 ou 04/223.67.17 - Fax : 04/230.41.96

E-mail : [info@ifcjonfosse.be](mailto:info@ifcjonfosse.be) - Site : <http://www.ifcjonfosse.be>

## Guide d'accompagnement de l'épreuve intégrée

### CAP

## Sommaire

1.	Guidance.....	1
2.	Démarche de recherche.....	1
2.1.	Première étape : choix du sujet.....	1
2.2.	Deuxième étape : mise en œuvre.....	2
2.3.	Troisième étape : analyse des résultats.....	2
2.4.	Quatrième étape : conclusion.....	2
2.5.	Cinquième étape : finalisation .....	2
3.	Partie écrite.....	2
3.1.	Structure et contenu de l'épreuve intégrée.....	2
3.2.	Règles de présentation .....	4
4.	Partie orale.....	6
4.1.	Déroulement de la séance .....	6
4.2.	Présentation orale .....	6
4.3.	Supports de présentation possibles.....	6

## ***1. Guidance***

L'apprenant bénéficie d'un accompagnement personnalisé. Pour cela, l'apprenant devra :

- proposer et négocier une problématique
- informer de l'état d'avancement de son travail
- prendre en compte les conseils prodigués et les appliquer
- remédier aux lacunes mises en évidence

« Le chargé de guidance, *au travers de séances collectives et/ou individuelles* :

- établit un cadre précis de consignes pour la réalisation du travail ;
- communique aux étudiants les exigences du travail de fin d'études et les critères de réussite ;
- guide l'étudiant dans le choix de l'objet précis de son travail d'épreuve intégrée ;
- avalise le projet de travail ;
- assure le suivi de l'étudiant pour favoriser la mise en œuvre de ses capacités d'auto-évaluation ;
- encourage chez l'étudiant la réflexion critique ;
- favorise chez l'étudiant un positionnement professionnel ;
- vérifie l'état d'avancement des travaux, le respect des consignes relatives au travail de fin d'études ;
- réoriente le travail en cas de besoin ;
- donne des conseils sur la présentation orale de l'épreuve. »

Le chargé de cours ne rendra aucun avis formatif final sur le travail d'un étudiant n'ayant pas suivi l'intégralité de la guidance (cf. contrat de formation).

## ***2. Démarche de recherche***

### ***2.1. Première étape : choix du sujet***

- Observer la (les) classe(s), le contexte institutionnel et les caractéristiques des élèves.
- Identifier le(s) besoin(s) du public.
- Cibler un ou des problèmes à résoudre, les améliorations à apporter à une situation déjà efficace ou des innovations à proposer.
- Explorer la littérature scientifique permettant d'éclairer la problématique et la référencer.
- Formuler la question de départ. Par exemple : "Comment réduire l'absentéisme dans une classe de 5ème CEFA secteur construction?" ou "Comment favoriser la collaboration au moyen de nouvelles technologies dans une classe de 7ème professionnelle aide familiale?" ou "Comment améliorer la communication dans l'évaluation des élèves dans une classe d'infographie en promotion sociale?"
- Proposer une ou des piste(s) d'action concrète(s) sous forme de question(s) et/ou d'hypothèse(s) en vous basant sur la littérature spécialisée. Par exemple : "Utiliser un

carnet de suivi (tel que préconisé par...) permettrait de clarifier les critères et de dialoguer sur les progrès dans le cadre de l'évaluation".

- Formuler le titre de votre épreuve intégrée mentionnant la problématique, la démarche mise en œuvre et le public auquel elle s'adresse.

## ***2.2. Deuxième étape : mise en œuvre***

- Etablir le plan d'action, comprenant les moyens, les supports et les étapes à mettre en œuvre, sur base des lectures.
- Réaliser l'activité dans le cadre de l'U.E. « activités professionnelles de formation ».
- Décrire l'activité telle qu'elle s'est déroulée sur le terrain (interventions, réactions, activités des élèves, documents utilisés, résultats obtenus, etc.) en justifiant les choix opérés et les moyens en lien avec la littérature<sup>1</sup>.

## ***2.3. Troisième étape : analyse des résultats***

- Relever les éléments significatifs pour déterminer l'efficacité de sa pratique.
- Établir une correspondance entre les résultats obtenus et les recherches théoriques.
- Expliquer les apports et les limites de la démarche, peser le pour et le contre.
- Proposer des pistes d'amélioration.

## ***2.4. Quatrième étape : conclusion***

- Synthétiser les éléments significatifs du travail sur base de la (les) question(s) de recherche et/ou de la (des) hypothèse(s).
- Déterminer les répercussions sur sa future profession enseignante.

## ***2.5. Cinquième étape : finalisation***

- Rédiger la bibliographie (et/ou sitographie).
- Organiser et référencer les annexes.
- Réaliser le sommaire général et le sommaire des annexes.
- Elaborer des remerciements éventuels.

# ***3. Partie écrite***

## ***3.1. Structure et contenu de l'épreuve intégrée***

### ***3.1.1. Couverture***

Votre couverture reprendra les éléments suivants :

- Ville de Liège.
- Institut de formation continuée.

---

<sup>1</sup> Il vous est possible d'articuler la description et la justification au sein d'un texte suivi ou de les réaliser en parallèle dans un tableau en 2 colonnes.

- Certificat d'aptitudes pédagogiques.
- Titre<sup>2</sup> de l'épreuve intégrée.
- Epreuve intégrée présentée par ... (Nom et prénom de l'étudiant) en vue de l'obtention du certificat d'aptitudes pédagogiques.
- Année scolaire 20... - 20...

Le choix de la présentation et de l'impression typographique est laissé à votre appréciation.

### ***3.1.2. Remerciements (facultatifs)***

### ***3.1.3. Sommaire avec pagination***

### ***3.1.4. Présentation personnelle***

- Diplômes et certificats obtenus.
- Expérience professionnelle.
- Motivation pour l'enseignement.

### ***3.1.5 Introduction***

- Identification d'une problématique professionnelle générale (problème rencontré, amélioration à envisager, innovation à mettre en œuvre... ) à partir de ses observations.
- Description et analyse du contexte d'enseignement (programme scolaire, projet d'établissement, pédagogique...).
- Analyse des spécificités des apprenants (besoins, désirs, profils d'apprentissage...).
- Formulation d'au moins une question et/ou une hypothèse (piste d'action concrète basée sur la recherche dans la littérature).

### ***3.1.6. Mise en œuvre critique***

- Description concrète et complète (pas la préparation) d'une activité de minimum 4 périodes mise en pratique ainsi que des supports utilisés.
- Analyse de l'efficacité en intégrant des références sociopsychopédagogiques.

### ***3.1.7. Conclusion***

- Rappel de la problématique et de la démarche poursuivie.
- Synthèse des éléments jugés pertinents pour répondre à la problématique.
- Proposition d'améliorations concrètes.

Toute conclusion générale doit se fonder sur des résultats, des analyses, telles qu'elles ont été présentées dans le corpus. Elle se formulera de préférence en une ou deux pages.

---

<sup>2</sup> Le titre du travail sera rédigé suite à la réflexion menée dans l'introduction.

### **3.1.8. Bibliographie et/ou sitographie**

La bibliographie (et/ou sitographie) constitue un répertoire structuré (en fonction des normes choisies) des références des documents qui ont été citées dans le travail.

### **3.1.9. Annexes**

Le lecteur doit être en mesure de comprendre parfaitement votre travail sans consulter les annexes. Celles-ci se limitent aux documents permettant de compléter vos propos et doivent être mentionnées dans le travail. Notons que les préparations de leçon ne peuvent pas s’y retrouver.

- Sommaire des annexes
- Annexes comportant chacune un numéro et un titre de référence

## **3.2. Règles de présentation**

### **3.2.1. Règles générales**

Nombre de pages	25-30 pages (hors annexes)
Typographie	“Times 12” ou équivalente en taille et en style (pour le corps du texte)
Interligne	1,5
Alignement du texte	Aligné à gauche
Marges	3,5 cm à gauche et 2,5 cm pour les autres marges
Pagination	A partir de la présentation personnelle

### 3.2.2. Structuration des titres

Les titres de chapitres ainsi que les sous-titres doivent être structurés clairement. Voici deux systèmes de structuration des titres :

#### Système mixte

##### **Chapitre 1 : Titre principal**

- I. Titre
  - A. Titre
    - 1. Titre
    - 2. Titre
  - B. Titre
    - 1. Titre
      - a. Titre
      - b. Titre
    - 2. Titre

- II. Titre
  - A. Titre
    - 1. Titre
    - 2. Titre
  - B. Titre
    - 1. Titre
      - a. Titre
      - b. Titre
    - 2. Titre

##### **Chapitre 2 : Titre principal**

- I. Titre
  - A. Titre
    - 1. Titre
    - 2. Titre
  - B. Titre

#### Système normalisé

##### **Chapitre 1 : Titre principal**

- 1.1. Titre
  - 1.1.1. Titre
    - 1.1.1.1. Titre
    - 1.1.1.2. Titre
  - 1.1.2. Titre
    - 1.1.2.1. Titre
      - 1.1.2.1.1. Titre
      - 1.1.2.1.2. Titre
    - 1.1.2.2. Titre

- 1.2. Titre
  - 1.2.1. Titre
    - 1.2.1.1. Titre
    - 1.2.1.2. Titre
  - 1.2.2. Titre
    - 1.2.2.1. Titre
      - 1.1.2.1.1. Titre
      - 1.1.2.1.2. Titre
    - 1.2.2.2. Titre

##### **Chapitre 2 : Titre principal**

- 2.1. Titre
  - 2.1.1. Titre
    - 2.1.1.1. Titre
    - 2.1.1.2. Titre
  - 2.1.2. Titre

### 3.2.3. *Errata*

- Relisez attentivement votre E.I.
- Relevez toutes les fautes susceptibles d'avoir échappé à votre vigilance.
- Rédigez sur une page isolée votre errata comme suit :

<b>ERRATA</b>
Page 14, ligne 7, lire « <u>documents</u> » au lieu de « document »
Page 19, ligne 14, lire ... au lieu de ..

## 4. *Partie orale*

### 4.1. *Déroulement de la séance*

- Arriver 1h avant votre passage
- S'installer et mettre en place le matériel (y compris l'errata éventuel)
- Présentation orale (durée de 10 à 15 minutes maximum)
- Répondre aux questions du jury
- Sortir à la demande du jury le temps de la délibération
- Revenir et écouter les résultats et commentaires (signer les documents administratifs : diplôme ou procès-verbal)

### 4.2. *Présentation orale*

- Saluer le jury
- Se présenter brièvement
- Justifier la problématique de l'E.I. en lien avec le contexte
- Décrire la mise en oeuvre et présenter les supports de terrain utilisés
- Présenter les éléments essentiels de votre analyse en intégrant vos références sociopsychopédagogiques
- Conclure et céder la parole au jury qui vous posera des questions afin de mieux appréhender la qualité de votre travail

### 4.3. *Supports de présentation possibles*

- Fascicule de présentation pour chaque membre du jury
- Supports visuels révélant vos compétences d'enseignant (transparents, PowerPoint, panneaux, affiches, photos, etc.)
- Fiches aide-mémoire
- Contenu écrit de votre exposé (Attention : ne pas tomber dans le piège de lire !)

#### **Pensez à :**

- **réserver le matériel à emprunter assez tôt au secrétariat (à l'exception d'un écran et d'un projecteur qui sont automatiquement mis à disposition)**
- **tester le matériel**
- **prévoir les adaptateurs nécessaires**