PEc 2015 – MP1 TASV

MP 1

Plan d'Études cantonal de Maturité Professionnelle

Filière : Technique, Architecture et Science de la vie

Formation en 6 semestres

Juin 2019

(Édition 2015 révisée)

REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Direction générale de l’enseignement secondaire II
Chemin de l'Echo 5a
1213 Onex
Tél. +41 (0)22 546 59 00 • www.ge.ch/dip

Papier recyclé

Table des matières

1. INTRODUCTION **5**
1.1. Le PEc MP **5**
1.2. Le PEc MP1 TASV **6**
1.3. La maturité professionnelle et ses objectifs **7**
1.4. Modèle de compétences du PEC MP 2012, du PER MP 2014 et du PEc MP1 TASV 2015 ..... **8**
1.5. Structure de l'enseignement MP (PEC MP, PER-MP, PEc MP) **9**
1.6. Tableau des périodes d'enseignement **11**
2. DOMAINE FONDAMENTAL **13**
2.1. Première langue nationale : Français **15**
2.2. Deuxième langue nationale : Allemand **31**
2.3. Deuxième langue nationale : Italien **53**
2.4. Troisième langue : Anglais **73**
2.5. Mathématiques **95**
3. DOMAINE SPECIFIQUE **105**
3.1. Branche 1 : Sciences naturelles **107**
3.2. Branche 2 : Mathématiques **123**
4. DOMAINE COMPLEMENTAIRE **133**
4.1. Histoire et institutions politiques **135**
4.2. Economie et droit **143**
5. TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE **153**
5.1. Objectifs généraux **153**
5.2. Objectifs spécifiques **153**
5.3. Travail interdisciplinaire dans les branches (TIB) au CFPC **155**
5.4. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) au CFPC **156**
5.5. Travail interdisciplinaire dans les branches (TIB) au CFPT **157**
5.6. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) au CFPT **158**
5.7. Evaluation finale du Travail interdisciplinaire de MP **159**
6. EXAMENS DE MATURITE PROFESSIONNELLE **161**
6.1. Disciplines fondamentales **161**
6.2. Disciplines spécifiques **163**
ANNEXE 1 : Liste des compétences transdisciplinaires **165**
ANNEXE 2 : Critères généraux pour l'évaluation du TIP **169**
ANNEXE 3 : Descripteurs B1, selon le CECR **171**
ANNEXE 4 : Evaluations et barème "fédéral" **173**
ANNEXE 5 : Description des niveaux taxonomiques selon B. Bloom **175**

ANNEXE 6 : Reconnaissance des certificats internationaux de langues 177
ANNEXE 7 : Travail Interdisciplinaire en MP 187
ANNEXE 8 : Examen de Maturité Professionnelle 193
Versions du PEc 199
Rédaction du PEc 200

1. INTRODUCTION

1.1. Le PEc MP

Conformément aux exigences de l'Ordonnance du 24 juin 2009 sur la Maturité Professionnelle fédérale (OMPr art.29 et 36 al.5) et suite à la publication par le Secrétariat à l'éducation, à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) du Plan d'Etudes Cadre pour la Maturité Professionnelle (PEC MP, 18 décembre 2012), la Suisse romande a édité un Plan d'Etudes Romand de Maturité Professionnelle (PER-MP, 18 septembre 2014), validé par la Conférence Intercantonale de l'Instruction Publique (CIIP) et référence pour l'ensemble des cantons romands. Pour organiser les différents parcours de formation de chacune des orientations de maturité professionnelle et les caractériser dans leurs spécificités, le canton de Genève a établi un Plan d'Etudes cantonal pour chacune des filières de MP (PEc MP janvier 2015).

A Genève, la formation de Maturité Professionnelle peut être suivie dans cinq orientations, chacune reliée à un domaine d'étude des HES apparentée aux professions CFC. Le tableau ci-après présente la dénomination des domaines d'études HES, telle qu'indiquée à l'art. 1 de la Loi Fédérale sur les Hautes Ecoles Spécialisées (LHES). Les domaines d'études HES pour lesquels il n'y a pas ou quasiment pas de formations professionnelles initiales apparentées en amont ne sont pas mentionnés en particulier le sport, la musique, les arts de la scène et autres arts, la linguistique appliquée et la psychologie appliquée.

Filières MP	Orientations de la maturité professionnelle	Domaines d'études HES apparentés à la profession CFC
TASV	**Technique, architecture et sciences de la vie**	**Technique et technologies de l'information** **Architecture, construction et planification** **Chimie et sciences de la vie**
NPA	Nature, paysage et alimentation	Agriculture et économie forestière
ES	Economie et services, économie (ESe) Economie et services, services (ESs)	Economie et services
Arts	Arts visuels et arts appliqués	Design
S2	Santé et social	Santé Travail social

1.2. Le PEc MP1 TASV

La filière de maturité professionnelle "Technique, architecture et sciences de la vie" est offerte au Centre de Formation Professionnelle Construction (CFPC) et au Centre de Formation Professionnelle Technique (CFPT) pendant la formation initiale, MP1, en 6 et en 8 semestres.

Une filière MP2 TASV, après la formation initiale, est offerte au Centre de Formation Professionnelle Commerce, Ecole de Commerce Nicolas-Bouvier (CFPCom-NB).

Le canton de Genève dispose d'un **Plan d'études cantonal de la filière MP1 TASV en 6 semestres**, et d'un Plan d'études cantonal de la filière MP1 TASV en 8 semestres, le PEc MP TASV, version 2015, incluant la partie spécifique au canton et à la filière "Technique, architecture et sciences de la vie", en particulier la structuration par semestre des heures d'enseignement, la réglementation détaillée concernant les travaux interdisciplinaires (TIB et TIP), les ouvrages de référence utilisés par les maîtres et par les élèves ainsi que les dispositions concernant les procédures de qualifications spécifiques à la MP TASV (PEc MP1 TASV - 2015).

En vertu de l'OMPr, le PEC MP 2012 définit les orientations de la maturité professionnelle en relation avec les domaines d'études des Hautes Ecoles Spécialisées (HES) apparentés aux professions de niveau de certificat fédéral de capacité (CFC). Le Plan d'Etudes MP TASV positionne ainsi explicitement le CFC et la MP orientation "Technique, architecture et sciences de la vie" en tant que voie d'accès aux études dans une HES des domaines de la technique et des technologies de l'information, de l'architecture, construction et planification.

Le PEc MP1 TASV est structuré en quatre parties :

- Une *Introduction :* cette partie générale du PEc MP1 TASV décrit les objectifs de la formation de maturité professionnelle; elle explique la structure de l'enseignement menant à la maturité professionnelle. Par ailleurs, elle présente le modèle de compétences sur lequel repose la formation tel qu'exigé par le Plan d'Etudes Cadre fédéral, le PEC MP 2012.
- Le *Plan d'Etudes cadre spécifique aux branches de l'orientation TASV* qui définit, dans une structure uniforme, quelle que soit la branche, les contenus selon une répartition semestrielle des sujets traités par discipline. La progression des contenus est reprise du Plan d'Etudes Romand de Maturité Professionnelle, le PER-MP de septembre 2014.
- La présentation du *travail interdisciplinaire :* le PEc MP1 TASV définit la structure organisationnelle mise en place par le CFPC et le CFPT pour soutenir la réalisation du travail interdisciplinaire dans les branches (TIB) et du travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP), ainsi que leur évaluation définie dans le cadre de la directive et du guide méthodique cantonaux relatifs au TIP.
- Les *Examens finaux :* le PEc MP1 TASV fixe la procédure de qualification propre à la filière en particulier la forme et la durée des examens finaux de MP TASV.

1.3. La maturité professionnelle et ses objectifs

L'enseignement menant à la maturité professionnelle englobe une formation générale approfondie qui complète une formation professionnelle initiale CFC de trois ou quatre ans sanctionnée par le certificat fédéral de capacité (CFC). Les titulaires d'un certificat fédéral de maturité professionnelle ont appris une profession dans le cadre du CFC et peuvent se présenter sur le marché du travail comme professionnels qualifiés; ils ont aussi acquis, grâce à la maturité professionnelle, une solide formation générale qui leur garantit l'accès aux HES sans examen d'entrée conformément à l'art. 25, al. 1, de la Loi fédérale sur l'encouragement des hautes écoles et la coordination dans le domaine suisse des hautes écoles (LAHE), qui garantit l'accès aux HES pour autant que les étudiants possèdent « *une maturité professionnelle liée à une formation professionnelle initiale dans une profession apparentée au domaine d'études* ». Dans certains cas, *" le Conseil des hautes écoles précise les conditions d'admission applicables aux différents domaines d'études. Il peut aussi prévoir des conditions supplémentaires."* Les détenteurs d'un certificat de maturité professionnelle ont également la possibilité, après avoir subi un examen complémentaire (examen passerelle), d'accéder à une université ou à une école polytechnique fédérale (EPF).

La maturité professionnelle comme combinaison du CFC et de la formation générale approfondie de MP vise les objectifs suivants, conformément à l'OMPr 2009, art. 3, al.1 et 2 :

1 Les titulaires de la maturité professionnelle fédérale sont notamment aptes :

- *a. à entreprendre des études dans une haute école spécialisée et, ce faisant, à se préparer à assumer des tâches exigeantes dans l'économie et la société ;*
- *b. à appréhender et à comprendre le monde du travail et ses processus complexes et à s'y intégrer ;*
- *c. à penser leurs activités et leurs expériences professionnelles dans leurs relations avec la nature et la société ;*
- *d. à exercer leur responsabilité à l'égard d'eux-mêmes, d'autrui, de la société, de l'économie, de la culture, de la technique et de la nature ;*
- *e. à s'ouvrir à l'acquisition de nouveaux savoirs, à développer leur imagination et leur capacité à communiquer ;*
- *f. à faire le lien entre le savoir acquis et leurs expériences générales et professionnelles et à mettre ce savoir à profit pour le développement de leur carrière professionnelle ;*
- *g. à se faire comprendre dans deux langues nationales et dans une troisième langue et à comprendre le contexte culturel lié à ces langues.*

2 L'enseignement menant à la maturité professionnelle favorise l'acquisition de structures de connaissance systématiques sur la base de compétences axées sur la profession et de l'expérience professionnelle des personnes en formation et permet d'acquérir une certaine ouverture d'esprit et une maturité personnelle. Il encourage l'apprentissage autonome et durable, le développement global et le travail interdisciplinaire des personnes en formation ».

1.4. Modèle de compétences du PEC MP 2012, du PER MP 2014 et du PEc MP1 TASV 2015

Le PEC MP, le PER MP et le PEc MP reposent sur un modèle de compétences qui s'articule autour des trois dimensions suivantes:

- **Compétences spécifiques** :

  Les compétences spécifiques sont au cœur du modèle et de l'enseignement menant à la maturité professionnelle. Il s'agit des compétences minimales qui doivent être maîtrisées par les personnes[1] en formation à la fin de l'étude d'une branche. Toutes les compétences peuvent être évaluées. Les compétences spécifiques sont directement rattachées aux domaines des formations techniques et aux contenus des branches concernées. Le savoir-faire spécifique devant être maîtrisé à la fin de l'enseignement menant à la maturité professionnelle TASV peut donc être décrit avec clarté et permet de cibler l'enseignement.

- **Compétences transdisciplinaires** :

  Les compétences transdisciplinaires favorisent l'acquisition des compétences spécifiques et recouvrent des capacités générales et les ressources personnelles des personnes en formation (par exemple la capacité de réflexion, les compétences sociales). Certaines de ces compétences peuvent être vérifiées, pour autant qu'elles puissent être observées et évaluées à l'aune de critères établis. Le succès de l'apprentissage dans la branche et dans le cadre du travail interdisciplinaire est lié à ces compétences. L'annexe 1 présente en détail les compétences transdisciplinaires.

  Le plan d'études cantonal reprend les compétences transdisciplinaires décrites dans le PEC et le PER-MP qui présentent un intérêt dans les différentes branches et qui doivent être stimulées dans le cadre de l'enseignement des branches. Les compétences transdisciplinaires, telles que la planification et la mise en œuvre de projets ou la communication et la présentation, revêtent une importance capitale pour le travail interdisciplinaire. Elles sont mises en pratique dans le travail interdisciplinaire dans les branches de tous les domaines d'enseignement (TIB) et dans le travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP). Les compétences transdisciplinaires peuvent aussi être vérifiées dans ce cas, pour autant qu'elles se prêtent à une observation et à une évaluation définie sur la base de critères. La directive cantonale sur le travail interdisciplinaire contient de plus amples informations à ce sujet.

- **Objectifs généraux** :

  Les objectifs généraux définissent les objectifs supérieurs et la valeur formative d'une branche et du travail interdisciplinaire. Ils se fondent sur des tâches actuelles et futures ainsi que sur des compétences de base qui sont importantes pour la société, pour l'économie et pour la vie personnelle. Ils sont décrits dans le paragraphe introductif du plan d'études spécifique à chaque branche et à celui consacré au travail interdisciplinaire.

[1] Dans le but de faciliter la lecture de ce plan d'études, l'adoption de formes épicènes n'est pas systématique. Il va de soi qu'il faut comprendre les tournures de langage sexuées aussi bien au masculin qu'au féminin.

1.5. Structure de l'enseignement MP (PEC MP, PER-MP, PEc MP)

L'enseignement à la maturité professionnelle est structuré pour l'ensemble des orientations de MP sur un même modèle, conformément aux articles 7 à 11 de l'OMPr 2009, comprenant :

- Le **domaine fondamental**.

  Le domaine fondamental englobe quatre branches qui sont enseignées dans toutes les orientations : le français, la deuxième langue nationale (allemand ou italien), l'anglais et les mathématiques. En fonction de l'orientation de MP, une différenciation interne à la branche s'applique aux mathématiques pour les différentes orientations, à la deuxième langue nationale et à la troisième langue/anglais pour l'orientation économie et services, type économie. La première langue nationale constitue la seule exception : les domaines de formation et les compétences spécifiques sont les mêmes pour toutes les orientations de MP.

- Le **domaine spécifique**

  Le domaine spécifique englobe sept branches pour l'ensemble des orientations de MP. En règle générale, deux branches spécifiques sont enseignées par orientation. Les branches spécifiques dépendent étroitement des formations professionnelles initiales CFC du domaine. Elles sont également axées sur les domaines d'études HES apparentés.

  Pour la MP TASV, la première branche spécifique est "Sciences naturelles (chimie et physique)" et la seconde "Mathématiques"

- Le **domaine complémentaire**

  Le domaine complémentaire est défini dans l'OMPr par trois branches au total. Deux branches sont imposées pour le domaine complémentaire de chaque orientation de MP, enseignées en complément des branches du domaine spécifique.

  L'orientation TASV inclut dans son plan d'études les branches complémentaires "Histoire et Institutions politiques" et "Economie et droit"

- Le **travail interdisciplinaire**

  Le travail interdisciplinaire couvre 10 % de l'enseignement menant à la maturité professionnelle et des heures de formation. Le travail interdisciplinaire englobe d'une part l'approche pédagogique interdisciplinaire dans les branches (TIB) qui implique tous les domaines d'enseignement et exige de la part des élèves un certain nombre de prestations et d'autre part le travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) réalisé par les élèves en fin de formation.

  La partie 5 du PEc MP1 TASV spécifie les caractéristiques du travail interdisciplinaire au CFPC et au CFPT.

Compétences et exigences identiques pour la MP 1 et la MP 2

Le PEC MP détaille les compétences à acquérir et les exigences auxquelles doivent répondre les filières de formation quels que soient le moment et le modèle de formation de maturité professionnelle :

- soit pendant la formation professionnelle initiale, parallèlement à l'apprentissage (MP1). Dans le domaine de la "Technique, architecture et sciences de la vie", les CFPC et CFPT offrent une MP1 qui permet l'obtention du titre en 6 semestres et une MP1 qui délivre le titre après 8 semestres de formation.
- soit après l'obtention du CFC clôturant la formation professionnelle initiale (MP2). Dans une formation MP2, les compétences qui ont déjà été acquises et évaluées dans le cadre de la formation professionnelle initiale sont prises en compte dans le plans d'études de la filière de formation MP2 du domaine, toutefois sans réduction du nombre minimal de périodes d'enseignement (1440) et du nombre d'heures de formation (1800) (OMPr art. 5).

1.6. Tableau des périodes d'enseignement

Semestre de formation n°		1	2	3	4	5	6	TOTAL
Domaine fondamental : 720 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Première langue nationale	Français	20	20	60	60	40	40	240
Seconde langue nationale	Allemand / Italien	20	20	40	40	-	-	120
Troisième langue	Anglais	20	20	60	60	-	-	160
Mathématiques		60	60	80	-	-	-	200
Domaine spécifique : 440 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Sciences Naturelles	Chimie	-	-	-	-	40	40	240
	Physique	-	-	40	40	40	40	
Mathématiques		-	-	-	80	60	60	200
Domaine complémentaire : 240 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Histoire et institutions politiques		20	20	40	40	-	-	120
Economie et droit	Economie	40	40	-	-	-	-	120
	Droit	-	-	20	20	-	-	
Interdisciplinarité								
Travail interdisciplinaire dans les branches (T.I.B.)		*Défini sous chapitre 5.3 (CFPC) et 5.5 (CFPT)*						(104)
Travail interdisciplinaire centré sur un projet (T.I.P.)		*Défini sous chapitre 5.4 (CFPC) et 5.6 (CFPT)*						40*

*L'élève bénéficie de 40 heures dévolues au TIP, accompagné par un enseignant.

2. DOMAINE FONDAMENTAL

Le domaine fondamental englobe quatre branches qui sont enseignées dans toutes les orientations: le français, l'allemand ou l'italien comme deuxième langue nationale, l'anglais et les mathématiques.

Une différenciation interne s'applique aux mathématiques. L'enseignement de la deuxième langue nationale, d'allemand ou d'italien, et celui de l'anglais sont identiques dans les orientations Arts, TASV, NPA, ESs et S2. Les domaines de formation et les compétences spécifiques à l'enseignement du français sont les mêmes pour toutes les orientations de MP.

Domaine fondamental : 720 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
	Semestre n°	1	2	3	4	5	6	TOTAL
Première langue nationale	Français	20	20	60	60	40	40	240
Seconde langue nationale	Allemand / Italien	20	20	40	40	-	-	120
Troisième langue	Anglais	20	20	60	60	-	-	160
Mathématiques		60	60	80	-	-	-	200

2.1. Première langue nationale : Français

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Objectifs généraux	• L'enseignement dans la première langue nationale vise une maîtrise de la langue supérieure à la moyenne par les personnes en formation, afin que ces dernières puissent s'épanouir sur le plan professionnel, non professionnel et scientifique. Le recours réfléchi et ciblé à la langue d'une part, ainsi que l'analyse approfondie de ses règles, de ses possibilités, de son impact, de sa forme dans les médias et de son expression artistique d'autre part, encouragent le sens des responsabilités, l'approche critique ainsi que l'action autonome et soutiennent de manière générale l'épanouissement personnel. • Ces objectifs supérieurs sont mis en œuvre dans les domaines de formation « communication orale », « communication écrite » et « littérature et médias ». Les contenus des domaines de formation sont reproduits dans l'enseignement et génèrent un contexte dans lequel notre société se reflète. • Les capacités notamment encouragées sont celles consistant à s'exprimer de manière correcte et appropriée, à comprendre les autres (compétence de communication), à s'ouvrir au monde grâce aux outils linguistiques, à développer et à systématiser une réflexion basée sur la langue (compétence de réflexion basée sur la langue), ainsi qu'à développer continuellement une identité linguistique et culturelle (compétence culturelle).
Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : penser de manière critique et différenciée ; formuler ses propres opinions de façon précise et structurée ; saisir l'élément clé d'un message ; saisir les motifs dans un contexte plus large ; développer une capacité de jugement ; développer une attitude critique vis-à-vis d'un texte et autres supports médiatiques • Compétence sociale : formuler son propre point de vue ; écouter les autres ; faire preuve d'empathie ; communiquer de manière respectueuse ; collaborer en vue d'obtenir des résultats • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer l'aptitude à se pencher sur des problèmes scientifiques ; utiliser des documents écrits en tant que sources scientifiques dans le cadre de recherches ; gérer correctement les sources et les références bibliographiques ; utiliser les bibliothèques en tant que sources de recherches ; planifier et exécuter des travaux individuels et des travaux de groupe • Capacité à s'intéresser : développer un intérêt pour les questions contemporaines, l'art et la culture ; faire preuve d'ouverture d'esprit dans le domaine de la culture • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser des moyens auxiliaires électroniques lors de la recherche, de la documentation et de la présentation de contenus spécialisés

Références pour les enseignants (suggestions) :

L'ouvrage de référence pour la révision de la terminologie, des règles de grammaire et d'orthographe est le suivant :

- **BELTRANDO, Béatrice et al.** (ouvrage adapté sous l'égide de la CIP de la Suisse romande et du Tessin par Cherpillod Annie et al., membres du groupe d'experts romand), *L'atelier du langage 11e*, Hatier, mai 2011. ISBN 978-2-218-94624-0
- **D'ATABEKIAN, Caroline et al.**, *Guide TICE pour le professeur de français*, "Repères pour agir", coédité par le Centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Créteil et l'association Weblettres, sous licence *Creative Commons*, 2012. (Compléments en ligne : www.weblettres.net/guidetice et www.cndp.fr/rpadc/guidefr).
- **BIETRY, Roland**, *Précis d'histoire de la littérature française*, *volumes I et II*, LEP Editions Loisirs et Pédagogie SA, 2003.
- **BIETRY, Roland**, *Des mots aux textes*, (Le livre du maître), LEP Editions Loisirs et Pédagogie SA, 2003.
- **CHARTRAND, Suzanne**, *Apprendre à argumenter, 5ème secondaire* (corrigé), **E**ditions du **R**enouveau **P**édagogique Inc., Québec, 2001.
- **CHOVELON, Bernadette et BARTHE, Marie**, *Expression et style, "grammaire et style",* (corrigés des exercices), Presses Universitaires de Grenoble, 2010.
- **DAMAS, Xavier et al.**, *Terres littéraires, Français 2nd, livre unique, textes et méthodes*, (livre du professeur, DVD-Rom, 32 documents iconographiques, 15 vidéos, 20 extraits de textes, 18 documents audio), Hatier, 2011.
- **GALUS, Jean-Luc**, *Le français en BAC PRO*, (Le livre du maître), éditions Nathan, 1996.
- **PEGORARO-ALVADO, Fabienne et al**., *Empreintes littéraires, Français 2e, livre unique, textes et méthodes* (Le livre du maître), Magnard, 2011.
- **PRESSELIN, Valérie et al.,** *L'Ecume des Lettres, Français seconde, livre unique, textes et méthodes* (Le livre du professeur), Hachette Education, 2011.
- **SENDRE-HAÏDAR, Michèle et al**., *Français BAC PRO*, (Le livre du maître), Editions Foucher, 2011.

Liste de lecture (suggestions) :

- Une liste d'œuvres littéraires sera éditée par chaque centre de formation. L'élève devra étudier minimum 6 à 8 œuvres, dont :

- 2 à 3 œuvres écrites avant le XXe siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal)
- 3 à 6 œuvres écrites à partir du XXe (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés)

Références de documents et livres pour les élèves :

Aucun manuel proposé ne couvre l'ensemble du programme de français de la maturité professionnelle.

- **BIÉTRY, Roland,** *Des mots aux textes*, LEP Editions Loisirs et Pédagogie SA, 2003.
- **CHARTRAND, Suzanne,** *Apprendre à argumenter, 5ème secondaire*, Editions du Renouveau Pédagogique Inc., Québec, 2001.
- **CHOVELON; Bernadette et BARTHE, Marie,** *Expression et style, "grammaire et style*", Presses Universitaires de Grenoble, 2010.
- **DAMAS, Xavier et al.,** *Terres littéraires, Français 2nd, livre unique, textes et méthodes,* Hatier, 2011.
- **GALUS, Jean-Luc,** *Le français en BAC PRO*, éditions Nathan, 1996.
- **DE LIGNY C. et ROUSSELOT M.,** La littérature française, Repères pratiques, Editions Nathan, 2006.
- **PEGORARO-ALVADO, Fabienne et al.,** *Empreintes littéraires, Français 2e, livre unique, textes et méthodes*, Magnard, 2011.
- **PRESSELIN, Valérie et al.,** *L'Ecume des Lettres, Français seconde, livre unique, textes et méthodes*, Hachette Education, 2011.
- **SENDRE-HAÏDAR, Michèle et al.,** *Français BAC PRO*, Editions Foucher, Paris, 2011.
- **TORREGROSA, Françoise et al.,** *BAC PRO 3 ans*, Editions Magnard, Paris, 2011.

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	• 3 tests par semestre portant sur les domaines enseignés et deux un exposés oraux
Examen final MP écrit	• Temps à disposition : 150 minutes • rédaction argumentative : ▪ *introduction, développement, conclusion - 500 mots au minimum,* ▪ *deux sujets communs au canton et deux sujets choisis par chacun des CFP.*
Examen final MP oral	• Temps à disposition : ▪ *20 minutes de préparation* ▪ *20 minutes d'examen* • analyse de textes littéraires ▪ *15 extraits analysés chez soi, sans préparation en classe, sur trois œuvres étudiées en classe pendant toute la durée de la formation, appartenant à des genres différents (roman, théâtre, poésie).* ▪ *La liste des extraits est distribuée aux élèves au début du 6ème semestre. Ils passent leur examen avec leurs livres annotés.*

Domaine fondamental : Français
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**4**
1.1. Compréhension et expression orale	• comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal	• analyses des discours • registres de langue	2
1.3. Théorie de la communication	• comprendre des stratégies et des comportements de communication • décrire des modèles linguistiques, rhétoriques ou sociologiques de communication orale (p. ex. von Friedemann Schulz v. Thun ou Paul Watzlawick)	• analyses des discours médiatique et politique • situation de communication	2
2. Communication écrite			**13**
2.1. Lecture et écriture	• appliquer de manière ciblée des techniques et des stratégies de lecture	• méthodes de lecture (rapide, cursive, etc.)	2
	• comprendre des textes écrits de manière différenciée et en saisir le message principal	• typologie des textes	2
	• écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée	• résumé, compte rendu • étude de la langue en fonction des productions des élèves	9
Evaluations	• 3 tests portant sur les domaines enseignés		**3**

Domaine fondamental : Français
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**5**
1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées	• réunir et exploiter des informations sur une thématique donnée et utiliser les sources correctement sur le plan scientifique • utiliser différentes formes de présentation	• formation à l'utilisation d'un centre de documentation • maîtrise des manuels linguistiques de référence • théorie de la prise de notes • méthodologie de l'exposé littéraire	2 2 1
3. Littérature et médias			**13**
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	• lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : - 2 à 3 œuvres écrites avant le XXe siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal) - 3 à 6 œuvres écrites à partir du XXe (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés) • étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel	• lecture, compréhension et analyse d'un roman au minimum • lecture, compréhension et analyse de textes courts	2
3.2. Méthodes d'analyse et d'interprétation	• comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration) • utiliser la terminologie littéraire	• étude de la narratologie (organisation du récit, les temps, les indices d'énonciation, le point de vue, le dialogue, la description, la focalisation, etc.) • exposés : analyse d'un extrait du roman étudié, présentée oralement	9

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias (suite)			**(13)**
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	• comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : Mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman	• entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction du roman choisi	2

Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés dont un exposé oral	2

Domaine fondamental : Français
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**13**
1.1. Compréhension et expression orale	• formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire • décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale	• méthodologie du débat • organisation d'un débat en lien avec la thématique traitée dans le rapport • langage corporel	2 2 1
1.1. Compréhension et expression orale	• comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal • décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale	• le discours théâtral, la dramaturgie : genres, double énonciation, types de personnages, mise en scène, etc. • enchaînement des répliques, types d'implicites : présupposés, sous-entendus • mise en scène d'un extrait du texte théâtral étudié	4 2 2
2. Communication écrite			**28**
2.1. Lecture et écriture	• utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits • écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques	• recherche documentaire en lien avec la pièce de théâtre étudiée • rédaction argumentative, analyse sujet, plan, introduction, développement, conclusion • connecteurs argumentatifs, stylistique de l'argumentation	1 20

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Communication écrite (suite)			**(28)**
2.2. Analyse et production de textes	• réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique	• recherches documentaires • rédaction d'une bibliographie	2
	• comprendre différents types de textes et décrire leur impact (p. ex. textes journalistiques, textes scientifiques de vulgarisation, etc.)	• texte explicatif, ses caractéristiques stylistiques	2
	• comprendre, résumer et commenter des textes spécialisés complexes (p. ex. informations sur le contexte, textes de fond dans les domaines de l'histoire et des sciences sociales)	• entraînement à la prise de notes • résumé du texte explicatif	2
3. Littérature et médias			**15**
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	• lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : - 2 à 3 œuvres écrites avant le XXe siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal) - 3 à 6 œuvres écrites à partir du XXe (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés)	• lecture et compréhension d'une pièce de théâtre au minimum, si possible une œuvre mise en scène dans le courant de l'année	0
3.2. Méthodes d'analyse et d'interprétation	• utiliser la terminologie littéraire	• exposés : analyse d'un extrait de la pièce de théâtre étudiée, présentée oralement	6
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	• comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris notamment dans la liste suivante : mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman	• entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction de la pièce de théâtre choisie	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias (suite)			**(15)**
3.4. Médias	• formuler leurs propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques • décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection • analyser leur propre utilisation des médias, classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques	• rédaction d'un rapport en lien avec les médias	5
	• classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques	• analyse de l'image, du dessin de presse	2

Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés dont un exposé oral	**4**

Domaine fondamental : Français
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**5**
1.1. Compréhension et expression orale	• formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire • décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui • s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale	• synthèse orale • dissertation orale • exposés : analyse d'un poème, présentée oralement	5 10
2. Communication écrite			**19**
2.1. Lecture et écriture	• comprendre des textes écrits de manière différenciée et en saisir le message principal • écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques • utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits	• texte poétique • étude de la langue en fonction des productions écrites des élèves • rédaction argumentative, en lien avec le poète étudié	 7 6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Communication écrite (suite)			**(19)**
2.2. Analyse et production de textes	• rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs)	• présentation de la lettre commerciale • rédaction d'une lettre au courrier des lecteurs, en lien avec l'actualité • composition de poèmes, de chansons • participation à des concours d'écriture	2 2 2
3. Littérature et médias			**18**
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	• lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : - 2 à 3 œuvres écrites avant le XXe siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal) - 3 à 6 œuvres écrites à partir du XXe (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés) • étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel • appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société	• lecture, compréhension et analyse d'un recueil ou d'un florilège de poèmes • préparation des exposés à domicile • rédaction de commentaires et de textes d'invention (composition de poèmes, de chansons, participation à des concours d'écriture)	4
3.2. Méthodes d'analyse et d'interprétation	• comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration) • utiliser la terminologie littéraire	• étude des différentes formes de poèmes, versification, figures de style, etc. • exposés : analyse d'un poème, présentée oralement	4 6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias (suite)			**(18)**
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	• comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris notamment dans la liste suivante : mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman	• entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction des poèmes choisis	2
3.4. Médias	• formuler leurs propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques	• analyse d'une problématique en lien avec la rédaction d'une lettre de lecteur	2

Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés dont une rédaction argumentative	8

Domaine fondamental : Français
Semestre 5

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**2**
1.1. Compréhension et expression orale	• s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié • s'exprimer librement dans des situations appropriées	• argumentation orale en lien avec l'étude des médias (voir point 3.4)	2
2. Communication écrite			**20**
2.1. Lecture et écriture	• formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques • utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits	• rédaction argumentative en vue de l'examen final	15
	• écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée	• étude de la langue en fonction des productions écrites des élèves	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias			**12**
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	• lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : - 2 à 3 œuvres écrites avant le XXe siècle (p. ex. Molière, Dom Juan ; Voltaire, Zadig ; Maupassant, Boule de suif ou Le Horla ; Flaubert, Madame Bovary ; Baudelaire, Les Fleurs du mal) - 3 à 6 œuvres écrites à partir du XXe (p. ex. Camus, L'étranger ; Jacques Prévert, Paroles ; Sartre, Les mains sales ; Ionesco, Rhinocéros ; Romain Gary, La vie devant soi ; Laurent Gaudé, Eldorado ; nouveautés) • étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel • appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société	• lecture, compréhension et analyse d'une œuvre littéraire à choix	8
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	• comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : Mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman	• entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en lien avec l'œuvre choisie	2
3.4. Médias	• décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection	• étude et comparaison d'extraits d'articles de presse traditionnelle et en ligne	2

Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés	**6**

Domaine fondamental : Français
Semestre 6

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			**2**
1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées	• planifier de manière ciblée diverses situations de communication structurées, y participer et réagir de manière adaptée à la situation	• entretien d'embauche • auto-évaluation	2
2. Communication écrite			**19**
2.1. Lecture et écriture	• écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques • utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits	• remédiation en langue en fonction des erreurs relevées dans les productions des élèves • rédaction argumentative en vue de l'examen final	15
2.2. Analyse et production de textes	• rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs)	• lettre de motivation, offre de service, • curriculum vitae	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias			**13**
3.2. Méthodes d'analyse et d'interprétation	• comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration; approche personnelle, psychologique, historique ou sociétale) • utiliser la terminologie littéraire (p. ex. poésie épique, dramatique ou lyrique, thème, motivation, métaphore, monologue intérieur, dialogue, vers et rime, acte et scène, perspective du narrateur, niveau de langue, ironie	• étude des caractéristiques des trois genres littéraires (romanesque, dramatique et poétique) • révision des trois œuvres littéraires étudiées pendant la formation • étude des liens entre les œuvres étudiées et les dimensions personnelle, psychologique, historique et sociétale	13

Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés	**6**

2.2. Deuxième langue nationale : Allemand

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Objectifs généraux	• Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle. Par ailleurs, l'enseignement de la deuxième langue étrangère contribue à renforcer la cohésion nationale. • Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation. • L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique. • Un des domaines de formation est consacré à la compréhension interculturelle tout en tenant compte, outre la littérature et les autres arts, également des principaux aspects culturels des sciences, de la technique, de l'économie et de la politique. • L'enseignement dans le domaine des quatre compétences de base (écouter, lire, s'exprimer, écrire) se réfère au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Le niveau à atteindre pour chaque compétence selon le CECR est indiqué sous une forme résumée dans la partie « Domaines de formation et compétences spécifiques ». Les enseignants peuvent ainsi, s'ils le souhaitent, se référer plus facilement aux descripteurs du CECR et du portfolio européen des langues (PEL) lors de l'élaboration des plans d'études spécifiques. A l'issue de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, les personnes en formation disposent des compétences minimales correspondant au niveau B1.

Compétences transdisciplinaires	• Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : évaluer ses propres connaissances linguistiques, en tirer des conclusions et planifier des étapes d'apprentissage • Compétence sociale : appréhender de manière constructive l'avis d'autrui ainsi que les oppositions et les conflits • Compétence linguistique : appliquer des stratégies d'interprétation, de communication et de présentation ; appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire • Compétence interculturelle : connaître son propre contexte culturel, développer une ouverture d'esprit vis-à-vis d'autres cultures et s'impliquer dans le dialogue des cultures ; appréhender et comparer des développements de la société actuels et passés • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficaces, les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser les TIC de manière consciente afin de récolter et de transmettre des informations (recherches, traitement de texte, présentations) ; utiliser, dans le domaine tant professionnel que privé, les aides en ligne tels que les dictionnaires, les programmes d'apprentissage autonome, les plateformes de communication et de publication basées sur le web

Références, documents, livres et site WEB

Méthodes : « *Begegnungen* » A2+ / B1+ (Schubert Verlag), « *Prüfungstraining Goethe-Zertifikat B2* » (Cornelsen), « *Schritte International* » 4+5 (Hueber), Netzwerk A2 / B1 (Klett), « Unternehmen Deutsch » (Klett), « *Angebot Deutsch* » (Klett), « *Mit Erfolg zum Goethe-Zertifikat* B2 » (Klett), « *Ausblick B2* » (Hueber), « *Fit fürs Goethe-Zertifikat B2* » (Hueber), « *Berliner Platz 3 neu* » (Langenscheidt), « *Tangram Aktuell* » 2+3 (Hueber), « *So geht's noch besser* » (Klett), « *Studio d B1* » (Cornelsen), « *Menschen B1* » (Hueber), « *Aspekte 1 B1+* » (Klett-Langenscheidt), …

Manuel de grammaire : « *Grundstufen-Grammatik für Deutsch als Fremdsprache* » (Hueber), « *Schritte Übungsgrammatik* » (Hueber), « *Passage allemand collège*-lycée » (Spratbrow), « *Grammaire allemande par les exercices* » collège (Bordas), « *Klipp und Klar Übungsgrammatik Grundstufe* » (Klett), « *Übungsgrammatik Grundstufe* » (Hueber), …

Manuel de vocabulaire : « *La pratique du vocabulaire allemand »* (Nathan), « *Vocabulaire allemand de base* » (Langenscheidt), « *Grundwortschatzübungsbuch* » (Langenscheidt), « *Vocabulaire de base* » (Hachette), « *Lernwortschatz Deutsch* » (Hueber), …

Sites web : www.goethe.de, www.dw.de, les sites des maisons d'édition, portail langues dip, http://www1.wdr.de/mediathek/video/ , www.lostindeutschland.de, www.arte.tv/fr/Karambolage/104016.html, http://podster.de/ , http://www.srf.ch/sendungen/schreckmuempfeli , …

Films : « Lola rennt », « Im Juli », « Emil und die Detektive », « Das doppelte Lottchen », …

Thèmes suggérés : données personnelles, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, loisirs et divertissements, voyage et moyens de transport, relations humaines-culture-traditions, la santé et le bien-être, éducation et formation, nature et écologie, commerce et consommation, alimentation, prestations de service, aspects culturels et géographiques, média et communication, institutions et société.

* **Ces thèmes sont à adapter selon les compétences spécifiques détaillées ci-dessus au niveau B1.**

Matériel pédagogique cantonal
Un Matériel pédagogique cantonal sous forme de séquences clé en main intégrant des ressources multimédia telles mp3/vidéo est disponible sous Portail langues à l'adresse suivante : **http://edu.ge.ch/sefpo/projets-pedagogiques/projets-rd/portail-multimedia**

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	• L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante : compréhension écrite : lire un texte et répondre aux questions…. production écrite : rédiger un texte sur un sujet abordé en classe ou sur un sujet personnel …. compréhension orale : écouter un texte et cocher la bonne réponse (QCM)…. production orale : décrire une image, se présenter…. • 2 évaluations au minimum par semestre si moins de 2 périodes hebdomadaires sont dispensées, 3 évaluations au minimum si 2 périodes ou plus sont dispensées • 2 évaluations orales sont à placer dans le cursus
Examen final MP	• Le contrôle continu en cours d'année est complété par un examen de maturité écrit et oral, anticipé en fin de semestre 4. • L'examen de MP atteste de la maîtrise des 4 compétences au niveau B1 du cadre européen de référence (CECR) selon les critères d'une commission cantonale d'évaluation. • Les élèves qui obtiennent leur moyenne de MP à 4 reçoivent une attestation cantonale de niveau B1.
Examen MP écrit	• La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes orientations de MP. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B1 de l'épreuve. L'examen écrit comprend : - Une compréhension écrite proposant 2 à 3 textes de genres différents d'une longueur maximale de 800 à 1000 mots au total. A chaque texte correspondent 1 ou 2 exercices spécifiques de type V/F, QCM ou associations…. - Une production écrite qui exige la rédaction de 2 textes de genre différent d'une longueur totale d'environ 300 mots de type récit, courrier, courriel….
Examen MP oral	• Une compréhension orale, comptabilisée pour l'examen oral se déroule pendant l'examen écrit et dure 20 minutes. Elle contient 2 à 3 enregistrements de textes de genres différents (monologue, dialogue…) et de longueurs différentes.
	• La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : - Une interaction avec l'enseignant d'une durée maximale de 2 minutes par candidat, sous forme de questionnement informel - Un monologue de 3 à 4 minutes conduit par chaque élève sur la base d'une image, d'un graphique, ou d'un autre support visuel, qu'il présente, décrit, explique et commente de manière personnelle. - Une interaction entre deux élèves d'une durée de 5 minutes au cours de laquelle les élèves échangent des informations, donnent leur opinion, voire négocient, sur une situation commune qui leur est proposée (tirage au sort de la situation).

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**4.5**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• comprendre l'essentiel dans un message court du type : bulletin météo, informations routières, annonce dans une gare, dans un magasin, à la radio, ou à la télévision, … • suivre une conférence, un exposé, un compte-rendu, une conversation, un reportage, sans entrer dans les détails techniques	2.5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée	• comprendre un mail, une lettre, un mode d'emploi, un prospectus, une annonce, un texte argumentatif ou informatif, … (cf. 4.2)	2
2. Production et interaction orales			**4.5**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• faire une présentation (privée, professionnelle), rapporter une description ou une narration sous forme d'une suite de points, relater les détails essentiels d'un événement, raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film, décrire ses propres réactions et sentiments. • exprimer son opinion sur un sujet donné de façon structurée et en argumentant	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(4.5)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles	• organiser un événement (sortie, anniversaire, excursion, …) ou débattre en tenant compte des autres avis exprimés et en essayant d'arriver à un consensus • jouer un entretien d'embauche, une déposition de plainte, une séance de chantier, une séance de direction avec statistiques, … • faire face à des situations susceptibles de se produire lors de la préparation d'un voyage ou du voyage lui-même telles que : réservation, réclamation, commande, demande d'informations, …	2
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible.	• résumer à l'intention d'autrui des informations tirées d'un mode d'emploi, d'un bulletin météo, d'une statistique, d'un règlement ou de tout autre texte informatif, …	0.5
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• rédiger des textes factuels, descriptifs, narratifs • écrire un texte exprimant son opinion sans construire un texte argumentatif	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(5)**
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• rédiger une lettre privée ou semi-formelle, un mail ou une contribution à un blog ou à un forum • transmettre des informations simples comme un billet d'excuse, une brève instruction, un changement de lieu ou de date, …	2
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• rendre compte par écrit, à l'aide de notes suffisamment claires, d'une conversation téléphonique, d'une séance ou d'un entretien, en vue de les transmettre à une tierce personne	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			**2**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• savoir utiliser les outils d'auto-évaluation à disposition (PEL, manuels, sites) afin de situer son niveau langagier dans les différentes compétences	0.5
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • p.ex. recherche de synonymes ou antonymes	0.5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies (suite)			**(2)**
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)	• mobiliser les connaissances acquises, connaître et utiliser les ressources à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du destinataire	0.5
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• appliquer des stratégies favorisant l'interaction telles que respecter les tours de parole, tenir compte des propos de l'interlocuteur/trice, recadrer la discussion si nécessaire, formuler une synthèse et trouver un consensus	0.5
5. Caractéristiques socio-culturelles			**0.5**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• choisir un registre langagier adapté, formel ou familier	0.5
6. Culture et compréhension culturelle			**3.5**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères	• comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, … de son propre pays avec les habitudes culturelles d'autres nations	2
6.7. Documentations, expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	• rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière	1.5

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**4.5**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• comprendre l'essentiel dans un message court du type : bulletin météo, informations routières, annonce dans une gare, dans un magasin, à la radio, ou à la télévision, … • suivre une conférence, un exposé, un compte-rendu, une conversation, un reportage, sans entrer dans les détails techniques	2.5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée	• comprendre un mail, une lettre, un mode d'emploi, un prospectus, une annonce, un texte argumentatif ou informatif, … (cf. 4.2)	2
2. Production et interaction orales			**4**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• faire une présentation (privée, professionnelle), rapporter une description ou une narration sous forme d'une suite de points, relater les détails essentiels d'un événement, raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film, décrire ses propres réactions et sentiments. • exprimer son opinion sur un sujet donné de façon structurée et en argumentant	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(4)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles	• organiser un événement (sortie, anniversaire, excursion, …) ou débattre en tenant compte des autres avis exprimés et en essayant d'arriver à un consensus • jouer un entretien d'embauche, une déposition de plainte, une séance de chantier, une séance de direction avec statistiques, … • faire face à des situations susceptibles de se produire lors de la préparation d'un voyage ou du voyage lui-même telles que : réservation, réclamation, commande, demande d'informations, …	2
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• rédiger des textes factuels, descriptifs, narratifs • écrire un texte exprimant son opinion sans construire un texte argumentatif	2
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• rédiger une lettre privée ou semi-formelle, un mail ou une contribution à un blog ou à un forum • transmettre des informations simples comme un billet d'excuse, une brève instruction, un changement de lieu ou de date, …	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(5)**
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• rendre compte par écrit, à l'aide de notes suffisamment claires, d'une conversation téléphonique, d'une séance ou d'un entretien, en vue de les transmettre à une tierce personne	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			**2**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• savoir utiliser les outils d'auto-évaluation à disposition (PEL, manuels, sites) afin de situer son niveau langagier dans les différentes compétences	0.5
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • p. ex. recherche de synonymes ou antonymes	0.5
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)	• mobiliser les connaissances acquises, connaître et utiliser les ressources à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du destinataire	0.5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies (suite)			**(2)**
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• appliquer des stratégies favorisant l'interaction telles que respecter les tours de parole, tenir compte des propos de l'interlocuteur/trice, recadrer la discussion si nécessaire, formuler une synthèse et trouver un consensus	0.5
5. Caractéristiques socio-culturelles			**1**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• choisir un registre langagier adapté, formel ou familier	1
6. Culture et compréhension culturelle			**3.5**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères	• comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, … de son propre pays avec les habitudes culturelles d'autres nations	2
6.7. Documentations, expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	• rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière	1.5

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**9**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• comprendre l'essentiel dans un message court du type : bulletin météo, informations routières, annonce dans une gare, dans un magasin, à la radio, ou à la télévision, … • suivre une conférence, un exposé, un compte-rendu, une conversation, un reportage, sans entrer dans les détails techniques	5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée	• comprendre un mail, une lettre, un mode d'emploi, un prospectus, une annonce, un texte argumentatif ou informatif, … (cf. 4.2)	4
2. Production et interaction orales			**9**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• faire une présentation (privée, professionnelle), rapporter une description ou une narration sous forme d'une suite de points, relater les détails essentiels d'un événement, raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film, décrire ses propres réactions et sentiments. • exprimer son opinion sur un sujet donné de façon structurée et en argumentant	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(9)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles	• organiser un événement (sortie, anniversaire, excursion, …) ou débattre en tenant compte des autres avis exprimés et en essayant d'arriver à un consensus • jouer un entretien d'embauche, une déposition de plainte, une séance de chantier, une séance de direction avec statistiques, … • faire face à des situations susceptibles de se produire lors de la préparation d'un voyage ou du voyage lui-même telles que : réservation, réclamation, commande, demande d'informations, …	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible.	• résumer à l'intention d'autrui des informations tirées d'un mode d'emploi, d'un bulletin météo, d'une statistique, d'un règlement ou de tout autre texte informatif, …	1
3. Production et interaction écrites			**9**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• rédiger des textes factuels, descriptifs, narratifs • écrire un texte exprimant son opinion sans construire un texte argumentatif	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(9)**
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• rédiger une lettre privée ou semi-formelle, un mail ou une contribution à un blog ou à un forum • transmettre des informations simples comme un billet d'excuse, une brève instruction, un changement de lieu ou de date, …	4
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• rendre compte par écrit, à l'aide de notes suffisamment claires, d'une conversation téléphonique, d'une séance ou d'un entretien, en vue de les transmettre à une tierce personne	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			**4**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• savoir utiliser les outils d'auto-évaluation à disposition (PEL, manuels, sites) afin de situer son niveau langagier dans les différentes compétences	1
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • p.ex. recherche de synonymes ou antonymes	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies (suite)			**(4)**
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)	• mobiliser les connaissances acquises, connaître et utiliser les ressources à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du destinataire	1
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• appliquer des stratégies favorisant l'interaction telles que respecter les tours de parole, tenir compte des propos de l'interlocuteur/trice, recadrer la discussion si nécessaire, formuler une synthèse et trouver un consensus	1
5. Caractéristiques socio-culturelles			**2**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• choisir un registre langagier adapté, formel ou familier	2
6. Culture et compréhension culturelle			**7**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères	• comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, … de son propre pays avec les habitudes culturelles d'autres nations	4
6.7. Documentations, expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	• rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière	3

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**7**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• comprendre l'essentiel dans un message court du type : bulletin météo, informations routières, annonce dans une gare, dans un magasin, à la radio, ou à la télévision, … • suivre une conférence, un exposé, un compte-rendu, une conversation, un reportage, sans entrer dans les détails techniques	3
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée	• comprendre un mail, une lettre, un mode d'emploi, un prospectus, une annonce, un texte argumentatif ou informatif, … (cf. 4.2)	4
2. Production et interaction orales			**8**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• faire une présentation (privée, professionnelle), rapporter une description ou une narration sous forme d'une suite de points, relater les détails essentiels d'un événement, raconter l'intrigue d'un livre ou d'un film, décrire ses propres réactions et sentiments. • exprimer son opinion sur un sujet donné de façon structurée et en argumentant	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(8)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles	• organiser un événement (sortie, anniversaire, excursion, …) ou débattre en tenant compte des autres avis exprimés et en essayant d'arriver à un consensus • jouer un entretien d'embauche, une déposition de plainte, une séance de chantier, une séance de direction avec statistiques, … • faire face à des situations susceptibles de se produire lors de la préparation d'un voyage ou du voyage lui-même telles que : réservation, réclamation, commande, demande d'informations, …	4
3. Production et interaction écrites			**3**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• rédiger des textes factuels, descriptifs, narratifs • écrire un texte exprimant son opinion sans construire un texte argumentatif	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			**8**
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • p. ex. recherche de synonymes ou antonymes	2
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)	• mobiliser les connaissances acquises, connaître et utiliser les ressources à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du destinataire	2
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• appliquer des stratégies favorisant l'interaction telles que respecter les tours de parole, tenir compte des propos de l'interlocuteur/trice, recadrer la discussion si nécessaire, formuler une synthèse et trouver un consensus	4
5. Caractéristiques socio-culturelles			**2**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• choisir un registre langagier adapté, formel ou familier	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			**12**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères	• comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, … de son propre pays avec les habitudes culturelles d'autres nations	3
6.2. Actualité et médias	• identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible	• comparer le traitement de l'actualité par une rédaction germanophone et une autre francophone • comparer la forme donnée aux messages publicitaires dans différentes cultures	1
6.3. Economie et société	• comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques	• présenter les quatre régions linguistiques de la Suisse • présenter la particularité des villes bilingues comme Biel-Bienne, Freiburg-Fribourg, …	0.5
6.4. Droit et Etat	• comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible	• comparer le système éducatif suisse avec celui d'un pays germanophone	1.5
6.5. Science, environnement et culture	• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles	• comparer les différentes habitudes dans les domaines du développement, du clonage, des OGM, de la protection de l'environnement, du respect des minorités, …	3
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées **et** des chansons et formuler ses propres réactions. • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• donner son avis en allemand sur différentes productions artistiques telles que livres, photos, musiques, film, …	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle (suite)			**(12)**
6.7. Documentations, expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	• rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière	2

2.3. Deuxième langue nationale : Italien

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Objectifs généraux	• Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle. Par ailleurs, l'enseignement de la deuxième langue étrangère contribue à renforcer la cohésion nationale. • Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation. • L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique. • Un des domaines de formation est consacré à la compréhension interculturelle tout en tenant compte, outre la littérature et les autres arts, également des principaux aspects culturels des sciences, de la technique, de l'économie et de la politique. Dans le type « économie » du domaine d'études HES « Economie et services » apparenté à la profession CFC, l'appréhension des formes d'expression littéraires et autres formes d'expression artistiques occupe une part importante par rapport au nombre élevé de périodes d'enseignement. • L'enseignement dans le domaine des quatre compétences de base (écouter, lire, s'exprimer, écrire) se réfère au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Le niveau à atteindre pour chaque compétence selon le CECR est indiqué sous une forme résumée dans la partie « Domaines de formation et compétences spécifiques ». Les enseignants peuvent ainsi, s'ils le souhaitent, se référer plus facilement aux descripteurs du CECR et du portfolio européen des langues (PEL) lors de l'élaboration des plans d'études spécifiques. A l'issue de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, les personnes en formation disposent des compétences minimales correspondant au niveau B1.

Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : évaluer ses propres connaissances linguistiques, en tirer des conclusions et planifier des étapes d'apprentissage • Compétence sociale : appréhender de manière constructive l'avis d'autrui ainsi que les oppositions et les conflits • Compétence linguistique : appliquer des stratégies d'interprétation, de communication et de présentation ; appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire • Compétence interculturelle : connaître son propre contexte culturel, développer une ouverture d'esprit vis-à-vis d'autres cultures et s'impliquer dans le dialogue des cultures ; appréhender et comparer des développements de la société actuels et passés • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficace, les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser les TIC de manière consciente afin de récolter et de transmettre des informations (recherches, traitement de texte, présentations) ; utiliser, dans le domaine tant professionnel que privé, les aides en ligne tels que les dictionnaires, les programmes d'apprentissage autonome, les plateformes de communication et de publication basées sur le web

Références et support de cours :

A2 :

- **TOFFOLO L - NUTI N,** *Allegro 1*, Edilingua, Roma-Atene, 2011
- **TOFFOLO L. - TOMMASINI M.G.,** *Allegro 2*, Edilingua, Roma-Atene, 2011
- **MARIN T. - MAGNELLI S.,** *Nuovo Progetto Italiano 1*, Edilingua, Roma-Atene, 2009
- **MARIN T. - MAGNELLI S.,** *Nuovo Progetto Italiano 2*, Edilingua, Roma-Atene, 2009
- **BERGERO B. – SAVORGNANI G. de,** *Chiaro A1*, Alma Edizioni, Firenze, 2010
- **BERGERO B. – SAVORGNANI G. de,** *Chiaro A2*, Alma Edizioni, Firenze, 2010
- **ZIGLIO L. – RIZZO G.,** *Espresso 1*, Alma Edizioni, Firenze, 2005
- **ZIGLIO L. – RIZZO G.,** *Espresso 2*, Alma Edizioni, Firenze, 2007

Références et support de cours (suite) :

B1 :

- **TOFFOLO, L. – MERKLINGHAUS, R.,** *Allegro 3*, Edilingua, Roma-Atene, 2011
- **MARIN T. - MAGNELLI S.,** *Nuovo Progetto Italiano 2*, Edilingua, Roma-Atene, 2009
- **PELIZZA G - MEZZADRI M.,** *L'Italiano in Azienda*, Guerra Edizioni, Perugia, 2002
- **BERGERO B. – SAVORGNANI G. de,** *Chiaro A2*, Alma Edizioni, Firenze, 2010
- **BERGERO B. – SAVORGNANI G. de,** *Chiaro B1*, Alma Edizioni, Firenze, 2012
- **ZIGLIO L. – RIZZO G.,** *Espresso 2*, Alma Edizioni, Firenze, 2007

Matériel pédagogique

Un matériel pédagogique cantonal sous forme de séquences clé en main intégrant des ressources multimédia telles mp3/vidéo est disponible sous Portail langues à l'adresse suivante :

http://edu.ge.ch/sefpo/projets-pedagogiques/projets-rd/portail-multimedia

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	• L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante : compréhension écrite : lire un texte et répondre aux questions…. production écrite : rédiger un texte sur un sujet abordé en classe ou sur un sujet personnel …. compréhension orale : écouter un texte et cocher la bonne réponse (QCM)…. production orale : décrire une image, se présenter…. • 2 évaluations au minimum par semestre si moins de 2 périodes hebdomadaires sont dispensées, 3 évaluations au minimum si 2 périodes ou plus sont dispensées • 2 évaluations orales sont à placer dans le cursus
Examen final MP	• Le contrôle continu en cours d'année est complété par un examen de maturité écrit et oral, anticipé en fin de semestre 4. • L'examen de MP atteste de la maîtrise des 4 compétences au niveau B1 du cadre européen de référence (CECR) selon les critères d'une commission cantonale d'évaluation. • Les élèves qui obtiennent leur moyenne de MP à 4 reçoivent une attestation cantonale de niveau B1.
Examen MP écrit	• La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes orientations de MP. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B1 de l'épreuve. L'examen écrit comprend : - Une compréhension écrite proposant 2 à 3 textes de genres différents d'une longueur maximale de 800 à 1000 mots au total. A chaque texte correspondent 1 ou 2 exercices spécifiques de type V/F, QCM ou associations…. - Une production écrite qui exige la rédaction de 2 textes de genre différent d'une longueur totale d'environ 300 mots de type récit, courrier, courriel….
Examen MP oral	• Une compréhension orale, comptabilisée pour l'examen oral se déroule pendant l'examen écrit et dure 20 minutes. Elle contient 2 à 3 enregistrements de textes de genres différents (monologue, dialogue…) et de longueurs différentes.
	• La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : - Une interaction avec l'enseignant d'une durée maximale de 2 minutes par candidat, sous forme de questionnement informel - Un monologue de 3 à 4 minutes conduit par chaque élève sur la base d'une image, d'un graphique, ou d'un autre support visuel, qu'il présente, décrit, explique et commente de manière personnelle. - Une interaction entre deux élèves d'une durée de 5 minutes au cours de laquelle les élèves échangent des informations, donnent leur opinion, voire négocient, sur une situation commune qui leur est proposée (tirage au sort de la situation).

Domaine fondamental : Italien
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**5**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio) • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• formulaires à compléter, activités vrai-faux, choix multiple • dialogues vie quotidienne: temps libre (activités-projets), dans le magasin, à la gare • entretien de travail, messages sur le répondeur, annonce à l'attention du public • conversations téléphoniques: déplacement d'un rendez-vous avec un client, réservation d'une chambre/un vol	4
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une • tâche donnée	• mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. • CV, biographie d'une personnalité.	1
2. Production et interaction orales			**5**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• épeler des noms et prononciation précise • demander et transmettre des renseignements (par ex. heures, chemin, prix, se débrouiller dans un restaurant, à la gare, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) • parler des hobbys, d'expériences personnelles et professionnelles • par ex. pour les assistants en pharmacie, vocabulaire axé sur les soins et les maladies • parler de leur stage ou séjour linguistique	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(5)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• par ex. discuter de l'organisation d'une activité au sein de l'entreprise, d'une soirée, d'un voyage, se mettre d'accord sur un sujet (négociation) • discussion sur une image • entretiens d'embauche, discuter de l'organisation d'une activité (un voyage, une sortie d'entreprise) • dialogues dans l'entreprise (débat simple sur le monde professionnel) • par ex. questionner un client mécontent et transmettre ces informations à un supérieur hiérarchique • transmettre une réclamation à un fournisseur/supérieur hiérarchique et trouver une solution pour le problème	3
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• écrire une lettre, un mail en appliquant la mise en page requise pour ce type de document. • écrire des textes argumentatifs, des récits fictifs en utilisant les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens • rédiger un rapport sur un événement important personnel ou professionnel, sur une expérience • exprimer sa propre opinion sur un sujet d'actualité • répondre par écrit à une annonce et demander des informations supplémentaires	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(5)**
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client	2
4. Réflexion linguistique et stratégies			**1**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• en utilisant les formules : je suis capable de…, je peux faire… • se questionner sur ses acquis et se fixer de nouveaux objectifs pour la suite • p. ex. être conscient des différences culturelles et être capable de communiquer en dépassant ces frontières	0.5
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. • identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • synonymes – antonymes	0.5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Caractéristiques socio-culturelles			**1**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• distinguer les différences culinaires, politiques, musicales, économiques,… d'un pays à l'autre • utiliser des expressions standards, telles que : « Bonjour », « comment allez-vous ? », « je vous remercie »	1
6. Culture et compréhension culturelle			**3**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères	• sur les thèmes de la famille, du travail,…	2
6.2. Actualité et médias	• identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible	• lors d'une émission radio/un documentaire • p. ex. connaître les principaux journaux et la thématique générale de chacun	1

Domaine fondamental : Italien
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**5**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio) • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• formulaires à compléter, activités vrai-faux, choix multiple • dialogues vie quotidienne: temps libre (activités-projets), dans le magasin, à la gare • entretien de travail, messages sur le répondeur, annonce à l'attention du public • conversations téléphoniques: déplacement d'un rendez-vous avec un client, réservation d'une chambre/un vol	4
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une • tâche donnée	• mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. • CV, biographie d'une personnalité.	1
2. Production et interaction orales			**5**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• épeler des noms et prononciation précise • demander et transmettre des renseignements (par ex. heures, chemin, prix, se débrouiller dans un restaurant, à la gare, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) • parler des hobbys, d'expériences personnelles et professionnelles • par ex. pour les assistants en pharmacie, vocabulaire axé sur les soins et les maladies • parler de leur stage ou séjour linguistique	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(5)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• par ex. discuter de l'organisation d'une activité au sein de l'entreprise, d'une soirée, d'un voyage, se mettre d'accord sur un sujet (négociation) • discussion sur une image • entretiens d'embauche, discuter de l'organisation d'une activité (un voyage, une sortie d'entreprise) • dialogues dans l'entreprise (débat simple sur le monde professionnel) • par ex. questionner un client mécontent et transmettre ces informations à un supérieur hiérarchique • transmettre une réclamation à un fournisseur/supérieur hiérarchique et trouver une solution pour le problème	3
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• écrire une lettre, un mail en appliquant la mise en page requise pour ce type de document. • écrire des textes argumentatifs, des récits fictifs en utilisant les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens • rédiger un rapport sur un événement important personnel ou professionnel, sur une expérience • exprimer sa propre opinion sur un sujet d'actualité • répondre par écrit à une annonce et demander des informations supplémentaires	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(5)**
3.2. Interaction écrite	• • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • • rédiger des notes avec des informations simples	• par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client	2
4. Réflexion linguistique et stratégies			**1**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• en utilisant les formules : je suis capable de…, je peux faire… • se questionner sur ses acquis et se fixer de nouveaux objectifs pour la suite • p. ex. être conscient des différences culturelles et être capable de communiquer en dépassant ces frontières	0.5
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. • identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage •	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • synonymes – antonymes	0.5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Caractéristiques socio-culturelles			**1**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• distinguer les différences culinaires, politiques, musicales, économiques,… d'un pays à l'autre • utiliser des expressions standards, telles que : « Bonjour », « comment allez-vous ? », « je vous remercie »	1
6. Culture et compréhension culturelle			**3**
6.2. Actualité et médias	• identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible	• lors d'une émission radio/un documentaire • p. ex. connaître les principaux journaux et la thématique générale de chacun	2
6.3. Economie et société	• comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques	• p. ex. petite étude des différents types de mafias • présentation des fêtes nationales et cantonales et leurs intérêts	1

Domaine fondamental : Italien
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**7**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio) • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• formulaires à compléter, activités vrai-faux, choix multiple • dialogues vie quotidienne: temps libre (activités-projets), dans le magasin, à la gare • entretien de travail, messages sur le répondeur, annonce à l'attention du public • conversations téléphoniques: déplacement d'un rendez-vous avec un client, réservation d'une chambre/un vol	5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une • tâche donnée	• mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. • CV, biographie d'une personnalité.	2
2. Production et interaction orales			**10**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• épeler des noms et prononciation précise • demander et transmettre des renseignements (par ex. heures, chemin, prix, se débrouiller dans un restaurant, à la gare, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) • parler des hobbys, d'expériences personnelles et professionnelles • par ex. pour les assistants en pharmacie, vocabulaire axé sur les soins et les maladies • parler de leur stage ou séjour linguistique	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**10**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• par ex. discuter de l'organisation d'une activité au sein de l'entreprise, d'une soirée, d'un voyage, se mettre d'accord sur un sujet (négociation) • discussion sur une image • entretiens d'embauche, discuter de l'organisation d'une activité (un voyage, une sortie d'entreprise) • dialogues dans l'entreprise (débat simple sur le monde professionnel) • par ex. questionner un client mécontent et transmettre ces informations à un supérieur hiérarchique • transmettre une réclamation à un fournisseur/supérieur hiérarchique et trouver une solution pour le problème	6
3. Production et interaction écrites			**10**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• écrire une lettre, un mail en appliquant la mise en page requise pour ce type de document. • écrire des textes argumentatifs, des récits fictifs en utilisant les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens • rédiger un rapport sur un événement important personnel ou professionnel, sur une expérience • exprimer sa propre opinion sur un sujet d'actualité • répondre par écrit à une annonce et demander des informations supplémentaires	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			**(10)**
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client	5
4. Réflexion linguistique et stratégies			**3**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues	• en utilisant les formules : je suis capable de…, je peux faire… • se questionner sur ses acquis et se fixer de nouveaux objectifs pour la suite • p. ex. être conscient des différences culturelles et être capable de communiquer en dépassant ces frontières	1
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. • identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage •	• transformer le texte en image (visualiser) • méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... • p. ex. utiliser une grille de lecture • synonymes – antonymes	1
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)	• p. ex. le langage publicitaire (moyen d'expression rapide et précis), création d'un slogan • faire un plan	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Caractéristiques socio-culturelles			**2**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• distinguer les différences culinaires, politiques, musicales, économiques,… d'un pays à l'autre • utiliser des expressions standards, telles que : « Bonjour », « comment allez-vous ? », « je vous remercie »	2
6. Culture et compréhension culturelle			**8**
6.3. Economie et société	• comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques	• p. ex. petite étude des différents types de mafias • présentation des fêtes nationales et cantonales et leurs intérêts	3
6.4. Droit et Etat	• comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible	• faire ressortir les différences des systèmes politiques	2
6.5. Science, environnement et culture	• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles	• UE, protocole de Kyoto	2
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes-dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• travailler sur une nouvelle et réagir par rapport aux thèmes présents dans le texte • p. ex. visualiser un extrait de film sur un thème connu et en discuter • p. ex. situer le roman dans le temps	1

Domaine fondamental : Italien
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**7**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio) • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard	• formulaires à compléter, activités vrai-faux, choix multiple • dialogues vie quotidienne: temps libre (activités-projets), dans le magasin, à la gare • entretien de travail, messages sur le répondeur, annonce à l'attention du public • conversations téléphoniques: déplacement d'un rendez-vous avec un client, réservation d'une chambre/un vol	5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une • tâche donnée	• mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. • CV, biographie d'une personnalité.	2
2. Production et interaction orales			**10**
2.1. Production orale (monologue suivi)	• veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions	• épeler des noms et prononciation précise • demander et transmettre des renseignements (par ex. heures, chemin, prix, se débrouiller dans un restaurant, à la gare, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) • parler des hobbys, d'expériences personnelles et professionnelles • par ex. pour les assistants en pharmacie, vocabulaire axé sur les soins et les maladies • parler de leur stage ou séjour linguistique	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(10)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• par ex. discuter de l'organisation d'une activité au sein de l'entreprise, d'une soirée, d'un voyage, se mettre d'accord sur un sujet (négociation) • discussion sur une image • entretiens d'embauche, discuter de l'organisation d'une activité (un voyage, une sortie d'entreprise) • dialogues dans l'entreprise (débat simple sur le monde professionnel) • par ex. questionner un client mécontent et transmettre ces informations à un supérieur hiérarchique • transmettre une réclamation à un fournisseur/supérieur hiérarchique et trouver une solution pour le problème	3
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible.	• reformuler avec ses propres mots l'information reçue d'une émission radio ou autre (par exemple: annonce à l'aéroport suite à une grève)	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			**(10)**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• écrire une lettre, un mail en appliquant la mise en page requise pour ce type de document. • écrire des textes argumentatifs, des récits fictifs en utilisant les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens • rédiger un rapport sur un événement important personnel ou professionnel, sur une expérience • exprimer sa propre opinion sur un sujet d'actualité • répondre par écrit à une annonce et demander des informations supplémentaires	4
3.2. Interaction écrite	• • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • • rédiger des notes avec des informations simples	• par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client	3
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• p. ex. transmission d'une commande, d'une information, d'une réclamation	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			**3**
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• dialogues professionnels entre collaborateurs • brefs entretiens (avec un client/supérieur hiérarchique) • reformuler avec ses propres mots • en cas d'absence lors d'une réunion, relater le contenu de la séance au collègue/à la personne absent(e) • s'aider de gestes lors de l'expression orale	3
5. Caractéristiques socio-culturelles			**2**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)	• distinguer les différences culinaires, politiques, musicales, économiques,… d'un pays à l'autre • utiliser des expressions standards, telles que : « Bonjour », « comment allez-vous ? », « je vous remercie »	2
6. Culture et compréhension culturelle			**8**
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes-dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• travailler sur une nouvelle et réagir par rapport aux thèmes présents dans le texte • p. ex. visualiser un extrait de film sur un thème connu et en discuter • p. ex. situer le roman dans le temps	6
6.7. Documentations, expériences interculturelles	• documenter, p. ex. à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	• p. ex. échanges linguistiques, voyages d'études	2

2.4. Troisième langue : Anglais

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	-	-

Objectifs généraux	• Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle. • Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation. • L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique. • Un des domaines de formation est consacré à la compréhension interculturelle tout en tenant compte, outre la littérature et les autres arts, également des principaux aspects culturels des sciences, de la technique, de l'économie et de la politique. • L'enseignement dans le domaine des quatre compétences de base (écouter, lire, s'exprimer, écrire) se réfère au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Le niveau à atteindre pour chaque compétence selon le CECR est indiqué sous une forme résumée dans la partie « Domaines de formation et compétences spécifiques ». Les enseignants peuvent ainsi, s'ils le souhaitent, se référer plus facilement aux descripteurs du CECR et du portfolio européen des langues (PEL) lors de l'élaboration des plans d'études spécifiques. A l'issue de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, les personnes en formation disposent des compétences minimales correspondant au niveau B1

Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : évaluer ses propres connaissances linguistiques, en tirer des conclusions et planifier des étapes d'apprentissage • Compétence sociale : appréhender de manière constructive l'avis d'autrui ainsi que les oppositions et les conflits • Compétence linguistique : appliquer des stratégies d'interprétation, de communication et de présentation ; appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire • Compétence interculturelle : connaître son propre contexte culturel, développer une ouverture d'esprit vis-à-vis d'autres cultures et s'impliquer dans le dialogue des cultures ; appréhender et comparer des développements de la société actuels et passés • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficaces, les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative. • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : utiliser les TIC de manière consciente afin de récolter et de transmettre des informations (recherches, traitement de texte, présentations) ; utiliser, dans le domaine tant professionnel que privé, les aides en ligne tels que les dictionnaires, les programmes d'apprentissage autonome, les plateformes de communication et de publication basées sur le web.

Manuels, documents et livres, MANUELS amenant les élèves au niveau B1, soit par exemple :

- **OXENDEN, Clive, LATHAM-KOENIG Christina, et SELIGSON, Paul,** *English File: Pre-Intermediate Level*, Oxford University Press; 3rd Revised Edition, 2012.
- **CLARE, Antonia,** *Speakout: Pre-Intermediate Level*, Pearson Longman, 2011.
- **ROGERS, Mickey, TAYLORE-KNOWLES, Joanne, TAYLORE-KNOWLES, Steve, WISNIEWSKA, Ingrid et ZEMACH, Dorothy,** *Open Mind, Pre-Intermediate Level*, Macmillan Education, 2014.
- Fiction et non fiction

Matériel pédagogique cantonal

Créé par deux enseignants de MP – MM Cédric Voruz et Gaetano Vogler, un matériel pédagogique cantonal, conçu pour mieux préparer les élèves de terminale MP à la partie orale de l'examen de MP et destiné aux enseignants d'anglais des classes de MP des CFP, orientations TASV - NPA – Arts – S2 et ESs est disponible à l'adresse suivante :

http://edu.ge.ch/sefpo/projets-pedagogiques/projets-rd/creation-de-fiches-pour-lentrainement-a-loral-danglais-de-matu-pro

Matériel pédagogique cantonal sous forme de séquences "clé en main" intégrant des ressources multimédia telles mp3/vidéo est disponible sous **Portail langues** à l'adresse suivante

http://edu.ge.ch/sefpo/projets-pedagogiques/projets-rd/portail-multimedia

<table>
<tr><th colspan="2">EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)</th></tr>
<tr><td>Evaluation semestrielle</td><td>
L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante :
compréhension écrite : lire un texte et répondre aux questions….
production écrite : rédiger un texte sur un sujet abordé en classe ou sur un sujet personnel ….
compréhension orale : écouter un texte et cocher la bonne réponse (QCM)….
production orale : décrire une image, se présenter….
2 évaluations au minimum par semestre si moins de 2 périodes hebdomadaires sont dispensées, 3 évaluations au minimum si 2 périodes ou plus sont dispensées
2 évaluations orales sont à placer dans le cursus
</td></tr>
<tr><td>Examen final MP</td><td>
Le contrôle continu en cours d'année est complété par un examen de maturité écrit et oral en fin de semestre 6.
L'examen de MP atteste de la maîtrise des 4 compétences au niveau B1 du cadre européen de référence (CECR) selon les critères d'une commission cantonale d'évaluation.
Les élèves qui obtiennent leur moyenne de MP à 4 reçoivent une attestation cantonale de niveau B1.
</td></tr>
<tr><td>Examen MP écrit</td><td>
La durée de l'examen est de 120 minutes.
L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes orientations de MP. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B1 de l'épreuve.
L'examen écrit comprend :
Une compréhension écrite proposant 2 à 3 textes de genres différents d'une longueur maximale de 800 à 1000 mots au total. A chaque texte correspondent 1 ou 2 exercices spécifiques de type V/F, QCM ou associations….
Une production écrite qui exige la rédaction de 2 textes de genre différent d'une longueur totale d'environ 300 mots de type récit, courrier, courriel….
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Examen MP oral</td><td>
Une compréhension orale, comptabilisée pour l'examen oral se déroule pendant l'examen écrit et dure 20 minutes. Elle contient 2 à 3 enregistrements de textes de genres différents (monologue, dialogue…) et de longueurs différentes.
</td></tr>
<tr><td>
La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes :
Une interaction avec l'enseignant d'une durée maximale de 2 minutes par candidat, sous forme de questionnement informel
Un monologue de 3 à 4 minutes conduit par chaque élève sur la base d'une image, d'un graphique, ou d'un autre support visuel, qu'il présente, décrit, explique et commente de manière personnelle.
Une interaction entre deux élèves d'une durée de 5 minutes au cours de laquelle les élèves échangent des informations, donnent leur opinion, voire négocient, sur une situation commune qui leur est proposée (tirage au sort de la situation).
</td></tr>
</table>

Domaine fondamental : Anglais
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes	2
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale	2
3.3. Traduction / médiation	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• développer un vocabulaire spécifique aux professions techniques	1
2. Production et interaction orales			**5**
2.1. Production orale	• se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques	• parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues • savoir utiliser un logiciel de lecture de texte, dictionnaire électronique ou autres applications	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(5)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• être capable de passer un entretien d'embauche	2
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes • (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation, dans la propre langue ou dans la langue cible.	• reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire	1
1. Réception			**4**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)	• être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception (suite)			**(4)**
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée		2
6. Culture et compréhension interculturelle			**5**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères		1
6.5. Science, environnement et culture	• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles	• établir des liens avec la Genève internationale	1
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions. • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons ainsi que de la non-fiction • analyser simplement des images, des peintures, des séquences vidéo, des films et des articles de journaux	1
6.7. Documentations expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles		2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			**1**
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblées telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage		1

Domaine fondamental : Anglais
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			**5**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes	2
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale	2
3.3. Traduction / médiation	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• développer un vocabulaire spécifique aux professions techniques	1
2. Production et interaction orales			**5**
2.1. Production orale	• se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques	• parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues • savoir utiliser un logiciel de lecture de texte, dictionnaire électronique ou autres applications • Savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,…	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(5)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• être capable de passer un entretien d'embauche	2
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation, dans la propre langue ou dans la langue cible.	• reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire	1
1. Réception			**5**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)	• être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents	2
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée		3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension interculturelle			**4**
6.1. Environnement personnel et professionnel	• comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des évènements ou des situations semblables issues de cultures étrangères		2
6.5. Science, environnement et culture	• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles	• établir des liens avec la Genève internationale	1
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions. • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons ainsi que de la non-fiction • analyser simplement des images, des peintures, des séquences vidéo, des films et des articles de journaux	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			**1**
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblées telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• développer des stratégies de compréhension globale telles que repérage des mots clés, identifier les personnages principaux, champs lexicaux, ... • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les MITICS pour faciliter l'apprentissage	1

Domaine fondamental : Anglais
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			**15**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes	5
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale	6
3.3. Traduction / médiation	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• développer un vocabulaire spécifique aux professions techniques	4
2. Production et interaction orales			**14**
2.1. Production orale	• se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques	• parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues • savoir utiliser un logiciel de lecture de texte, dictionnaire électronique ou autres applications • savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,…	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(14)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• être capable de passer un entretien d'embauche	5
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes • (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation, dans la propre langue ou dans la langue cible.	• reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire	4
1. Réception			**13**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)	• être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents	6
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée		7

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension interculturelle			**9**
6.2. Actualité et médias	• comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible • identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture	• connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer	2
6.5. Science, environnement et culture	• identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles	• établir des liens avec la Genève internationale	1
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions. • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons ainsi que de la non-fiction • analyser simplement des images, des peintures, des séquences vidéo, des films et des articles de journaux	3
6.4. Droit et Etat	• comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible		2
6.7. Documentations expériences interculturelles	• documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles		1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			**7**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues		1
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblées telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage	• développer des stratégies de compréhension globale telles que repérage des mots clés, identifier les personnages principaux, champs lexicaux, ... • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les MITICS pour faciliter l'apprentissage	2
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)		2
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• développer des stratégies de compensation (fillers, paraphrase et reformulation)	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Caractéristiques socio-culturelles			**2**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)		2

Domaine fondamental : Anglais
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	60	60	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			**15**
3.1. Production écrite	• appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions	• décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes	6
3.2. Interaction écrite	• échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples	• écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale	5
3.3. Traduction / médiation	• noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue	• développer un vocabulaire spécifique aux professions techniques	4
2. Production et interaction orales			**16**
2.1. Production orale	• se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques	• parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues • savoir utiliser un logiciel de lecture de texte, dictionnaire électronique ou autres applications	6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			**(16)**
2.2. Interaction orale	• utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles (p. ex. expliquer une situation problématique ou formuler une réclamation)	• être capable de passer un entretien d'embauche	6
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	• reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes • (p. ex. le bulletin météorologique ou des instructions techniques) en fonction de la situation, dans la propre langue ou dans la langue cible.	• reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			**13**
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	• identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne (p. ex. comprendre le mode d'emploi pour des appareils ou repérer les principaux points présentés lors des informations à la radio)	• être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents	5
1.2. Compréhension écrite	• explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée		8
6. Culture et compréhension interculturelle			**7**
6.2. Actualité et médias	• comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible • identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans leur propre culture	• connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer	1
6.6. Littérature et autres arts	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions. • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique	• lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons ainsi que de la non-fiction • analyser simplement des images, des peintures, des séquences vidéo, des films et des articles de journaux	3
6.3. Economie et société	• comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondants dans la langue cible • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques	• comparer le système éducatif, sanitaire, politique et économique suisse à celui des pays anglophones	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			**6**
4.1. Auto-évaluation	• évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues		1
4.2. Stratégies de réception	• appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblées telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage		1
4.3. Stratégies de production	• utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version)		3
4.4. Stratégies d'interaction	• conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps	• développer des stratégies de compensation (fillers, paraphrase et reformulation)	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Caractéristiques socio-culturelles			**3**
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	• identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier)		3

2.5. Mathématiques

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	60	60	80	-	-	-

Objectifs généraux	• La branche fondamentale « Mathématiques » transmet des connaissances, des capacités et des aptitudes spécifiques et interdisciplinaires. Elle apprend aux personnes en formation à analyser, à traiter et à résoudre des problèmes. De ce fait, l'approche exacte et logique, l'attitude critique et l'utilisation précise de la langue sont tout autant exercées que la vivacité d'esprit, la concentration et la persévérance. En encourageant la réflexion logico-mathématique, les mathématiques apportent une contribution essentielle à la formation et à la culture. • L'enseignement permet aux personnes en formation de se familiariser avec les méthodes spécifiques des mathématiques. Les moyens auxiliaires techniques actuels (calculatrice, ordinateur) permettent de visualiser les mathématiques et encouragent l'exploration de situations mathématiques. • La branche fondamentale « Mathématiques » développe aussi des compétences telles que la capacité d'abstraction, d'argumentation et de résolution expérimentale de problèmes et génère ainsi chez les personnes en formation la compréhension mathématique requise pour entamer des études HES.
Compétences transdisciplinaires	• Capacité de réflexion : penser et évaluer de manière différenciée et critique ; argumenter de manière logique ; représenter et analyser de manière critique des modèles mathématiques (formules, équations, fonctions, formes géométriques, représentations structurées, planification de tâches mathématiques • Compétence linguistique : perfectionner sa compétence linguistique générale à l'oral et à l'écrit en mathématiques en tant que vocabulaire formel ; traduire des expressions courantes en langage mathématique et inversement ; s'exprimer avec aisance et de manière compréhensible avec des spécialistes et des profanes par exemple lors d'un travail interdisciplinaire • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer la persévérance, le soin, la capacité de concentration, le souci de l'exactitude et la résolution de problèmes par la rigueur mathématique ; s'approprier de nouvelles connaissances sans perdre sa curiosité ni sa volonté de rendement
Compétences spécifiques	Dans la branche « Mathématiques », les compétences spécifiques ci-après doivent être atteintes : • comprendre, formuler, interpréter, illustrer et expliquer des lois mathématiques • effectuer des calculs numériques et symboliques en tenant compte des règles • mettre judicieusement à profit les moyens auxiliaires • traiter des problèmes interdisciplinaires avec des méthodes mathématiques

Matériel

- calculatrice sans CAS ni capacité graphique (modèle de type TI-30XS)
- calculatrice avec CAS et fonctions graphiques (modèle de type TI-89)

Manuels, documents et livres, suggestions de support de cours :

Obligatoire :

- Formulaires et tables / CRM

Suggestions de support de cours :

- **STUDER**, Kurt et **FROMMENWILER**, Peter, *Algèbre et analyse de données*, Cornelsen Schulverlage Schweiz AG
- **STUDER**, Kurt et **FROMMENWILER**, Peter, *Géométrie* (géométrie plane, trigonométrie, géométrie vectorielle, géométrie de l'espace), Cornelsen Schulverlage Schweiz AG
- **SWOKOWSKI**, Earl W. et **COLE**, Jeffrey A., *Algèbre*, éd. LEP
- **SWOKOWSKI**, Earl W. et **COLE**, Jeffrey A, Trigonométrie, géométrie vectorielle et analytique. éd. LEP
- **ASSOCIATION "SÉSAMATH SUISSE ROMANDE",** *Sésamath, les mathématiques pour tous* : http://sesamath.ch/ (version PDF ou OpenOffice téléchargeable)
- **BOVET**, Hubert, Algèbre, calcul littéral, Equations, éd. Polymaths
- **FAVRE**, Jean-Pierre, *Mathématiques de gestion*, éd. Digilex
- **MARTHALER** Hans et **JAKOB** Benno, Mathematik 1. Algebra für Berufsmaturitätsschulen, hep verlag ag
- **MARTHALER** Hans et **JAKOB** Benno, Mathematik 2. Geometrie für Berufsmaturitätsschulen, hep verlag ag
- **COLLECTIF, SOCIÉTÉ SUISSE DES PROFESSEURS DE MATHÉMATIQUES**, FUNDAMENTUM de mathématiques, éd. Tricorne :

  Géométrie vectorielle et analytique plane - CRM N° 23
  Géométrie vectorielle et analytique de l'espace - CRM N° 24
  Analyse - CRM N° 25
  Notions élémentaires - CRM N° 27

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation	• L'évaluation sommative vise avant tout à déterminer les acquis de l'apprenant tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif. Elle a une fonction certificative, au contraire de l'évaluation formative qui a une fonction pédagogique. • On veillera à réaliser au minimum 3 évaluations sommatives écrites par semestre.
Examen de MP écrit Partie 1	• La durée de l'examen est de 75 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2. • Aucun moyens auxiliaire, ni calculatrice ne sont autorisés.
Examen de MP écrit Partie 2	• La durée de l'examen est de 75 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2. • Seuls un recueil de formules et une calculatrice avec CAS et fonctions graphiques (modèle type TI-89) sont autorisés.

Domaine fondamental : Mathématiques
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	60	60	80	-	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Arithmétique / algèbre			**35**
1.1. Bases	• identifier la structure d'expressions algébriques et en tenir compte de manière adéquate lors de calculs ou de transformations		1
1.2. Nombres et opérations de base correspondantes	• représenter des nombres (écriture fractionnaire, en pourcent et décimale), les classer en fonction de leur nature ($\mathbb{N}$, $\mathbb{Z}$, $\mathbb{Q}$, $\mathbb{R}$) et expliquer leurs propriétés élémentaires (signe, valeur absolue, arrondi, relations d'ordre) • décrire de manière formelle et graphique des ensembles de nombres, en particulier des intervalles sur la droite des réels • effectuer des opérations de base sur différents ensembles de nombres en respectant les règles (règle des signes, hiérarchie des opérations) (aussi sans moyens auxiliaires)		10
1.3. Opérations de base avec des termes algébriques	• manipuler des termes algébriques en respectant les règles en vue d'effectuer les opérations de base, sans division polynomiale (aussi sans moyens auxiliaires) • factoriser des termes algébriques simples (aussi sans moyens auxiliaires)		15
1.4. Puissances et racines (puissances de dix et racines carrées)	• comprendre et appliquer les règles des racines et des puissances (aussi sans moyens auxiliaires) • identifier et appliquer la hiérarchie des opérations	• utiliser les puissances pour déterminer le nombre de nénuphars après n jours, sachant qu'on a démarré avec un nénuphar et qu'un nénuphar se dédouble en un jour • de l'infiniment grand à l'infiniment petit, exploiter les notations et les propriétés des puissances dans l'étude des grandeurs (astronomie, microscopie, molécules,…)	9

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations, inéquations et systèmes d'équations			**18**
2.1. Bases	• formuler des situations données dans le contexte technique sous forme d'équation, d'inéquation ou de système d'équations • comprendre et utiliser les équivalences algébriques • déterminer le type d'une équation et en tenir compte pour sa résolution, appliquer des méthodes de résolution et de reformulation pour parvenir au résultat et vérifier les solutions		3
2.2. Equations linéaires et quadratiques	• résoudre des équations linéaires et quadratiques, expliquer et appliquer différentes méthodes de résolution, y compris la discussion en fonction d'un paramètre (aussi sans moyens auxiliaires) • résoudre des équations rationnelles ou contenant des racines réductibles qui se transforment en des équations quadratiques ou linéaires (aussi sans moyens auxiliaires)	• exploiter les notions de mouvements, mélanges et épargne	15
5. Géométrie (La géométrie est traitée parallèlement aux chapitres ci-avant.)			**7**
5.1. Bases	• faire une esquisse de l'exercice proposé permettant de confirmer un résultat calculé • utiliser indifféremment le degré et le radian comme mesure d'angle		6
5.2. Géométrie du plan	• décrire des situations géométriques dans le plan (carré, rectangle, triangle quelconque, triangle particulier, parallélogramme, losange, trapèze, cercle) • calculer les caractéristiques (hauteur, médiane, bissectrice, médiatrice, ligne médiane dans le trapèze, corde, sécante, tangente, secteur, segment, angle) ainsi que leurs relations (périmètre, aire, distance) • utiliser la similitude pour des calculs dans le plan	• Pythagore, hauteur, Euclide, Thalès, angles inscrits, aires: calculer des longueurs et des aires et donner les résultats en valeur exacte (sans calculatrice)	1

Domaine fondamental : Mathématiques
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	60	60	80	-	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations, inéquations et systèmes d'équations			**17**
2.3. Inéquations	• transformer et résoudre des inéquations linéaires • résoudre des inéquations non linéaires à l'aide d'un graphique ou d'un tableau des signes (aussi sans moyens auxiliaires)	• exploiter les inéquations pour trouver, soit une distance focale en optique, soit une plage de température en physique	7
2.4. Systèmes d'équations linéaires	• résoudre un système d'équations linéaires à trois variables au maximum (aussi sans moyens auxiliaires) • illustrer graphiquement et interpréter l'ensemble des solutions d'un système d'équations linéaires à deux variables (aussi sans moyens auxiliaires)	• utiliser la notion de système d'équations pour résoudre des problèmes liés aux lois de KIRCHHOFF (physique-électricité)	10
5. Géométrie (La géométrie est traitée parallèlement aux chapitres ci-avant.)			**32**
5.2. Géométrie du plan	• décrire des situations géométriques dans le plan (carré, rectangle, triangle quelconque, triangle particulier, parallélogramme, losange, trapèze, cercle) • calculer les caractéristiques (hauteur, médiane, bissectrice, médiatrice, ligne médiane dans le trapèze, corde, sécante, tangente, secteur, segment, angle) ainsi que leurs relations (périmètre, aire, distance) • utiliser la similitude pour des calculs dans le plan	• Pythagore, hauteur, Euclide, Thalès, angles inscrits, aires: calculer des longueurs et des aires et donner les résultats en valeur exacte (sans calculatrice)	17
5.3. Trigonométrie de base	• effectuer des calculs dans le triangle rectangle et dans le triangle quelconque à l'aide de fonctions trigonométriques		15

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions			**11**
3.1. Bases	• comprendre et expliquer les fonctions réelles comme une correspondance / application d'un ensemble de définition (domaine) D vers un ensemble image E • expliquer avec des fonctions comment la modification d'une grandeur indépendante influe sur une grandeur dépendante et saisir de ce fait le lien en tant qu'ensemble • lire, écrire et interpréter des fonctions réelles sous forme verbale, sous forme de tableau, de graphe dans un repère cartésien et (par morceaux) sous forme analytique avec divers symboles pour les arguments et les valeurs • utiliser les équations de fonction, les tableaux de valeurs et les graphes en fonction du contexte • lire et écrire des fonctions réelles (f: D→E) en utilisant différentes notations: - application $x \mapsto f(x)$ - équation de la fonction f: D→E par y = f(x) - élément de la fonction f(x) interpréter des équations à l'aide de fonctions • déterminer de manière graphique et numérique les intersections de graphes de fonctions		10
3.2. Fonctions du 1er degré	• représenter le graphe d'une fonction du 1er degré sous la forme d'une droite dans le plan cartésien (aussi sans moyens auxiliaires) • interpréter géométriquement les coefficients de la fonction (pente, ordonnée à l'origine) (aussi sans moyens auxiliaires) • établir l'équation d'une droite (aussi sans moyens auxiliaires) • inverser une fonction du 1er degré algébriquement et graphiquement (aussi sans moyens auxiliaires)	• tirer profit des propriétés des fonctions du 1er degré pour traiter la proportionnalité et la croissance • utilisation des fonctions du 1er degré pour comparer les coûts de différentes assurances maladie (franchise, primes)	1

Domaine fondamental : Mathématiques
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	60	60	80	-	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions			**39**
3.2. Fonctions du 1er degré	• représenter le graphe d'une fonction du 1er degré sous la forme d'une droite dans le plan cartésien (aussi sans moyens auxiliaires) • interpréter géométriquement les coefficients de la fonction (pente, ordonnée à l'origine) (aussi sans moyens auxiliaires) • établir l'équation d'une droite (aussi sans moyens auxiliaires) • inverser une fonction du 1er degré algébriquement et graphiquement (aussi sans moyens auxiliaires)	• tirer profit des propriétés des fonctions du 1er degré pour traiter la proportionnalité et la croissance • utilisation des fonctions du 1er degré pour comparer les coûts de différentes assurances maladie (franchise, primes)	14
3.3. Fonctions quadratiques	• expliquer la différence entre les différentes représentations de la fonction et passer de l'une à l'autre (forme générale, en fonction des zéros (factorisation) et en fonction de l'extremum) (aussi sans moyens auxiliaires) • interpréter géométriquement les différentes représentations de la fonction (convexité, zéros, extremum, ordonnée à l'origine) (aussi sans moyens auxiliaires) • établir l'équation d'une fonction quadratique • résoudre des problèmes de valeurs extrêmes (aussi sans moyens auxiliaires)	• mouvement et balistique : utilisation des fonctions affines et quadratiques pour décrire un mouvement ou un tir	25

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Géométrie			**21**
5.4. Fonctions trigonométriques	• lire les valeurs des fonctions sinus, cosinus et tangente pour certains angles sur le cercle unitaire, visualiser leur comportement et déterminer des relations trigonométriques élémentaires (Pythagore en trigonométrie, périodicité, symétries, sin ($\pi/2 - \varphi$) = cos (φ) etc.) (aussi sans moyens auxiliaires) • connaître les fonctions réciproques des fonctions trigonométriques (sur le domaine de définition approprié) et les visualiser graphiquement (aussi sans moyens auxiliaires)	• ondes… y compris : $y = a \sin (b \cdot \alpha - c) + d$	15
5.5. Equations trigonométriques	• visualiser des équations trigonométriques élémentaires sur le cercle unitaire et les résoudre à l'aide des fonctions trigonométriques réciproques		6
4. Analyse de données			**20**
4.1. Bases	• expliquer les concepts de base de l'analyse de données (population, données brutes, échantillon, taille d'échantillon, rang (statistiques d'ordre)) • utiliser un tableur pour effectuer l'analyse descriptive et l'exploitation de données • discuter de la récolte et de la qualité des données		2
4.2. Représentations graphiques	• caractériser des données univariées (par catégories, discrètes, continues), les ordonner, les classer (statistiques d'ordre, répartition par classe) et les visualiser [diagramme en bâtons, diagramme circulaire, histogramme, boîte à moustaches (boxplot)] • caractériser et interpréter des représentations graphiques (symétrique, asymétrique, unimodale, multimodale) • caractériser, visualiser et interpréter des données bivariées • choisir la représentation graphique appropriée en fonction de la situation		10

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Analyse de données (suite)			**(20)**
4.3. Mesures	• calculer et interpréter les mesures de tendance centrale (moyenne, médiane, mode) et de dispersion (écart-type, intervalle interquartile) de petits échantillons (aussi sans moyens auxiliaires) et de grands échantillons (avec moyens auxiliaires), et vérifier la plausibilité de ces mesures • choisir la mesure appropriée en fonction de la situation		8

3. DOMAINE SPECIFIQUE

Le domaine spécifique englobe deux branches spécifiques tel qu'exigé par le Plan d'Etudes Cadre fédéral de l'orientation MP1 TASV :

- Sciences naturelles (Chimie et physique)
- Mathématiques

Ces deux branches spécifiques dépendent étroitement des formations professionnelles initiales CFC du domaine de la technique, de l'architecture et des sciences de la vie. Elles sont également axées sur le domaine des HES apparentées.

Domaine spécifique : 440 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
	Semestre n°	1	2	3	4	5	6	TOTAL
Sciences Naturelles	Chimie	-	-	-	-	40	40	240
	Physique	-	-	40	40	40	40	
Mathématiques		-	-	-	80	60	60	200

3.1. Branche 1 : Sciences naturelles

Nombre de périodes						
Semestre n°	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Chimie	-	-	-	-	40	40
Physique	-	-	80	80	80	80

Objectifs généraux	• L'enseignement des sciences naturelles comprend la biologie, la chimie et la physique et a pour but de développer et de stimuler la curiosité des personnes en formation pour des phénomènes quotidiens. Il affine l'observation, l'analyse, l'abstraction, l'interprétation et la réflexion logique et permet un raisonnement déductif. • L'enseignement est organisé selon trois grands domaines: « nature », « sciences » et « homme » : - Nature : les personnes en formation se familiarisent avec les processus qui se déroulent dans la nature. Elles affinent leur vision d'ensemble de ces processus et sont encouragées à adopter des comportements respectueux de l'environnement. - Sciences : Les personnes en formation sont initiées à la réflexion scientifique, associant rigueur et exactitude, ainsi qu'à sa méthode de travail, couplant expérimentation, modélisation et application. Elles acquièrent les références de base pour s'engager dans une réflexion personnelle en matière d'enjeux technologiques et environnementaux dans une optique de développement durable. - Homme : les personnes en formation se reconnaissent dans la relation avec les sciences naturelles et acquièrent des références de base sur la préservation de l'être humain et de son environnement. • L'enseignement de la biologie donne un éclairage scientifique sur le phénomène de la vie. Les personnes en formation intègrent les principes qui régissent le fonctionnement des êtres vivants et qui influent sur les relations de l'être humain avec les autres créatures et avec son milieu. • L'enseignement de la chimie donne les bases de la structure, des propriétés et de la transformation des matières et élargit ainsi les connaissances scientifiques et la vision du monde des personnes en formation. Des phénomènes observables au quotidien sont expliqués, présentés et rendus intelligibles, notamment par l'étude des modèles atomiques et moléculaires. • L'enseignement de la physique aide à comprendre les phénomènes naturels et à les considérer dans une vision d'ensemble plus large. Les personnes en formation comprennent les lois de la physique par l'expérimentation et les appliquent par le calcul mathématique. • Dans l'ensemble, l'enseignement de ces disciplines apporte aux personnes en formation les bases de la culture scientifique et fait progresser leur compréhension de l'importance et de la signification des sciences naturelles dans leur relation à la société, à la technique, à l'environnement, à l'économie et à la politique. Les personnes en formation acquièrent les outils conceptuels nécessaires pour échanger entre elles sur des thèmes scientifiques et s'engagent ainsi dans des débats de portée sociétale. • De manière générale, les sciences sont au coeur des développements technologiques et de la problématique de leur mise en oeuvre (production, exploitation, élimination). Elles représentent une opportunité privilégiée pour aborder de manière transversale et interdisciplinaire des questions relatives au développement durable.

Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : étudier des phénomènes, les mettre en lien et les examiner d'un point de vue global ; se faire une opinion sur un thème d'actualité ; discuter des questions d'éthique dans la relation entre sciences expérimentales, humanité et environnement ; faire preuve d'esprit critique vis-à-vis des informations véhiculées par les médias. • Compétence sociale : effectuer des tâches en équipe. • Compétence linguistique : utiliser les termes scientifiques de manière claire et précise ; comprendre et résumer des textes scientifiques simples ; s'exprimer et discuter dans différents langages techniques. • Capacité à s'intéresser : développer un intérêt et de la curiosité pour les questions scientifiques ; s'ouvrir aux questions d'environnement, de technologie, de développement durable et de santé, ainsi qu'à d'autres problèmes de société. • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : Rechercher des informations de manière ciblée sur les thèmes scientifiques, notamment en sciences naturelles.
Domaines d'études et compétences spécifiques	Les compétences spécifiques de base sont les compétences minimales que les personnes en formation doivent avoir acquises à la fin de leur cursus de maturité professionnelle. Les compétences de base ci-après sont développées dans la branche « Sciences naturelles » : • appliquer le système international des unités (SI) au calcul de grandeurs physiques et effectuer les conversions d'unités nécessaires • prédire l'ordre de grandeur des résultats et en évaluer la pertinence • décrire des phénomènes naturels à l'aide de concepts scientifiques • interpréter de manière qualitative les informations des représentations graphiques et en particulier les notions de pente et d'intégrale • utiliser les modèles scientifiques dans les limites de leur domaine d'application • décrire de façon autonome une observation scientifique

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation	• L'évaluation sommative vise avant tout à déterminer les acquis de l'apprenant. Elle a une fonction certificative, au contraire de l'évaluation formative qui a une fonction pédagogique. • On veillera à réaliser au minimum 3 évaluations sommatives par semestre.
Examen de MP écrit	• L'examen total a une durée totale de 120 minutes • Il est scindé en deux parties : chimie et physique - La durée de la partie d'examen de chimie est de 40 minutes - La durée de la partie d'examen de physique est de 80 minutes • Seuls un recueil de formules et une calculatrice sans CAS sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2
Evaluation	• L'évaluation est proportionnelle à la durée de chaque partie d'examen.

Domaine spécifique : Sciences naturelles : Chimie

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	-	40	40

Références, documents et livres de chimie :

- **REBSTEIN**, Martine et **SOERENSEN**, Chantal, PPUR, Collection : *Chimie*, 2e Edition, 09.08.2012, EAN13 : 9782880747848
- **MONTANGERO**, Marc, *Chimie*.Ch, Bussigny-près-Lausanne, Editions chimie.Ch, 2011 (EAN 9782889200009)
- **MC QUARRIE**, D.A.et **ROCK**, P.A., *Chimie générale*, 3ème édition, De Boeck, Université, 1992
- **DE VILLEDON DE NAIDE**, Fabienne, *cours de chimie en maturité professionnelle*, 5ème édition, 2013
- **CHANG**, Raymond et **PAPILLON** Luc, *chimie fondamentale*, LEP, Mc Graw-Hill, 1998
- **QUINTAJE**, Oscar, *cours de chimie*, 2014

But des expériences de chimie :

- suivre un protocole de laboratoire et appliquer les consignes de sécurité correspondantes
- utiliser le matériel de laboratoire spécifique de la chimie
- comparer les résultats des expériences avec les prévisions théoriques et formuler des hypothèses pour expliquer les différences éventuelles
- proposer des améliorations des protocoles
- faire le lien avec des applications techniques ou des phénomènes quotidiens
- La sécurité au travail (9.2) doit être traitée en classe avant de procéder à des expériences.
- Les expériences peuvent être réparties sur l'ensemble de l'année en fonction des chapitres et des expériences prévues par l'enseignant.

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Chimie
Semestre 5

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	-	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Structure de la matière			**25**
1.3. Mélanges et procédés de séparation	• expliquer le concept de corps purs et l'utiliser pour décrire les principaux types de mélange • décrire au moins un procédé de séparation	• Méthodes de séparation (physique) : aimantation, sublimation, cristallisation, filtration, évaporation	5
1.1. Atomes et éléments	• décrire la structure des atomes (particules élémentaires, isotopes, ions) et leurs propriétés physiques (taille, masse) • effectuer des calculs simples sur la structure des atomes (nombre de particules élémentaires, charge électrique, masse atomique) • représenter la structure électronique des atomes à l'aide du modèle de Bohr • exploiter la structure et les informations du tableau périodique des éléments	• Analyse du spectre d'émission à la flamme de substances diverses (physique) • Présenter la notion de modèle scientifique, son intérêt, ses limites et son évolution dans l'histoire (histoire)	7
1.2. Liaisons chimiques	• décrire les trois types de liaison chimique (métallique, ionique, covalente) et les utiliser pour représenter des composés chimiques simples (formule brute, formule de Lewis) • déterminer quelques propriétés de la matière à partir des formules chimiques (conductivité, forces intermoléculaires, solubilité) • Conduction électrique des solutions aqueuses en lien avec le type de liaison chimique		13

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Réaction chimique			**10**
2.1. Concepts généraux	• décrire les caractéristiques générales des réactions chimiques • écrire et interpréter des équations chimiques simples		10
3. Chimie organique			**5**
3.1. Concepts généraux	• décrire les principales familles de substances organiques et dessiner le groupe fonctionnel correspondant • interpréter les formules semi-développées de substances organiques simples et dessiner la formule développée correspondante • écrire l'équation chimique de la combustion des hydrocarbures et des alcools		

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Chimie
Semestre 6

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	-	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Réactions chimiques			**34**
2.1. Concepts généraux	• effectuer des calculs stœchiométriques simples		4
2.2. Réactions acidobasiques	• écrire l'équation de dissociation électrolytique des acides et des bases en solution aqueuse • expliquer le principe général de la réaction de neutralisation et écrire l'équation chimique correspondante • expliquer l'échelle de pH • réaliser des calculs de concentration simples • énumérer les principaux acides et bases	• Neutralisation d'acide acétique /acide chlorhydrique par de la soude caustique avec un indicateur coloré, puis par pH-métrie	14
2.3. Réactions acidobasiques et d'oxydoréduction	• expliquer le principe général d'oxydoréduction • analyser les réactions d'oxydoréduction (bilan des charges, spontanéité, différence de potentiel) et écrire l'équation chimique correspondante • expliquer le principe de la corrosion et le fonctionnement des piles et batteries	• Réactions d'oxydo-réduction : dérivés du cuivre / dépôts de cuivre par un processus électrochimique	16
1. Structure de la matière			**6**
1.1. Atomes et éléments	• décrire le principe des réactions nucléaires (fusion et fission nucléaire) et calculer le dégagement d'énergie par perte de masse.		6

Domaine spécifique : Sciences naturelles : Physique

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	40	40

Références :

- **AVANZI**, Paul, **KESPY**, Alain, **PERRET-GENTIL**, Jacques, **PFISTNER**, Daniel et **MORAZ**, Charles, *Physique 1, Généralités – Chaleur*, Editions LEP, 2007 (ISBN : 978-2-606-01248-9)
- **AVANZI**, Paul, **KESPY**, Alain, **PERRET-GENTIL**, Jacques, **PFISTNER**, Daniel et **MORAZ**, Charles, *Physique 2, Mécanique*, Editions LEP, 2007 (ISBN : 978-2-606-01249-6)
- **AVANZI**, Paul, **KESPY**, Alain, **PERRET-GENTIL**, Jacques, **PFISTNER**, Daniel et **MORAZ**, Charles, *Physique 3, Energie - électricité*, Editions LEP, 2007 (ISBN : 978-2-606-01272-4)
- **AVANZI**, Paul, **KESPY**, Alain, **PERRET-GENTIL**, Jacques, **PFISTNER**, Daniel et **MORAZ**, Charles, *Physique 4, Optique - ondes*, Editions LEP, 2007 (ISBN : 978-2-606-01273-1)

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Physique
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Thermodynamique			**30**
3.1. Température	• définir la notion de température en termes d'agitation moléculaire et faire le lien avec les états de la matière • expliquer l'origine et le domaine d'application des échelles de température Celsius et kelvin • convertir les degrés Celsius en Kelvin et vice-versa		3,5
3.2. Chaleur	• définir la notion de chaleur en termes de transfert d'agitation moléculaire et expliquer la relation existant entre chaleur et température • calculer des bilans thermiques et des températures d'équilibre avec et sans changement d'état en utilisant les notions de chaleur massique, de capacité calorifique et de chaleur latente • représenter graphiquement l'évolution de température correspondante • calculer des productions d'énergie à l'aide du concept de pouvoir calorifique et tenir compte des rendements • décrire les potentialités des énergies renouvelables et les comparer aux autres modes de production d'énergie (hydraulique, éolienne, solaire, pompe à chaleur, biogaz, couplage chaleur-force, nucléaire) • distinguer les différents modes de transfert de chaleur		22,5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Thermodynamique (suite)			**(30)**
3.3. Phénomènes de dilatation	• quantifier les phénomènes de dilatation (linéaire et volumique) en fonction de la température • appliquer la loi des gaz parfaits pour calculer les variations de pression, de température et de volume des gaz, à quantité de matière égale	Ce sujet se prête idéalement pour un travail expérimental pluridisciplinaire avec la chimie.	4
4. Mécanique			**10**
4.1. Cinématique du centre de masse	• définir la notion de centre de masse, de trajectoire, de vitesse et d'accélération • représenter la vitesse sous forme vectorielle et l'utiliser pour calculer des mouvements absolus et relatifs		10

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Physique
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Mécanique			**40**
4.1. Cinématique du centre de masse	• résoudre des problèmes de mouvements dans les cas suivants: mouvement rectiligne uniforme, mouvement rectiligne uniformément accéléré, chute libre • définir le mouvement circulaire uniforme et les grandeurs qui le caractérisent (fréquence de rotation, vitesse circulaire, accélération centripète) et effectuer des calculs simples avec ces notions		23,5
4.2. Statique du solide	• définir la notion de force et en donner une représentation vectorielle • définir la notion de moment d'une force et en décrire le domaine d'application • inventorier et caractériser les principales forces agissant sur un solide à l'équilibre (pesanteur, réaction d'appui, frottement)		16,5

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Physique
Semestre 5

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Mécanique (suite)			**40**
4.2. Statique du solide	• inventorier et caractériser les principales forces agissant sur un solide à l'équilibre (pesanteur, réaction d'appui, frottement) • représenter l'ensemble des forces agissant sur un corps et en déterminer la résultante • définir l'équilibre statique d'un corps (équilibre des moments et des forces) et l'appliquer à des cas de figure variés (plan horizontal et incliné)		17
4.3. Statique des fluides	• définir la notion générale de pression et en formuler les principales unités • calculer l'intensité de la pression entre deux solides • calculer l'intensité de la pression au sein d'un fluide (principe fondamental de l'hydrostatique) et faire le lien avec la pression atmosphérique • appliquer le principe de Pascal à des problèmes simples • définir la force d'Archimède et l'appliquer à des problèmes simples	Ce sujet se prête idéalement pour un travail expérimental pluridisciplinaire avec la chimie. Les travaux expérimentaux suivants conviennent à l'illustration de ce chapitre : • attaque du magnésium ou du calcaire par l'acide chlorhydrique avec production d'hydrogène • réaction entre l'acétylène et l'eau	8
4.4. Dynamique	• décrire la relation existant entre force, masse et accélération • appliquer la deuxième loi de Newton à des cas simples (mouvements rectilignes) et mouvements circulaires uniformes)	Les travaux expérimentaux suivants conviennent à l'illustration de ce chapitre : • attaque du magnésium ou du calcaire par l'acide chlorhydrique avec production d'hydrogène • réaction entre l'acétylène et l'eau	10

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Mécanique (suite2)			**(40)**
4.5. Energie	• définir la notion d'énergie et en énumérer les principales formes • définir la notion de travail et l'appliquer à des situations simples de déplacement d'objet • définir la notion d'énergie mécanique (cinétique et potentielle) et utiliser le principe de sa conservation pour effectuer des calculs simples		5

Domaine spécifique, branche 1 : Sciences naturelles - Physique
Semestre 6

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	40	40

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Mécanique (suite)			**10**
4.5. Energie	• définir la notion de travail et l'appliquer à des situations simples de déplacement d'objet • définir la notion d'énergie mécanique (cinétique et potentielle) et utiliser le principe de sa conservation pour effectuer des calculs simples • exprimer le principe de conservation de l'énergie totale (avec moteur et frottement) et l'utiliser pour effectuer des calculs simples • définir la notion de puissance et celle d'efficacité énergétique et les transposer à des applications techniques		10
5. Ondes et électricité			**30**
5.1. Ondes	• décrire les phénomènes ondulatoires de manière générale et les caractériser sous forme graphique et algébrique (fréquence, période, longueur d'onde, vitesse) • énumérer et distinguer les principaux types d'ondes (mécaniques, sonores, électromagnétiques) • illustrer les phénomènes ondulatoires à l'aide des ondes mécaniques • décrire les particularités des ondes électromagnétiques (nature, spectre, vitesse) et leur mode de production par la matière (émission atomique, laser)		14,5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Ondes et électricité (suite)			**(30)**
5.2. Électricité	• décrire la nature de la charge électrique • (origine, unité, valeur de la charge élémentaire) • définir et caractériser les principales grandeurs physiques de l'électricité (charge, tension, intensité de courant, énergie et puissance) • calculer la résistance d'un conducteur • effectuer des calculs dans des circuits électriques simples avec résistance en parallèle et en série • énumérer les principaux dangers de l'électricité et les moyens de s'en prévenir		15,5

3.2. Branche 2 : Mathématiques

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	80	60	60

Objectifs généraux	• La branche spécifique « Mathématiques » est centrée sur la préparation à des études dans une haute école spécialisée technique, sans négliger les objectifs visés dans le domaine fondamental. • Par conséquent, l'apprentissage va de l'acquisition de capacités élémentaires (p. ex. utilisation de certaines valeurs dans des formules connues ou l'utilisation d'algorithmes) au développement de compétences qui ont déjà été abordées dans le domaine fondamental : abstraction, visualisation, description, généralisation, argumentation logique, modélisation et résolution expérimentale des problèmes. Le savoir-faire peut être renforcé par des tâches idéalement proches de la pratique et mises en réseau et pour la résolution desquelles les personnes en formation peuvent faire appel à des moyens auxiliaires électroniques. Ces derniers permettent de se concentrer sur la problématique et déchargent les personnes en formation de longues recherches. Les objectifs sont une compréhension différenciée et une grande autonomie qui permettent aux personnes en formation de se préparer dans des conditions idéales aux études dans une HES et à assumer la responsabilité d'apprendre tout au long de la vie.
Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires acquises dans le domaine fondamental sont renforcées. Dans le domaine spécifique, l'accent est mis sur les compétences suivantes : • Capacité de réflexion : décrire la réalité avec des moyens mathématiques (modéliser) ; structurer et traiter avec succès des problèmes pouvant être abordés sur le plan mathématique ; communiquer de manière compréhensible sur les mathématiques ; travailler en groupe sur des problèmes mathématiques ; analyser et résoudre des problèmes en utilisant les modèles et les techniques mathématiques appropriés • Capacité à s'intéresser : aborder de nouvelles choses avec intérêt et confiance en soi tout en sachant consacrer du temps à une tâche afin de l'accomplir • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : développer une vivacité d'esprit grâce à des heuristiques (p. ex. entraînement plus ou moins difficile, identification des dépendances, transformations de raisonnements, restructuration de faits, conscience de nouvelles stratégies, développement du concept d'application de stratégie)

Matériel

- calculatrice sans CAS ni capacité graphique
- calculatrice avec CAS et fonctions graphiques

Manuels, documents et livres, suggestions de support de cours :

Obligatoire :

- Formulaires et tables / CRM

Suggestions de support de cours :

- **STUDER**, Kurt et **FROMMENWILER**, Peter, *Algèbre et analyse de données*, Cornelsen Schulverlage Schweiz AG
- **STUDER**, Kurt et **FROMMENWILER**, Peter, *Géométrie* (géométrie plane, trigonométrie, géométrie vectorielle, géométrie de l'espace), Cornelsen Schulverlage Schweiz AG
- **SWOKOWSKI**, Earl W. et **COLE**, Jeffrey A., *Algèbre*, éd. LEP
- **SWOKOWSKI**, Earl W. et **COLE**, Jeffrey A, Trigonométrie, géométrie vectorielle et analytique. éd. LEP
- **ASSOCIATION "SÉSAMATH SUISSE ROMANDE",** *Sésamath, les mathématiques pour tous* : http://sesamath.ch/ (version PDF ou OpenOffice téléchargeable)
- **BOVET**, Hubert, Algèbre, calcul littéral, Equations, éd. Polymaths
- **FAVRE**, Jean-Pierre, *Mathématiques de gestion*, éd. Digilex
- **MARTHALER** Hans et **JAKOB** Benno, Mathematik 1. Algebra für Berufsmaturitätsschulen, hep verlag ag
- **MARTHALER** Hans et **JAKOB** Benno, Mathematik 2. Geometrie für Berufsmaturitätsschulen, hep verlag ag
- **COLLECTIF, SOCIÉTÉ SUISSE DES PROFESSEURS DE MATHÉMATIQUES**, FUNDAMENTUM de mathématiques, éd. Tricorne :

  Géométrie vectorielle et analytique plane - CRM N° 23
  Géométrie vectorielle et analytique de l'espace - CRM N° 24
  Analyse - CRM N° 25
  Notions élémentaires - CRM N° 27

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation	• L'évaluation sommative vise avant tout à déterminer les acquis de l'apprenant. Elle a une fonction certificative, au contraire de l'évaluation formative qui a une fonction pédagogique. • On veillera à réaliser au minimum 3 évaluations sommatives par semestre.
Examen de MP écrit Partie 1	• La durée de cette partie d'examen est de 90 minutes • Aucun moyens auxiliaire, ni calculatrice ne sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2
Examen de MP écrit Partie 2	• La durée de cette partie d'examen est de 90 minutes • Seuls un recueil de formules et une calculatrice avec CAS et fonctions graphiques (modèle type TI-89) sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2

Domaine spécifique, branche 2 : Mathématiques
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	80	60	60

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Arithmétique / algèbre			**25**
1.1. Bases	• identifier la structure d'expressions algébriques et en tenir compte de manière appropriée lors de calculs ou de transformations		1
1.2. Puissances	• comprendre et appliquer les règles des puissances avec des exposants entiers et rationnels (aussi sans moyens auxiliaires) • identifier et appliquer la hiérarchie des opérations	• De l'infiniment grand à l'infiniment petit, exploiter les notations et les propriétés des puissances dans l'étude des grandeurs (astronomie, microscopie, molécules,…).	6
1.3. Logarithmes	• convertir une équation exponentielle en l'équation logarithmique correspondante et inversement (aussi sans moyens auxiliaires) : $a^x = b \Leftrightarrow x = \log_a(b)$ où $a, b \in \mathbb{R}^*_+, a \neq 1$ • appliquer les règles de calcul des logarithmes dans des calculs et dans les reformulations (aussi sans moyens auxiliaires) • transformer et calculer des termes avec des logarithmes dans différentes bases	• Utilisation des logarithmes en chimie pour mesurer le pH d'une solution.	18
2. Equations			**40**
2.1. Bases	• déterminer le type d'une équation et en tenir compte dans sa résolution • utiliser des méthodes de résolution appropriées pour parvenir au résultat et vérifier les solutions		5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations (suite)			**(40)**
2.2. Equations non linéaires	• résoudre des équations élémentaires contenant des puissances ou des racines (aussi sans moyens auxiliaires) • résoudre des équations exponentielles et logarithmiques élémentaires (aussi sans moyens auxiliaires) • résoudre des équations élémentaires contenant des valeurs absolues (aussi sans moyens auxiliaires) • résoudre des équations polynomiales de degré supérieur lorsque le polynôme est le produit de facteurs linéaires et quadratiques (aussi sans moyens auxiliaires)	• Résoudre des équations en fonction des différents paramètres dans des exemples de diffusion de médicaments, croissances bactériennes, décomposition radioactive,…	35
4. Géométrie (traitée parrallèlement aux chapitres ci-avant)			**15**
4.1. Bases	• faire une esquisse de l'exercice proposé permettant de confirmer un résultat		1
4.2. Géométrie de l'espace	• décrire des situations géométriques d'objets élémentaires (prisme, pyramide, pyramide tronquée, cylindre de révolution, cône de révolution, cône de révolution tronqué, sphère) • calculer leurs éléments (diagonale du corps, hauteur, angle d'ouverture, génératrice) et leurs relations (volume, surface) • utiliser la similitude pour les calculs dans l'espace : par exemple l'utilisation planimétrique en cas de coupe, rapport d'aires = (rapport de similitude)2, rapport de volumes = (rapport de similitude)3		14

Domaine spécifique, branche 2 : Mathématiques
Semestre 5

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	80	60	60

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions			**20**
3.4. Fonctions exponentielles et logarithmiques	• interpréter les coefficients a, b et c de la fonction exponentielle $f : x \mapsto a \cdot e^{b.x} + c$ (processus de croissance, de désintégration et de saturation) (aussi sans moyens auxiliaires) • calculer et visualiser la fonction logarithmique comme la fonction réciproque de la fonction exponentielle (aussi sans moyens auxiliaires) • représenter graphiquement des fonctions exponentielles du type : $f : x \mapsto a^x c$ où $a \in \mathbb{R}_+^*$, $a \neq 1$ (aussi sans moyens auxiliaires)	• Utilisation des logarithmes et des exponentielles pour la demi-vie, les pH et les datations.	20

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Géométrie			**40**
4.4. Géométrie vectorielle en dimension deux et trois	• définir, multiplier par un scalaire, additionner, soustraire et définir la norme de vecteurs (aussi sans moyens auxiliaires) • décomposer graphiquement un vecteur dans des directions prédéfinies et calculer des combinaisons linéaires (passage à la géométrie vectorielle dans un repère cartésien) (aussi sans moyens auxiliaires) • expliquer, appliquer et visualiser les notions du calcul vectoriel dans un repère cartésien (direction, norme (longueur), vecteur opposé, vecteur unitaire) (aussi sans moyens auxiliaires) • effectuer les opérations dans un repère cartésien (addition, soustraction, multiplication par un réel, produit scalaire) et les visualiser graphiquement, sans moyens auxiliaires pour les cas numériques simples, avec moyens auxiliaires pour les cas difficiles • établir les équations paramétriques d'une droite et déterminer la position relative de deux droites, aussi sans moyens auxiliaires pour les cas simples, avec moyens auxiliaires pour les cas difficiles • résoudre des problèmes de longueurs, d'angles et de distances : sans moyens auxiliaires pour les cas numériques et géométriques simples, avec moyens auxiliaires pour les cas numériques et géométriques difficiles	• Utiliser le produit scalaire pour calculer le travail d'une force	40

Domaine spécifique, branche 2 : Mathématiques
Semestre 6

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	-	80	60	60

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Géométrie (traitée parrallèlement aux chapitres ci-avant)			**25**
4.2. Géométrie de l'espace	• décrire des situations géométriques d'objets élémentaires (prisme, pyramide, pyramide tronquée, cylindre de révolution, cône de révolution, cône de révolution tronqué, sphère) • calculer leurs éléments (diagonale du corps, hauteur, angle d'ouverture, génératrice) et leurs relations (volume, surface) • utiliser la similitude pour les calculs dans l'espace : par exemple l'utilisation planimétrique en cas de coupe, rapport d'aires = (rapport de similitude)2, rapport de volumes = (rapport de similitude)3		16
4.3. Systèmes de coordonnées (dans le plan)	• utiliser les systèmes de coordonnées cartésiennes et polaires • effectuer des transformations entre les coordonnées polaires et cartésiennes		9
3. Fonctions			**35**
3.1. Bases	• esquisser le graphe d'une fonction élémentaire à partir de son équation et déterminer l'équation d'une fonction élémentaire à partir de son graphe (aussi sans moyens auxiliaires) • déterminer de manière graphique et par calcul les intersections de graphes de fonctions • visualiser et interpréter des équations et des inéquations à l'aide de fonctions		5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions (suite)			**(35)**
3.2. Fonctions puissances et racines	• calculer, interpréter et représenter graphiquement la fonction racine comme une fonction réciproque de la fonction puissance avec des exposants entiers (aussi sans moyens auxiliaires)		10
3.3. Fonctions polynomiales	• établir algébriquement et graphiquement la relation entre facteurs linéaires et zéros d'une fonction polynomiale (zéros multiples) (aussi sans moyens auxiliaires) • déterminer le graphe d'une fonction polynomiale (aussi sans moyens auxiliaires) • déterminer graphiquement et calculer les points remarquables (zéros, valeurs extrêmes locales et globales)		20

4. DOMAINE COMPLEMENTAIRE

Le domaine complémentaire est défini dans l'OMPr par trois branches au total dont deux sont imposées pour le domaine complémentaire de chaque orientation de MP, enseignées en complément des branches du domaine spécifique.

L'orientation TASV inclue dans son plan d'études les branches complémentaires :

- Histoire et Institutions politiques
- Economie et droit

Domaine complémentaire : 240 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
	Semestre n°	1	2	3	6	5	6	TOTAL
Histoire et institutions politiques		20	20	40	40	-	-	120
Economie et droit	Economie	40	40	-	-	-	-	120
	Droit	-	-	20	20	-	-	

4.1. Histoire et institutions politiques

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Objectifs généraux	• La branche complémentaire « Histoire et institutions politiques » offre un contexte historique aux personnes en formation et les aide à se situer par rapport au processus permanent que représentent les développements culturels et sociétaux. Les thèmes abordés portent sur les principaux développements politiques, économiques et sociaux de notre monde, de notre pays et de notre culture au cours des 19ème et 20ème siècles, l'accent principal portant sur le 20ème siècle. • L'enseignement, dispensé de manière chronologique ou thématique, met en lumière des événements historiques, des personnes et des processus centraux dans le cadre d'exemples et encourage ainsi une compréhension globale pour les enjeux et les problèmes de l'époque contemporaine. L'Histoire ne se répète jamais de la même façon. Toutefois, les personnes qui disposent de connaissances en histoire peuvent plus facilement appréhender l'évolution de notre société et les forces qui l'animent. • Par ailleurs, l'enseignement transmet les connaissances de base requises pour comprendre les processus politiques. Les personnes en formation se familiarisent avec les principales structures et les modes de fonctionnement de l'Etat et sont informées de leurs droits et devoirs civiques. Elles sont en outre sensibilisées au fait que la politique et les médias interagissent et sont influencés par des groupements d'intérêts. Ainsi, les personnes en formation se forgent une opinion fondée sur les questions politiques et participent plus tard, en tant que personnes civiquement formées, à une culture démocratique et à une société pluraliste. • Par ailleurs, elles apprennent à considérer de manière critique des sources, à questionner des témoignages du passé, à les appréhender dans le contexte approprié et à comprendre leur signification actuelle. De cette manière, les personnes en formation sont encouragées à recomposer le savoir spécialisé contemporain.
Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : Acquérir une capacité de réflexion analytique et critique • Compétence sociale : Développer une ouverture d'esprit et une compréhension envers la différence, ainsi que prendre conscience de l'importance des • droits de l'humain et de leur application • Capacité à s'intéresser : Développer de l'intérêt pour la politique, la culture et la diversité culturelle ; développer une opinion politique propre et la défendre ; composer avec l'incertitude caractéristique de situations conflictuelles non résolues ; établir des scénarios prospectifs avec d'autres personnes ; prendre en compte les dimensions personnelles, humaines et environnementales • Transfert de savoir : Faire le lien avec d'autres branches ; développer une approche transversale et interdisciplinaire : sociale, technique et économique • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : Effectuer des recherches ; évaluer des sources d'informations ; gérer correctement les sources (référencement, apparat critique)

Références, documents et livres
• ZACHARY, Pascal et collectif, Histoire, questions pour comprendre le XXème siècle, éd. Hachette, 2011. • COLLECTIF, La place des femmes dans l'histoire. Une histoire mixte. Éd. Belin, 2010. • BERSTEIN, Serge et MILZA, Pierre, Histoire du XXe siècle, 4 tomes, Ed Hatier Initial, 2010. • BOESENBERG, L., BRAUN, M., DUMÉNIL, A., Histoire, L'Europe et le monde du Congrès de Vienne à 1945, Tome 2, Collection Manuel franco-allemand, Édition 2008. • GEISS, Peter et LE QUINTREC, Guillaume, Histoire : l'Europe et le monde depuis 1945, éd. Nathan-Klett, 2006. • COTE, Sébastien, Histoire 1ère L-ES-S, coll. Sébastien Cote, éd. Nathan, 2011. • SIMARD, Marc et LAVILLE, Christian, Histoire de la civilisation occidentale, ERPI (édition du renouveau pédagogique), 2010. • CYR, Hermel, Notre temps : une histoire en cinq thèmes, ERPI (édition du renouveau pédagogique), 2012. • BILLARD, Yves, Le XXe siècle est un jeu, coll. Librio, 2010. • NAPPEY, Grégoire / Mix & Remix, Histoire suisse, éd. LEP, 2008. • GOLAY, Vincent, Institutions politiques suisses, éd. LEP. • HAVER, Gianni, L'image de la Suisse, éd. LEP. • ANDREY, Georges, L'histoire de la Suisse pour les nuls, éd. First, 2007. • DIRLEWANGER, Dominique, Tell me : la Suisse racontée autrement, éd. ISS – UNIL, 2011. • BOUQUET, Jean-Jacques, Histoire de la Suisse, coll. Que sais-je ?, éd. PUF, 1995 (mise à jour 2013). • La série documentaire « Le siècle des hommes ».

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	• 2 évaluations au minimum par semestre si moins de 2 périodes hebdomadaires sont dispensées, 3 évaluations au minimum si 2 périodes ou plus sont dispensées

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
5. Enjeux actuels			**2**
5.2. Appréhension de l'histoire	• appréhender le changement comme élément constitutif de l'histoire • étudier certains problèmes actuels sous l'angle de faits historiques et comprendre de cette manière les racines historiques du présent	• Introduction • Aborder des questions dans des perspectives historiques plurielles et contradictoires, prendre conscience des changements de perspectives des historiens, mise en perspective du discours historique en fonction du contexte…	2
1. Fondements de l'époque contemporaine (19e au 20e siècle)			**18**
1.1. Mutations démographiques, économiques et sociales	• comprendre les conditions nécessaires à la genèse de nouvelles idées et à leur développement • saisir le potentiel d'évolution et la force d'inertie de structures sociales et politiques sur de longues périodes à l'aide d'exemples donnés • étudier les interdépendances économiques et sociales à la lumière de l'histoire	• Développements sociaux, économiques et culturels • Libéralisme, socialisme, syndicalisme, féminisme… • Lutte pour les droits sociaux, évolution de la place de la femme dans la société, bouleversements sociaux de la deuxième moitié du 20e siècle. • Révolutions industrielles, cycles économiques 19e et 20e siècles, migrations, évolution démographique…	10
1.2. Bouleversements politiques et révolutions	• analyser de manière critique des sources et des faits historiques, les appréhender dans leur contexte et saisir leur signification pour le présent • analyser des structures et des contextes politiques	• Etat-nation, nationalisme, impérialisme, droit des peuples à disposer d'eux-mêmes, modèles idéologiques… • Formation des Etats-nations, empires, diffusion des nationalismes	8

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
1. Fondements de l'époque contemporaine (19e au 20e siècle)			**2**
1.2. Bouleversements politiques et révolutions (suite)	• analyser de manière critique des sources et des faits historiques, les appréhender dans leur contexte et saisir leur signification pour le présent • analyser des structures et des contextes politiques	• Révolutions russes, Printemps des peuples, guerre froide, systèmes russe, américain, européen et chinois…	2
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			**10**
4.1. Exigences nationales et problèmes d'identité	• reconnaître des conditions essentielles à la création et à la diffusion de nationalismes • appréhender le nationalisme comme source importante de tensions et de guerres	• Etat – nation – nationalisme • Colonisation – décolonisation • Aspirations à l'indépendance, unités nationales, guerres d'indépendance, fracture nord-sud, tiers-mondisme, relations israélo-palestiniennes, nationalisme arabe, poudrière balkanique, apartheid…	10
3. Devenir et développement de la Suisse contemporaine			**5**
3.3. Migration, identité nationale et changement socioculturel (avec accent sur l'histoire contemporaine)	• analyser, à l'aide d'exemples appropriés, les processus de modernisation et leurs conséquences • considérer comme significatif le champ de tension entre sa culture propre et d'autres cultures • identifier des facteurs culturels tels que la religion, l'art, les sciences ou la technique en tant que parties intégrantes de l'existence	• Mouvements migratoires, discours identitaires, politiques d'intégration… • Emigration, immigration, la 5e Suisse, expositions nationales, urbanisation de la Suisse, uniformisation des pratiques culturelles et réactions, initiatives contre la « surpopulation étrangère », vagues d'immigration et leur impact sur l'évolution de la société…	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
5. Enjeux actuels			3
5.1. Actualité politique, économique et sociale	• s'informer de manière appropriée, trouver leurs repères dans la multitude d'informations, se forger leur propre opinion et la défendre • intégrer le contexte historique et politique dans des thèmes d'autres branches • tirer des conclusions fondées, sous l'angle personnel et de la société, à partir des problèmes et des faits actuels et les justifier • s'engager en tant que membres responsables de la société en faveur de la prospérité des générations futures, notamment dans le domaine de l'apprentissage, dans une perspective globale et du développement durable	• les conflits actuels	3

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			**40**
4.3. Systèmes économiques et leurs effets	• comparer différents systèmes économiques et le rôle de l'Etat dans chacun des cas	• Economie de marché et économie planifiée, état providence, politique économique, interventionnisme… • 30 Glorieuses, croissance dépressive, crises pétrolières, évolution du modèle chinois, relance et rigueur…	10
4.2. Expansion et conflits impérialistes	• étudier les causes de certains conflits internationaux ou régionaux, en déterminer le déroulement et en décrire les effets • Comprendre la brutalité des guerres du point de vue des personnes • comprendre le concept du droit des peuples à l'autodétermination à la lumière de cas récents • reconnaître l'impact de propagandes, de spectres de l'ennemi et de la psychologie de masse	• Impérialisme, colonialisme et néocolonialisme, génocide, endoctrinement • La première guerre mondiale, impact des guerres sur les populations civiles; • La seconde guerre mondiale, impact des guerres sur les populations civiles, questions kurde et arménienne, Shoah, guerre froide, éclatement de l'URSS, guerres d'ex-Yougoslavie, conflits du Proche-Orient ; • Propagande et censure, rôles des arts et des médias…	20
4.4. Apparition de systèmes totalitaires	• analyser les conditions d'apparition de systèmes totalitaires • expliquer les instruments et les techniques de domination dans les systèmes totalitaires • comparer différentes idéologies totalitaires et évaluer leurs conséquences	• Entre deux-guerre	10

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	20	20	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			**15**
4.4. Apparition de systèmes totalitaires (suite)	• analyser les conditions d'apparition de systèmes totalitaires • expliquer les instruments et les techniques de domination dans les systèmes totalitaires • comparer différentes idéologies totalitaires et évaluer leurs conséquences	• Totalitarisme et démocratie • Echec des démocraties libérales, fascisme, nazisme, communisme, culte de la personnalité, propagande, embrigadement des masses, utilisation de la terreur, polices politiques, univers concentrationnaire, bilan des systèmes totalitaires…	10
4.5. Nouveaux mouvements sociaux	• présenter l'origine, la forme d'expression et les conséquences de mouvements de jeunes • analyser, à l'aide de thèmes appropriés, l'influence des mentalités, des formes de vie ou du rôle des sexes	• Féminisme, revendications homosexuelles, société de consommation, américanisation, culture de masse et contre-culture, communautarisme, altermondialisme, développement durable… • Mai 68, la révolution rock, le mouvement punk, les mouvements hip-hop, les modèles alternatifs, les • résurgences extrémistes, les fondamentalismes, l'écologie…	5
3. Devenir et développement de la Suisse contemporaine			**10**
3.1. Devenir de l'Etat fédéral contemporain	• identifier et classer les forces politiques et économiques, ainsi que leur contribution au développement de la Suisse contemporaine • appréhender les mythes comme forces ayant un impact sur l'histoire, les différencier de la réalité historique et reconnaître leur instrumentalisation dans la politique et l'économie	• Classification politique suisse, lobbying, mythes fondateurs… • Partis politiques, Lobbies, acteurs économiques, Paix du travail ; • Tell, Winkelried, attitude de la Suisse pendant les guerres mondiales, « Sonderfall »…	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets, exemples	Nombre de périodes
3. Devenir et développement de la Suisse contemporaine			**(10)**
3.2. Défis politiques et économiques d'un petit Etat (avec accent sur l'histoire contemporaine)	• évaluer les opportunités et les limites que représente la neutralité pour la Suisse contemporaine • reconnaître l'alternance entre isolation et ouverture en tant que constante de l'histoire suisse	• Neutralité, intégration internationale, coopération… • Rôle de la Suisse dans les organisations internationales, conférences internationales, relations avec l'Europe, politique industrielle, place financière, tourisme…	5
2. Politique et démocratie (institutions politiques)			**15**
2.2. Organisations internationales et tendances à la mondialisation	• appréhender la Suisse en tant que partie de la communauté internationale et comprendre dans les grandes lignes les principales institutions internationales qui servent la coopération politique, économique et sociale	• Diplomatie, mondialisation, organisations internationales, ONG… • Politique étrangère de la Suisse, bons offices, ONU, UE, FMI, OMC, CICR, ONG diverses (Amnesty International, WWF…)…	5
2.1. Société civile, formation de la volonté politique, institutions suisses contemporaines	• reconnaître dans les grandes lignes les fonctions et l'impact des médias sur les processus politiques • utiliser le langage politique dans des situations appropriées, développer une culture du débat constructive • reconnaître les droits et devoirs civiques, notamment en matière de droits de l'homme et de démocratie • considérer de manière critique les rapports de force et les groupements d'intérêts • mieux comprendre le modèle politique de l'Etat fédéral et la démocratie semidirecte • identifier les possibilités en découlant pour les citoyens de faire valoir les intérêts	• Institutions politiques helvétiques, démocratie, fédéralisme, populisme, Constitution, chartes internationales… • Droits de l'Homme, fonctionnement des Institutions politiques suisses, initiative, référendums, pétitions, manifestations, typologie et rôle des médias, émergence de figures charismatiques…	10

4.2. Economie et droit

Nombre de périodes						
Semestre n°	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Economie	40	40	-	-	-	-
Droit	-	-	20	20	-	-

Objectifs généraux	• Dans la branche complémentaire « Economie et droit », les personnes en formation développent en principe les mêmes compétences que dans la branche spécifique, mais sans les approfondir autant en raison du nombre inférieur de leçons. D'une part, elles apprennent à trouver leurs repères face aux changements qui interviennent dans le contexte économique et le cadre légal existants, que ce soit dans leurs rôles de collaborateurs d'une entreprise, de membres d'une famille, de consommateurs ou de citoyens et, d'autre part, elles contribuent à l'évolution de la société. Cet objectif est atteint si les personnes en formation parviennent à se forger leur propre opinion de manière fondée, sur des problèmes concrets relevant de l'économie d'entreprise, de l'économie politique et du droit (citoyens responsables sur les plans économique et juridique), à présenter leurs propres solutions et à apprécier celles proposées par des experts. Pour y parvenir, il importe que les personnes en formation comprennent les structures et les processus essentiels de l'économie d'entreprise, de l'économie politique et du droit et connaissent les bases sur lesquelles se prennent des décisions. Elles acquièrent à cet effet des bases en économie et en droit qu'elles peuvent appliquer à des cas concrets. • En économie d'entreprise, les personnes en formation étudient l'activité de l'entreprise. Les entreprises produisent des biens ou offrent des services qui répondent à des besoins et reçoivent en retour une contre-prestation. Ces échanges répondent à la loi de l'offre et de la demande. Les personnes en formation acquièrent des connaissances sur les principaux processus d'une entreprise, ses structures et son environnement, et comprennent les processus de décision, le libre choix, les contraintes et les conflits d'intérêts dans le cadre de la gestion. • En économie politique, les personnes en formation étudient les aspects micro et macro-économiques et notamment l'utilisation des ressources limitées en vue de satisfaire les besoins humains. La disponibilité des entreprises à satisfaire ces besoins contre rétribution et sur la base du partage des tâches est le moteur de l'activité économique. Les personnes en formation acquièrent des savoirs suivants : sur les processus économiques de base (la production, la distribution et la consommation de biens et de services) ; sur les conditions cadres de la régulation monétaire et non monétaire et leurs incidences ; sur les activités et les institutions qui participent aux processus économiques de base ainsi que sur la politique économique. Elles sont ainsi capables de distinguer les principales relations entre microéconomie et macroéconomie et sont en mesure de comprendre des problèmes en prenant en compte les évolutions de la société et les développements techniques et écologiques. • En droit, les personnes en formation acquièrent un savoir de base du système juridique et des normes qui déterminent le cadre de l'ordre social. Elles acquièrent ainsi une compréhension des problèmes et du langage juridiques (connaissances juridiques de base, techniques de travail juridiques et résolution de cas pratiques) et sont capables de prendre des décisions lors de litiges avec l'Etat ou d'autres sujets de droit. Les personnes en formation ont conscience que le droit évolue, qu'il structure et organise les relations entre les membres de la société, qu'il contribue à résoudre les conflits et qu'une société ne peut fonctionner sans loi.

Compétences transdisciplinaires	Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation : • Capacité de réflexion : analyser l'actualité en ce qui concerne une gestion responsable des ressources limitées et le respect des normes éthiques reconnues ; décrire les principales corrélations qui existent entre des données économiques, sociales et juridiques. • Capacité à s'intéresser : suivre les événements économiques et politiques

Références pour l'économie:

- **COMMISSION ROMANDE D'EVALUATION ET DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT** (CREME). *Economie et Société*
- **COURVOISIER**, François et Fabienne. *Marketing*, LEP, Lausanne
- **BUCHELER**, Rémy. *L'entreprise en Suisse*, LEP, Lausanne
- **JOST**, Cyril et **KUCHOLL** Vincent. *Economie suisse*, Mix & Remix, LEP, Lausanne
- **RIME**, Pierre-Alain. *Les mondes économiques*, LEP, Lausanne
- Site internet www.Iconomix.ch – site de la BNS

Références pour le droit :

- Code des obligations suisse
- Code civil suisse
- **COMMISSION ROMANDE D'EVALUATION ET DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT** (CREME). *Economie et Société*
- **BUCHELER**, Rémy. *L'entreprise en Suisse*, LEP, Lausanne
- **AMARELLE**, Cesla. *Droit suisse*, Mix & Remix, LEP, Lausanne
- *Droit Etat Economie*, Schatzverlag.ch

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation	• L'évaluation sommative vise avant tout à déterminer les acquis de l'apprenant. Elle a une fonction certificative, au contraire de l'évaluation formative qui a une fonction pédagogique. • minimum 2 évaluations par semestre si moins de 2 périodes hebdomadaires sont dispensées, 3 évaluations au minimum si 2 périodes ou plus sont dispensées

Domaine complémentaire : Economie et droit - Economie
Semestre 1

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	40	40	-	-	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise			**40**
1.1. Modèle d'entreprise	• expliquer un modèle d'entreprise viable dans un environnement donné à partir d'un cas concret	• Etudes de cas simples, de développements significatifs pour l'entreprise en tenant compte de leur contexte (domaines économique, social, technologique et écologique).	5
	• identifier des groupes d'intérêts et en déduire d'éventuels conflits résultant d'objectifs divergents	• Etudes de cas : revendications typiques des groupes d'intérêts à l'égard des entreprises et de la branche, conflits d'intérêts.	5
	• comprendre les modifications d'environnements et reconnaître la nécessité d'établir une stratégie d'entreprise	• Classement des problèmes et des thématiques de base liés à l'environnement de l'entreprise. Problématiques et des conflits d'intérêts typiques d'entreprise. • Exemples de groupes d'intérêts, et de stratégie d'entreprise.	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise (suite)			**(40)**
1.2. Domaine des prestations	• appliquer les techniques de ventes (marketing mix) dans des cas concrets	• Politiques de marketing mix dans les domaines suivants : - la politique de prix - la politique de produit - la politique de communication - la politique de distribution - Etudier l'élaboration d'un produit, sa promotion et sa commercialisation ciblée sur un marché.	13
	• identifier la nécessité de structurer l'entreprise et décrire la structure organisationnelle et la mise en œuvre de processus à l'aide d'exemples	• Structure organisationnelle d'une entreprise (organigramme) et exemples de formes : - éléments d'organisation (organisation hiérarchique, organisation hiérarchique avec état-major) - organisation selon les fonctions - organisation selon les divisions (produits, marchés) - centre de profit - réalisation de processus de travail • Particularités des tâches, de la marge de contrôle, de la voie hiérarchique et de la structure des niveaux hiérarchiques et des compétences. • Fonctions, contenus et utilisation des instruments suivants : - description de poste - diagramme de fonctions - cahier des charges	12

Domaine complémentaire : Economie et droit - Economie
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	40	40	-	-	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique			**40**
2.1. Agents économiques et marchés	• comprendre que la satisfaction des besoins est le moteur de l'activité économique et savoir que la rareté des ressources naturelles peut générer des opérations commerciales qui doivent respecter des normes économiques et écologiques	• Types de besoins et leur classification et différenciation des types de biens (libres, économiques, de production et services, biens d'investissement et biens de consommation). Facteurs de production, esprit d'entreprise, sol, capital, travail et importance de l'utilisation optimale des facteurs de production. • Problématique économique : gérer des ressources limitées face à des besoins illimités.	2
	• décrire le comportement et les interactions des entreprises, des ménages, de l'Etat, des banques et de l'étranger dans le circuit économique	• Rapports fondamentaux entre les agents économiques à l'aide du circuit élargi : - ménages, entreprises, Etat, secteur financier, étranger - flux réels et flux monétaires	2
	• expliquer la loi de l'offre et de la demande	• A l'aide de graphiques prédéfinis et sur la base quantité/prix, aborder des exemples concrets sur : - le fonctionnement d'un marché - la courbe de demande et déplacement de la demande - la courbe de l'offre et déplacement de l'offre - l'élasticité-prix de l'offre et de la demande	9

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique (suite)			**(40)**
2.2. Conjoncture et chômage	• analyser le produit intérieur brut comme indicateur conjoncturel • décrire les phases d'un cycle conjoncturel et indiquer les causes de reprise et de récession • décrire le rapport entre la conjoncture et le chômage • citer des moyens destinés à mener une politique conjoncturelle • décrire les moyens d'action qui influencent la politique conjoncturelle et en évaluer l'efficacité	• Calcul du PIB par l'approche de la production et distinction entre croissance réelle et croissance nominale. • Causes et effets des cycles : crise, récession, reprise et croissance. • Schématiser les cycles conjoncturels dans le temps à l'aide du PIB. • Étude de l'évolution du chômage dans les différentes phases du cycle conjoncturel. • Exemples caractéristiques de politique budgétaire et de politique monétaire. • Effet des politiques conjoncturelles à chaque phase du cycle conjoncturel.	4 3 2 2 4
2.3. Monnaie et stabilité des prix	• exposer les causes et les conséquences des variations de prix et décrire sommairement la méthode de mesure de l'inflation • décrire la régulation de la masse monétaire comme mission centrale de la banque nationale suisse • décrire les relations entre la stabilité des prix, le chômage et l'évolution conjoncturelle	• Caractéristiques, causes et conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation. Méthode de mesure de l'inflation et interprétation de son évolution dans le temps. • Impact de la variation du taux directeur sur la masse monétaire. • Evolution conjoncturelle : relation théorique inverse entre le niveau général des prix et le chômage.	3 2 2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique (suite 2)			**(40)**
2.4. Commerce extérieur et mondialisation	• exposer les raisons de la mondialisation, ses conséquences sur la répartition internationale du travail et son influence sur l'économie nationale de la Suisse	• Causes de la mondialisation : - répartition inégale des facteurs de production, spécialisation et division du travail, progrès technologique • Influence de la part des exportations dans le PIB suisse. • Importance des échanges internationaux pour des pays comme la Suisse qui ne peuvent plus vivre en autarcie.	2
	• connaître l'importance de l'internationalisation du commerce extérieur (en particulier avec l'Union économique et monétaire de l'Union européenne) pour l'économie suisse	• Identification des enjeux d'une intégration économique (par exemple : accords bilatéraux, EEE) au sein de l'Union européenne, tout en la distinguant d'une intégration monétaire et des conséquences qu'elle pourrait avoir.	2
	• expliquer le fonctionnement des taux de change flottants	• A l'aide d'exemples, fonctionnement d'un système de taux de change flottant.	1

Domaine complémentaire : Economie et droit - Droit
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	20	20	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques			**20**
3.1. Ordre juridique et notions fondamentales	• décrire les principales caractéristiques du système juridique suisse et le percevoir comme élément essentiel de notre organisation sociale et de ses normes • étudier des cas juridiques concrets et suivre une démarche systématique et ciblée (faits, éléments constitutifs, conséquences juridiques)	• Ordre juridique et notions fondamentales : - Droit public - Droits fondamentaux - Droit privé • Cas concrets de procédure civile, procédure pénale, procédure administrative	5
3.2. Code civil	• décrire les conditions de la capacité de discernement et de l'exercice des droits civils des personnes physiques et morales et en connaître les conséquences sur le plan légal.	• Sujets de droit et objet de droit, jouissance des droits civils et exercice des droits civils des personnes physiques et morales.	3
3.3. Code des obligations (CO)	• connaître les dispositions générales du Code suisse des obligations	• Introduction au droit des obligations • Rapport d'obligation dans des cas juridiques simples et principales conséquences juridiques.	3
	• exposer les conditions nécessaires à la validité d'un contrat	• Résolution de cas juridiques simples relatifs à la création et à l'exécution conformes au droit de contrats simples. • Prise en comptes des aspects : - capacité des parties - prescriptions de la forme - consentement - offre / acceptation / retrait - contenu du contrat	5
	• connaître les éléments juridiques pertinents du contrat de travail au travers de cas concrets	• Caractéristiques et différences du contrat de travail, du contrat d'entreprise et de mandat. • Résolution à l'aide du CO des cas juridiques simples dans les domaines de la résiliation de contrats, des heures supplémentaires, du droit au salaire, du droit aux vacances, de la diligence et de la fidélité à observer.	4

Domaine complémentaire : Economie et droit - Droit
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	20	20	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques			**20**
3.3. Code des obligations (CO)	• exposer les conditions nécessaires à la validité d'un contrat • connaître les éléments juridiques pertinents du du bail à loyer.	• Résolution de cas juridiques simples relatifs à la création et à l'exécution conformes au droit de contrats simples. • Caractéristiques du bail à loyer au travers de cas concrets.	11
3.2. Code civil	• traiter des cas juridiques concrets relevant du droit de la famille ou du droit des successions	• Conditions et effets du mariage. • Participation aux acquêts et ses effets pendant le mariage. • Principes de la succession légale, de la succession testamentaire et des héritiers légaux.	9

5. TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE

5.1. Objectifs généraux

Selon le PEC MP 2012 et le PER-MP 2014**,** un dixième de l'enseignement menant à la maturité professionnelle est consacré au travail interdisciplinaire. Le "travail interdisciplinaire" englobe

- d'une part une approche pédagogique, un Travail Interdisciplinaire dans les Branches (TIB) des trois domaines d'enseignement, soit fondamental, spécifique et complémentaire. La part à consacrer à cette approche est de 104 heures dans la filière MP 1 TASV au CFPC et au CFPT ;
- d'autre part un Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet, le TIP, pour la réalisation duquel la personne en formation bénéficie de 40 heures dévolues.

Par le biais du "travail interdisciplinaire", les élèves acquièrent la capacité d'examiner ou de structurer un thème de manière autonome et de présenter les résultats de manière appropriée. Par ailleurs, ils élargissent et relativisent leurs connaissances ainsi que leurs aptitudes disciplinaires et sont capables de les appliquer dans un nouveau contexte. Ils apprennent en outre à penser de manière interdisciplinaire, à appréhender des systèmes, à rechercher des informations, à se documenter de manière scientifique et à travailler seuls ou en équipe. Parallèlement à leur processus de travail, les personnes en formation s'exercent à la discussion et à la capacité à réfléchir de manière critique. L'engagement de toutes les branches de MP dans cette perspective garantit l'intégration des connaissances, de la démarche et des méthodes spécifiques à deux ou plusieurs branches. Au terme de la formation, les élèves de MP sont aptes à surmonter des tâches complexes et des travaux autonomes de niveau haute école spécialisée.

5.2. Objectifs spécifiques

Les compétences transdisciplinaires sont mises en pratique dans le cadre du travail interdisciplinaire dans les branches de tous les domaines d'enseignement (TIB) et du travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP). Les compétences transdisciplinaires complètent les compétences spécifiques qui entrent en ligne de compte dans les contributions fournies par les élèves dans le cadre des TIB et des TIP et qui ne sont pas mentionnées ici. Elles sont vérifiées sur la base de critères permettant leur observation et leur évaluation.

Dans le cadre du TIB et du TIP, les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les élèves:

- au niveau de l'approche méthodologique :
  - se familiariser avec un thème ;
  - formuler une problématique, une hypothèse ou esquisser une structure du travail à réaliser ;
  - appliquer ses connaissances et ses aptitudes disciplinaires pour traiter un sujet ;
  - utiliser ou développer une approche méthodologique appropriée pour l'évaluation et la structure
- au niveau de la planification et de l'organisation de projets :
  - réfléchir de manière conceptuelle ;
  - esquisser un projet dans les grandes lignes ;
  - structurer le travail selon un calendrier ;
  - travailler de manière autonome et persévérante ;
  - analyser de manière critique le processus de travail et en particulier la méthodologie appliquée
- au niveau des compétences sociales :
  - définir les responsabilités de chacun en cas de travail en équipe,
  - collaborer de manière professionnelle,
  - apporter ses points forts et gérer les oppositions et les conflits ;
  - collaborer de manière constructive avec les enseignants chargés du suivi, respecter les accords passés avec ceux-ci et leur demander de l'aide si nécessaire
- au niveau de la recherche d'informations :
  - utiliser et évaluer diverses sources d'informations ;
  - interroger des informateurs fiables ;
  - consigner le résultat des recherches dans le média approprié ;
  - citer les sources correctement
- au niveau de la capacité de penser axée sur la durabilité :
  - évaluer de manière critique ses propres valeurs et son comportement ainsi que ceux des autres ;
  - composer avec l'incertitude caractéristique des situations non résolues ;
  - aborder concrètement les questions sociétales et écologiques ;
  - établir des scénarios prospectifs communs
- au niveau des activités créatrices :
  - faire preuve au quotidien d'aptitudes manuelles, de créativité et de talent artistique
- au niveau de la communication et de la présentation :
  - structurer les résultats et les consigner sous la forme appropriée ;
  - présenter et commenter devant un public les résultats et leur élaboration.

5.3. Travail interdisciplinaire dans les branches (TIB) au CFPC

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
TIB		(35)		(69)		

- **Organisation du TIB**

Dans la filière MP1 TASV du CFPC, le TIB - Travail Interdisciplinaire dans les Branches – est axé sur des thèmes transdisciplinaires fixés par la direction. Le thème est issu des domaines de formation de deux ou plusieurs branches, en relation avec les objectifs du PEc TASV et les disciplines impliquées dans les différents TIB et dans le cadre des activités mentionnées ci-dessus. Le thème correspond aux intérêts des élèves et est en rapport avec leur domaine professionnel (OMPr, art.11). Les élèves réalisent leur TIB dans une large mesure de manière autonome dans le cadre de l'organisation mise en place par le CFPC :

- **dans le cadre de séquences interdisciplinaires / Journée interdisciplinaire**

  Au cours des semestres 2 et 4, une journée complète d'étude est planifiée autour d'un même thème partagé par toutes les disciplines. Tous les domaines d'enseignement sont concernés. Le thème est abordé dans le cadre des périodes d'enseignement hebdomadaires. Le choix du thème est validé par la direction. Il s'inscrit dans les objectifs du PER-MP.
  Ces journées préparent les apprentissages auto-organisés.

- **dans le cadre d'apprentissages auto-organisés / Travail de Recherche Individuel**

  A la suite des séquences d'enseignement interdisciplinaire, des apprentissages auto-organisés, qui peuvent être accompagnés d'une activité décloisonnée, sont fournis par les élèves. Au minimum deux disciplines de domaines d'enseignement différents sont concernées. Les thèmes sont en lien avec le PEC MP et le PER-MP.
  Les critères d'évaluation des prestations élèves sont connus dès le début du travail.

- **Evaluation du TIB**

Le programme et les critères d'évaluation des Journée interdisciplinaire sont connus des élèves avant le début du travail. Pour l'encadrement des Travaux de Recherche Individuel, le CFPC établit un guide méthodique inspiré du guide cantonal de TIP. L'objectif étant de procéder par étape en complexifiant le travail demandé chaque année, afin de préparer les élèves à l'élaboration autonome du TIP. Les guides méthodiques s'inspirent également du guide méthodique du TIP pour les grilles d'évaluation et la pondération globale. Ils renseignent les élèves sur les critères d'évaluation et leur sont remis avant le début du travail.

La première note semestrielle de TIB est déterminée sur la base de deux prestations élèves : Journée interdisciplinaire 1 & Travail de Recherche Individuel 1.
La deuxième note semestrielle de TIB est déterminée sur la base de quatre prestations élèves : Journée interdisciplinaire 2 & Travail de Recherche Individuel 2 + Journée interdisciplinaire 3 & Travail de Recherche Individuel 3.
Les moyennes à la demi note comptent comme note semestrielle de TIB. Elles ne sont pas prises en compte pour la promotion semestrielle.
La moyenne des **deux** notes semestrielles de TIB, calculée à la demi note, est prise en compte comme note école pour la MP.

5.4. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) au CFPC

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
TIP					20*	20*

*L'élève bénéficie de 40 heures dévolues au TIP, accompagné par un enseignant.

- **Organisation du TIP**

Conformément à l'art. 11, al. 4, OMPr, les élèves dans la filière TASV du CFPC rédigent le travail interdisciplinaire centré sur un projet, TIP en dernière année de formation MP, soit en 5ème et 6ème semestres pour les formations en 3 ans au CFPC.

Le TIP se présente sous la forme d'un travail écrit, présenté ensuite par oral.

Chaque année, les élèves de MP proposent, pour de la réalisation du TIP, une problématique et des thèmes interdisciplinaires, validés par la direction, plus larges que ceux abordés à travers les TIB. La réalisation de chaque TIP est suivie par un enseignant attitré : l'accompagnement est conduit dans le cadre d'entretiens fixés entre l'enseignant et l'élève ; il garantit le soutien individuel à l'élève en particulier dans l'articulation de la problématique avec le thème général, dans la structuration de son travail, l'utilisation et le choix des ressources, la planification du déroulement de la réalisation du TIP ainsi que de sa rédaction.

A la fin du 4ème semestre, les élèves :

- reçoivent le **guide méthodique** du CFPC, adapté du guide méthodique cantonal, qui décrit précisément le déroulement du travail TIP ainsi que son évaluation
- proposent à la direction des thèmes interdisciplinaires

Au début du 5ème semestre, les élèves reçoivent :

- la validation des thèmes interdisciplinaires, ainsi que l'**énoncé pour la production écrite** qu'ils ont à réaliser, établi et précisé par l'enseignant en charge du TIP.

Les élèves ont une dotation hebdomadaire en dernière année de formation d'une période pour réaliser de manière autonome leur travail écrit.

- **Evaluation**

L'enseignant qui suit le TIP est chargé de l'évaluation du processus d'élaboration, de la prestation écrite et de la présentation orale. Un juré dont la tâche est définie par un cahier des charges cantonal participe à l'évaluation du TIP.

La note obtenue au TIP est arrondie à la demi. Elle est prise en compte comme partie intégrante de l'examen de maturité professionnelle.

5.5. Travail interdisciplinaire dans les branches (TIB) au CFPT

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
TIB			(20 + 20)	(40 + 20)		

- **Organisation du TIB**

Dans la filière MP1 TASV du CFPT, le TIB - Travail Interdisciplinaire dans les Branches – est réalisé par l'élève en lien notamment avec

- une semaine interdisciplinaire décloisonnée
- une ou des excursions thématiques
- une ou des journées projet
- des séquences interdisciplinaires d'enseignement

La direction fixe les thèmes des TIB, issus des domaines de formation de deux ou plusieurs branches, en relation avec les objectifs du PEc TASV du CFPT et dans le cadre des activités mentionnées ci-dessus. Les thèmes correspondent aux intérêts des élèves et sont en rapport avec leurs domaines professionnels (OMPr, art.11). Les élèves réalisent leur TIB dans une large mesure de manière autonome.

Dans le cadre de la réalisation des différents TIB, la filière MP1 TASV du CFPT vise le développement progressif des compétences méthodologiques nécessaires à la réalisation du TIP, en particulier la capacité à réaliser les tâches suivantes

- analyse d'images fixes
- analyse d'images vidéos
- recherche de sources
- analyse et comparaison de sources
- utilisation des outils informatiques de base
- formulation d'une problématique
- utilisation de normes liées à la rédaction d'un texte
- réalisation d'une présentation orale
- maîtrise de la communication verbale et non verbale

La création de matériel et de séquences pédagogiques liés à chaque TIB est assumée par des enseignants sur mandat de la direction du CFPT.

- **Evaluation du TIB**

Le CFPT établit une grille d'évaluation - critères et pondération de ces différents critères - pour la notation des TIB.

Chaque TIB est assumé généralement par deux enseignants qui évaluent les prestations des élèves au moyen d'au moins trois notes par semestre.

La moyenne de toutes les notes acquises dans le cadre des activités liées au TIB sont prises en compte comme note école pour la MP. Ces notes ne sont toutefois pas prises en compte pour la promotion semestrielle.

5.6. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) au CFPT

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
TIP					20*	20*

*L'élève bénéficie de 40 heures dévolues au TIP, accompagné par un enseignant.

- **Organisation du TIP**

Conformément à l'art. 11, al. 4 de l'OMPr, les élèves dans la filière TASV du CFPT rédigent le TIP vers la fin de leur formation, soit en 5ème et 6ème semestres au CFPT

Chaque année, les enseignants de MP proposent des thèmes interdisciplinaires, plus larges que ceux abordés dans le TIB, dans le cadre desquels les élèves choisissent la problématique de leur TIP. Le TIP se présente sous la forme d'un travail écrit.

La réalisation du TIP est suivie par un enseignant attitré. Cet accompagnement, conduit dans le cadre d'entretiens fixés entre l'enseignant et l'élève, permet le soutien individuel dans l'articulation de la problématique avec le thème général, dans la structuration du travail, l'utilisation et le choix des ressources, la planification du déroulement de la réalisation du TIP ainsi que de sa rédaction.

Le **guide méthodique du TIP** au CFPT, adapté du guide méthodique cantonal, est remis à chaque élève au terme de sa 2ème année de formation. Le guide contient toutes les indications nécessaires à la réalisation du TIP, ainsi que les critères d'évaluation du travail.

- **Evaluation**

L'enseignant qui suit le TIP est chargé de l'évaluation du processus d'élaboration, de la prestation écrite et de la présentation orale. Un juré dont la tâche est définie par un cahier des charges cantonal participe à l'évaluation du TIP.

5.7. Evaluation finale du Travail interdisciplinaire de MP

Le certificat de maturité professionnelle comporte une note pour le "travail interdisciplinaire". La note est constituée

- de la moyenne de la note de branche : moyenne des notes de TIB arrondie à la demi.
- de la note obtenue au TIP, arrondie à la demi. Cette note est considérée comme note d'examen MP du travail interdisciplinaire.

La moyenne de travail interdisciplinaire de MP – 50 % note de branche et 50 % examen - est arrondie à la demi.

6. EXAMENS DE MATURITE PROFESSIONNELLE

Le PEC MP fixe la forme et la durée des examens finaux, ce qui permet de procéder à l'évaluation probante d'un certain nombre de domaines de formation et de compétences spécifiques des plans d'études cadres spécifiques aux branches. Les compétences transdisciplinaires sont également prises en compte pour autant qu'elles se prêtent à une observation univoque et à une évaluation à l'aune de critères prédéfinis.

6.1. Disciplines fondamentales

PREMIERE LANGUE NATIONALE : FRANÇAIS	
Examen final MP écrit	• *Temps à disposition : 150 minutes* • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant toutes les orientations MP1 et MP2. • *rédaction argumentative :* ▪ *introduction, développement, conclusion - 500 mots au minimum,* ▪ *deux sujets communs au canton et deux sujets choisis par chacune des filières.*
Examen final MP oral	• *Temps à disposition :* ▪ *20 minutes de préparation* ▪ *20 minutes d'examen* • analyse de textes littéraires ▪ *15 extraits analysés chez soi, sans préparation en classe, sur trois œuvres étudiées en classe pendant toute la durée de la formation, appartenant à des genres différents (roman, théâtre, poésie).* ▪ *La liste des extraits est distribuée aux élèves au début du 6ème semestre. Ils passent leur examen avec, à leur disposition, leurs livres annotés.*

ALLEMAND – ITALIEN - ANGLAIS	
Examen final MP	• Le contrôle continu en cours d'année est complété par un examen de maturité écrit et oral, anticipé en fin de semestre 4 pour l'allemand ou l'italien et en fin de formation pour l'anglais. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant toutes les orientations MP1 et MP2 de niveau B1. • L'examen de MP atteste de la maîtrise des 4 compétences au niveau B1 du cadre européen de référence (CECR) selon les critères d'une commission cantonale d'évaluation. • Les élèves qui obtiennent leur moyenne de MP à 4 reçoivent une attestation cantonale de niveau B1.
Examen MP écrit	• La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes orientations de MP. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B1 de l'épreuve. L'examen écrit comprend : - Une compréhension écrite proposant 2 à 3 textes de genres différents d'une longueur maximale de 800 à 1000 mots au total. A chaque texte correspondent 1 ou 2 exercices spécifiques de type V/F, QCM ou associations…. - Une production écrite qui exige la rédaction de 2 textes de genre différent d'une longueur totale d'environ 300 mots de type récit, courrier, courriel….
Examen MP oral	• Une compréhension orale, comptabilisée pour l'examen oral se déroule pendant l'examen écrit et dure 20 minutes. Elle contient 2 à 3 enregistrements de textes de genres différents (monologue, dialogue…) et de longueurs différentes.
	• La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : - Une interaction avec l'enseignant d'une durée maximale de 2 minutes par candidat, sous forme de questionnement informel - Un monologue de 3 à 4 minutes conduit par chaque élève sur la base d'une image, d'un graphique, ou d'un autre support visuel, qu'il présente, décrit, explique et commente de manière personnelle. - Une interaction entre deux élèves d'une durée de 5 minutes au cours de laquelle les élèves échangent des informations, donnent leur opinion, voire négocient, sur une situation commune qui leur est proposée (tirage au sort de la situation).

MATHEMATIQUES	
Examen de MP écrit Partie 1	• La durée de l'examen est de 75 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2. • Aucun moyens auxiliaire, ni calculatrice ne sont autorisés.
Examen de MP écrit Partie 2	• La durée de l'examen est de 75 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2. • Seuls un recueil de formules et une calculatrice avec CAS et fonctions graphiques sont autorisés.

6.2. Disciplines spécifiques

SCIENCES NATURELLES	
Examen de MP écrit	• L'examen total a une durée totale de 120 minutes • Il est scindé en deux parties : chimie et physique • La durée de la partie d'examen de chimie est de 40 minutes • La durée de la partie d'examen de physique est de 80 minutes • Seuls un recueil de formules et une calculatrice sans CAS sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2
Evaluation	• L'évaluation est proportionnelle à la durée de chaque partie d'examen.

MATHEMATIQUES	
Examen de MP écrit Partie 1	• La durée de l'examen est de 90 minutes • Aucun moyens auxiliaire, ni calculatrice ne sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2
Examen de MP écrit Partie 2	• La durée de l'examen est de 90 minutes • Seuls un recueil de formules et une calculatrice avec CAS et fonctions graphiques sont autorisés • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les orientations TASV de MP1 et MP2

ANNEXE 1 : Liste des compétences transdisciplinaires

Ce chapitre présente la liste des catégories de compétences transdisciplinaires qui revêtent une importance particulière pour l'enseignement menant à la maturité professionnelle. Cette liste n'est pas exhaustive afin de permettre, si cela s'avère nécessaire, l'intégration d'autres domaines de compétences transdisciplinaires dans les plans d'études cadres spécifiques aux branches. (selon le PEC MP 2012, annexe 2)

Capacité de réflexion

La capacité de réflexion est également appelée « capacité métacognitive ».

- Auto-organisation de l'apprentissage (planification, contrôle et évaluation de sa propre démarche d'apprentissage)
- Autonomie et responsabilisation
- Capacité de réflexion et aptitude à gérer les critiques, également en lien avec ses propres valeurs et attitudes
- Approche critique
- Approche transversale (p. ex. dans le cadre du travail interdisciplinaire)
- Approche créative et capacité d'anticipation
- Gestion de l'incertitude dans des situations ouvertes
- Gestion de la complexité
- Aptitude à changer de perspective
- …

Compétence sociale

- Entretien du réseau social
- Aptitude à travailler en équipe
- Attitude coresponsable par rapport aux autres
- Défense de son propre point de vue et de ses propres intérêts
- Prise et mise en œuvre en commun de mesures
- Développement de visions communes sur la manière d'aborder le futur
- Empathie vis-à-vis des prochains et de l'environnement
- Gestion de conflits et de l'irritation
- …

Compétence linguistique

Il s'agit de la compétence linguistique à encourager dans toutes les branches de l'enseignement menant à la maturité professionnelle et dans le travail interdisciplinaire.

- Expression écrite
- Capacité à structurer un texte
- Aptitude à argumenter
- Expression orale
- …

Comportement en situation d'apprentissage et de travail

Certains termes utilisés dans d'autres concepts et présentant certaines analogies sont « vertus du travail » ou « attitudes ».

- Motivation
- Confiance en soi
- Poursuite ciblée des objectifs
- Fiabilité
- Rigueur
- Résistance au stress
- Persévérance
- Capacité à se concentrer
- …

Capacité à s'intéresser

Attention et préférence pour certains domaines de formation, certaines branches et questions.

- Intérêt pour l'actualité quotidienne et les problèmes d'ordre politique
- Intérêt pour l'art ancien/contemporain et pour les activités créatrices
- Ouverture d'esprit et curiosité pour les questions scientifiques
- Intérêt pour les évènements et faits historiques
- Intérêt pour les réalités et évolutions sociales sur le plan local et global
- Intérêt pour les questions des droits de l'homme et de justice sociale
- Intérêt pour le contexte économique et les interdépendances qui s'y rattachent
- Intérêt pour les questions en lien avec l'utilisation durable des ressources
- …

Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC)

- Réalisation de recherches et identification des informations significatives
- Evaluation et examen critique des sources d'information
- Utilisation correcte des sources sans faire de plagiats
- Mise en page de textes à l'aide de l'ordinateur
- Maîtrise de tableurs simples
- Utilisation d'une caméra vidéo
- …

Capacités pratiques

- Aptitudes manuelles
- Créativité technique
- Capacité à organiser
- …

D'autres compétences transdisciplinaires sont si nécessaire énumérées dans les plans d'études cadres spécifiques aux branches.

ANNEXE 2 : Critères généraux pour l'évaluation du TIP

Le canton de Genève édicte une directive établissant les standards de l'élaboration, de l'évaluation et de la prise en compte des TIB et du TIP dans l'obtention du titre de Maturité Professionnelle. La directive est la référence pour l'ensemble des Centres de Formation Professionnelle et des orientations de MP.

Les critères généraux pour l'évaluation du TIP sont repris de l'annexe 3 du PEC MP 2012. Ils servent de guide pour fixer les critères d'évaluation en fonction de la filière de formation et du thème.

Travaux écrits

A. Processus d'élaboration

- La personne en formation travaille de manière autonome dans la mesure du possible.
- Le processus d'élaboration est structuré selon un calendrier.
- Les obstacles et les difficultés sont abordés avec détermination.
- Les accords passés avec les enseignants assurant le suivi du travail sont respectés.
- En cas de travail en équipe :
    - Le travail est organisé de façon appropriée.
    - Les problèmes et les conflits survenant lors de la collaboration sont abordés à l'amiable.

B. Produit

i) Contenu

- La problématique est clairement définie.
- Le lien avec le domaine d'activité professionnel apparaît distinctement.
- La méthode choisie (p. ex. comparaison, enquête sur le terrain) est adaptée au thème.
- Les sources secondaires et les autres sources d'information sont soigneusement exploitées.
- Le caractère interdisciplinaire du travail (p. ex. la référence à au moins deux branches, l'élargissement des compétences spécifiques dans un nouveau contexte ou la réflexion interdisciplinaire) apparaît dans le thème et la méthode.
- Le contenu est exact.
- La personne en formation analyse des aspects essentiels du travail.

ii) Forme

- Le travail est clairement structuré.
- Les tableaux et les figures sont appropriés et compréhensibles.
- Le travail est rédigé dans une langue correcte.
- Le texte est rédigé de façon compréhensible et fluide.
- Les sources et les citations sont complètes et correctes.

C. Présentation

- La présentation est structurée de manière pertinente.
- Elle offre un aperçu représentatif des aspects importants du travail.
- Les connaissances et les expériences personnelles sont exposées de façon convaincante.
- L'expression orale est correcte et stimulante.
- La présentation est effectuée avec aisance et assurance.
- Les médias et les moyens techniques sont utilisés à bon escient et avec aisance.
- La personne en formation répond de manière compétente aux questions qui lui sont posées pendant la présentation.

ANNEXE 3 : Descripteurs B1, selon le CECR

Compréhension de l'écrit

- Peut lire des textes factuels directs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.
- Peut comprendre la description d'événements, de sentiments et de souhaits suffisamment bien pour entretenir une correspondance régulière avec un correspondant ami.
- Peut reconnaître les points significatifs d'un article de journal direct et non complexe sur un sujet familier.
- Peut trouver et comprendre l'information pertinente dans des écrits quotidiens tels que lettres, prospectus et courts documents officiels.
- Peut identifier les principales conclusions d'un texte argumentatif clairement articulé.
- Peut reconnaître le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème sans en comprendre nécessairement le détail.
- Peut parcourir un texte assez long pour y localiser une information cherchée et peut réunir des informations provenant de différentes parties du texte ou de textes différents afin d'accomplir une tâche spécifique.

Expression écrite:

- Dans le format du courrier, l'élève peut réagir à un message ou à un courrier bref. Il doit maîtriser la mise en forme d'un courrier (in)formel (salutations, date, signature).
- Peut écrire des textes articulés simplement sur une gamme de sujets variés dans son domaine en liant une série d'éléments discrets en une séquence linéaire.
- Peut écrire des descriptions détaillées simples et directes sur une gamme étendue de sujets familiers dans le cadre de son domaine d'intérêt.
- Peut faire le compte rendu d'expériences en décrivant ses sentiments et ses réactions dans un texte simple et articulé.
- Peut écrire la description d'un événement, un voyage récent, réel ou imaginé.
- Peut raconter une histoire.
- Peut écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou transmettre des informations d'intérêt immédiat et faire comprendre les points qu'il/elle considère importants.
- Peut écrire des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements.
- Peut apporter de l'information sur des sujets abstraits et concrets, contrôler l'information, poser des questions sur un problème ou l'exposer assez précisément.
- Peut écrire une lettre personnelle pour donner des nouvelles ou exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel, tel un film ou de la musique.

Compréhension de l'oral:

- Peut comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts.
- Peut comprendre les points principaux des bulletins d'information radiophoniques et de documents enregistrés simples, sur un sujet familier, si le débit est assez lent et la langue relativement articulée.
- Peut comprendre une information factuelle directe sur des sujets de la vie quotidienne ou relatifs au travail en reconnaissant les messages généraux et les points de détail, à condition que l'articulation soit claire et l'accent courant.

- Peut comprendre l'information contenue dans la plupart des documents enregistrés ou radiodiffusés, dont le sujet est d'intérêt personnel et la langue standard clairement articulée.
- Peut suivre une conférence ou un exposé dans son propre domaine à condition que le sujet soit familier et la présentation directe, simple et clairement structurée.
- Peut suivre le plan général d'exposés courts sur des sujets familiers à condition que la langue en soit standard et clairement articulée.

Production orale

- Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points.
- Peut faire une description directe et simple de sujets familiers variés dans le cadre de son domaine d'intérêt.
- Peut donner brièvement raisons et explications relatives à des opinions, projets et actions.
- Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier, exprimer des opinions personnelles et échanger de l'information sur des sujets familiers [et] d'intérêt personnel.
- Peut [lors d'une discussion informelle] faire comprendre ses opinions et réactions par rapport aux solutions possibles ou à la suite à donner, en donnant brièvement des raisons. Peut inviter les autres à donner leur point de vue sur la façon de faire.
- Possède suffisamment des moyens linguistiques pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrase sur quelques sujets, mais le vocabulaire limité conduit à des répétitions et même parfois à des difficultés de formulation.
- Peut se servir avec une correction suffisante d'un répertoire de tournures et expressions fréquemment utilisées et associées à des situations plutôt prévisibles.
- La prononciation est clairement intelligible même si un accent étranger est quelquefois perceptible et si des erreurs de prononciation proviennent occasionnellement.
- Peut s'exprimer et répondre à un large éventail de fonctions langagières en utilisant leurs expressions les plus courantes dans un registre neutre. Est conscient des règles de politesse importantes et se conduit de manière appropriée.
- Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en un discours qui s'enchaîne.
- Peut lancer, poursuivre et clore une conversation simple en face à face sur des sujets familiers ou personnels.
- Peut discourir de manière compréhensible même si les pauses pour chercher ses mots et ses phrases et pour faire ses corrections sont très évidentes, particulièrement dans les séquences plus longues de production libre.

ANNEXE 4 : Evaluations et barème "fédéral"

- **Le Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST, C 1 10.31) stipule que :**

Art. 27 Evaluation

1 Les élèves sont évalués notamment par des travaux effectués en classe, des interrogations écrites ou orales, des travaux personnels ou de groupe.

2 La valeur des travaux des élèves est exprimée selon l'échelle suivante :

6 = excellent 5 = bon 4 = suffisant
3 = faible, insuffisant 2 = très faible 1 = nul ou annulé

Les notes égales ou supérieures à 4,0 sont suffisantes et celles inférieures à 4,0 sont insuffisantes. La note 1 est attribuée au travail non rendu, rendu en dehors des délais, non exécuté ou annulé sauf exception pour motif reconnu valable par la direction de l'établissement. Demeurent en outre réservées les situations visées à l'article 43.

3 La fraction ½ peut être employée à partir de 1,5.

5 L'appréciation d'un travail tient compte des éléments positifs.

6 A la fin de chaque période d'évaluation, un bulletin renseigne les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sur les résultats obtenus. Ce bulletin doit être signé par le maître de classe ou le responsable de groupe et visé par les parents des élèves mineurs, par les élèves majeurs et, le cas échéant, l'employeur.

7 Les établissements peuvent décerner un certificat aux élèves qui en remplissent les conditions déterminées par les règlements ad hoc propres à chaque filière.

Art. 28 Fraude et plagiat

1 Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou toute tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail au cours duquel il a lieu (note 1) et, le cas échéant, une intervention pédagogique et/ou une sanction disciplinaire.

2 Sont notamment considérées comme de la fraude la violation des consignes ou encore la détention d'un matériel ou d'un objet non autorisé.

3 Est considéré comme un plagiat le fait d'utiliser en son nom tout travail élaboré par un tiers, tel qu'un texte ou une œuvre visuelle ou sonore, sans en signaler la source.

4 Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou toute tentative de plagiat dans le cadre de la procédure de qualification peut entraîner l'échec au titre.

Art. 43 Absences non excusées

1 Toute absence pour laquelle aucune demande d'excuse n'a été remise dans le délai prescrit par la direction de l'établissement ou dont le motif n'a pas été reconnu valable est considérée comme une absence non excusée.

4 L'absence non excusée à un examen ou à une évaluation annoncée entraîne la note de 1.

- **Le Règlement relatif à la maturité professionnelle (RMatuPro, C 1 10.74) stipule que :**

Art. 18 Appréciation du travail

1 L'élève reçoit à la fin de chaque semestre un bulletin de notes où les prestations dans chacune des branches enseignées font l'objet d'une appréciation chiffrée en notes entières ou en demi-notes.
2 La meilleure note est 6,0 la plus mauvaise est 1,0. Les notes inférieures à 4,0 sanctionnent des prestations insuffisantes. Les notes semestrielles, d'examens et de branches sont indiquées en notes entières ou en demi-notes. Seule la note globale est indiquée à la décimale.
3 L'appréciation du travail interdisciplinaire constitue une note distincte de maturité professionnelle qui se compose à parts égales de la note du travail interdisciplinaire centré sur un projet et de la note d'école, indiquée à la demi-note.
4 La note d'école correspond à la moyenne des notes de l'ensemble des semestres obtenues dans la branche concernée, arrondie à la demi-note.
5 La note d'examen correspond le cas échéant à la moyenne, arrondie à la demi-note, des examens écrit et/ou oral et/ou pratique.
6 La note de branche correspond à la moyenne, arrondie à la demi-note, de la note d'école et de la note d'examen.
7 La note globale correspond à la moyenne, à la décimale, de toutes les notes prises en compte pour la maturité professionnelle.

- **Le Barème "fédéral" est un barème linéaire variant de 1 à 6 et arrondi à la demi-note.**

Il se détermine de la manière suivante : $$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points obtenu par l'élève x 5}}{\text{Nombre de points total de l'évaluation}} + 1$$

Cela implique qu'un élève qui satisfait à :

moins de	14 %	des exigences	obtient la note **1,5**
entre	15 et 24 %	des exigences	obtient la note **2,0**
entre	25 et 44 %	des exigences	obtient la note **2,5**
entre	35 et 44 %	des exigences	obtient la note **3,0**
entre	45 et 54 %	des exigences	obtient la note **3,5**
entre	55 et 64 %	des exigences	obtient la note **4,0**
entre	65 et 74 %	des exigences	obtient la note **4,5**
entre	75 et 84 %	des exigences	obtient la note **5,0**
entre	85 et 94 %	des exigences	obtient la note **5,5**
plus	de 95 %	des exigences	obtient la note **6,0**

ANNEXE 5 : Description des niveaux taxonomiques selon B. Bloom

Les indications relatives aux niveaux taxonomiques permettent de déterminer le niveau d'exigences relatif à chaque objectif de formation. Selon la taxonomie de Bloom, on distingue six niveaux de compétence (C1 à C6), qui se définissent comme suit :

Niveaux	Description	Verbes opérationnels
C1: Savoir/Connaître	Etre capable de se remémorer des données ou des faits	Répéter, définir, énumérer, nommer, identifier
C2 : Comprendre	Etre capable de saisir le sens littéral d'une communication	Décrire, reformuler, traduire, interpréter, expliquer
C3 : Appliquer	Etre capable d'utiliser décidées, des principes, des théories dans des situations concrètes	Utiliser, employer, développer, résoudre, appliquer
C4 : Analyser	Etre capable de décomposer un tout en ses parties et d'étudier les rapports que ces parties ont entre elles	Différencier, trouver, analyser, comparer
C5 : Synthétiser	Etre capable de fusionner les parties d'un tout	Composer, planifier, formuler, produire, réaliser
C6 : Évaluer	Etre capable de juger de la valeur d'une idée, d'une méthode, d'une technique, etc. à l'aide de critères appropriés	Juger, estimer, évaluer

BLOOM, ENGLEHART, FURST, HILL, KRATHWOHL, *Taxonomie du domaine cognitif de Bloom,1956*, Lasnier 2001, page , tableau 3.1

ANNEXE 6 : Reconnaissance des certificats internationaux de langues

RECONNAISSANCE DES CERTIFICATS INTERNATIONAUX DE LANGUES	
D-DGESII-SEC-01	Activités/Processus : Certification
Entrée en vigueur : 1er février 2018	Version 5 du 18 janvier 2018 Remplace la version 4 du 01.11.2011
Date d'approbation du SG/DG : 14.03.2018	Date de validation de la DCI : 09.03.2018
Responsable de la directive: Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGES II	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Définir les modalités de prise en compte des certifications internationales obtenues en langues secondes dans le cadre des maturités professionnelles et des CFC de commerce

2. Champ d'application

Toutes les maturités professionnelles et les formations commerciales initiales

3. Personnes de référence

David de Vito, directeur du Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGESII

4. Documents de référence

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employée de commerce/ employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 26 septembre 2011 (état le 1er mai 2017) (ORFO 2012) 412.101.221.73;
Diplômes de langue étrangère reconnus dans le cadre des procédures de qualification de la maturité professionnelle et de la formation commerciale initiale – SEFRI – 1er mai 2017
Recommandation No 11 - Thème Diplômes de langue étrangère reconnus dans le cadre de la maturité professionnelle et de la formation commerciale initiale CFC - Commission Formation professionnelle initiale (CFPI) – CSFP - 24 mai 2017
Règlement relatif à la maturité professionnelle (RMatuPro) C 1 10.74, du 29 juin 2016;
Ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr) 412.103.1, art. 23 du 24 juin 2009 (état le 23 août 2016);
Plans d'Etude cantonal Employé de commerce, PEc CFCiB – 2016, PEc CFCiE – 2016, PEc CPB – 2016, PEc CPE - 2016
Plan d'études cadre pour la maturité professionnelle (PEC MP 2012) du 18 décembre 2012, SEFRI
Plan d'Etudes Romand de Maturité Professionnelle (PER-MP, 18 septembre 2014), validé par la Conférence Intercantonale de l'Instruction Publique (CIIP)
Plans d'Etude cantonal de Maturité Professionnelle, PEc MP - juin 2015

II. Directive détaillée

1. Principes

Langues et niveaux de maîtrise
Les personnes en formation professionnelle/apprenti-e-s porteurs-euses d'un certificat international ou d'une attestation cantonale dont le niveau est en relation avec le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) peuvent bénéficier d'une dispense dans le domaine des langues (allemand, italien, anglais).

Les dispenses peuvent s'appliquer pour les formations de maturité professionnelle (MP) orientations économie et services, type économie (ESe) et type services (ESs), arts visuels et arts appliqués (Arts), nature, paysage et alimentation (NPA), technique, architecture et sciences de la vie (TASV) , santé et social (S2), ainsi que les CFC d'employé-e de commerce, par analogie tous les autres CFC. Les certificats reconnus par les instances fédérales figurent dans **l'annexe 1.**

Les dispenses peuvent s'appliquer pour l'enseignement et pour l'examen final de CFC ET de MP.

1.1. Principes généraux

a. Genève entre en matière pour prendre considération les certificats internationaux de langue. Ceux-ci peuvent remplacer intégralement l'examen final pour autant qu'ils soient reconnus en vertu de l'art. 23 de l'ordonnance du 24 juin 2009 sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr) et de l'art. 21, al. 4, de l'ordonnance du 26 septembre 2011 du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) sur la formation professionnelle initiale Employée de commerce/Employé de commerce avec certificat fédéral de capacité (CFC).

b. Un certificat peut être reconnu s'il correspond à l'atteinte du niveau B1 ou B2 du Cadre européen commun de référence (CECR) et qu'il couvre les objectifs évaluateurs prescrits conformément au plan de formation.

c. Les certificats de langue reconnus par le SEFRI pour la maturité professionnelle sont également reconnus pour le CFC.

d. Le SEFRI établit une liste des diplômes de langue étrangère reconnus dans le cadre des procédures de qualification de la maturité professionnelle et de la formation commerciale initiale et une échelle de conversion conformément aux réglementations actuelles concernant l'intégration de diplômes internationaux de langues aux examens de maturité professionnelle.

e. Pour les certificats d'un niveau supérieur reconnus par le SEFRI pour la maturité professionnelle, les principes ci-après sont applicables pour le CFC :
- Pour un certificat d'un niveau directement supérieur (p.e. B2 au lieu de B1) conformément au CECR et qui est reconnu par le SEFRI, la note d'examen se compose comme suit : note selon l'échelle de conversion + 1 point (à condition que le candidat ait réussi l'examen du certificat de langue)
- Si la personne en formation réussit l'examen d'un certificat reconnu par le SEFRI classé deux niveaux plus haut ou plus (au moins C1 au lieu de B1), elle obtient la note 6.
- Indépendamment de la réussite à cet examen, la personne en formation peut également se soumettre à la procédure de qualification régulière. La note de l'examen centralisé constitue alors la note d'examen.

f. Quiconque présente un certificat de langue reconnu au début de la formation professionnelle initiale peut être dispensé de la note de branche. Dans ce cas, le bulletin ne contiendra pas de note pour cette branche. Si un certificat de langue reconnu est présenté au cours de la formation, toutes les notes d'expérience doivent être prises en compte. Dans ce cas, la note d'examen résulte de la conversion des points obtenus dans le certificat de langue.

g. Dans des cas spéciaux conformément à l'art. 24 de l'ordonnance sur la formation, le certificat de langue peut remplacer l'examen dans ce domaine de qualification si ce certificat est présenté jusqu'au 30 avril de l'année où a lieu la procédure de qualification.

h. A l'exception des cas spéciaux mentionnés à l'art. 24 de l'ordonnance sur la formation, seuls sont pris en compte des certificats de langue qui ne datent pas de plus de 3 ans au début de l'apprentissage ou de la formation.

2. Dispense des cours et de l'examen final de Certificat Fédéral de Capacité

Pour être dispensé des cours de langue et de l'examen de langue, la personne en formation doit avoir obtenu avant l'entrée en formation un titre reconnu dans la langue concernée de niveau suivant :

Formations	Niveau du certificat
CFC d'employé-e de commerce, profils B et E	niveau B1 ou supérieur

La demande de dispense doit être déposée en début de formation auprès de la direction de l'école.

Pour les apprentis ou élèves en formation duale, la direction de l'école transmet la demande et son préavis à l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (ci-après OFPC) pour validation. L'OFPC retourne à l'école et à l'élève une dispense formelle.

Pour les apprentis ou élèves en formation plein temps, la direction de l'école transmet la demande et son préavis à la DGES II, service ELEEV, pour validation, qui retourne à l'école et à l'élève une dispense formelle.

Une fois accordée, la dispense est définitive et l'élève ne peut plus choisir de se présenter à l'examen final.

3. Dispense des cours et de l'examen final de Maturité Professionnelle

Pour être dispensé des cours de langue et de l'examen de langue, la personne en formation doit avoir obtenu avant l'entrée en formation un titre reconnu dans la langue concernée de niveau suivant :

Formations	Niveau du certificat
MP ESe - Economie et services, type économie	niveau B2 ou supérieur
MP ESs - Economie et services, type services	niveau B1 ou supérieur
MP Arts - Arts visuels et arts appliqués	niveau B1 ou supérieur
MP NPA - Nature, paysage et alimentation	niveau B1 ou supérieur
MP TASV - Technique, architecture et science de la vie	niveau B1 ou supérieur
MP S2 - Santé et social	niveau B1 ou supérieur

Selon l'art. 23 de l'ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale du 24 juin 2009 OMPr, 412.103.1), le SEFRI peut reconnaître des diplômes de langues étrangères. Dans ce cas, le diplôme remplace tout ou partie de l'examen final dans la branche correspondante.

3.1. Diplôme de langue reconnu par le SEFRI acquis avant le début des cours de la MP

Si un-e apprenti-e dispose d'un diplôme de langue reconnu par le SEFRI avant le début des cours de la MP, soit :

a. Il-elle dispose ainsi des connaissances et des aptitudes requises dans une branche donnée en vertu de l'art. 15 de l'OMPr, il-elle peut être dispensé-e de l'enseignement correspondant par l'école ainsi que des examens finaux correspondants par l'autorité cantonale. La mention «dispensé» est inscrite dans le bulletin semestriel et celle d'«acquis» est inscrite sur le certificat de maturité professionnelle.

b. Il-elle choisit de suivre le cours de langue étrangère et a la possibilité de faire convertir les résultats de l'examen de langue étrangère réussi selon l'**annexe 2**. Le diplôme externe de langue est intégré à la note de branche des examens de maturité professionnelle.

La note d'école est la moyenne de toutes les notes semestrielles dans la branche concernée arrondie à une note entière ou à une demi-note.

Les résultats des examens du diplôme externe de langue et la note d'école sont combinés à valeur égale pour donner la note de branche.

Le diplôme externe de langue étrangère obtenu est mentionné sous forme d'annotation dans le certificat de maturité professionnelle.

Les domaines de formation et les compétences qui ne font pas partie du contenu des diplômes externes de langues étrangères et qui n'ont donc pas été évalués doivent être traités dans le cadre de l'enseignement. Ils sont pris en compte dans la note d'école.

Les écoles de maturité professionnelle proposant des filières de formation reconnues qui remplacent les examens finaux par des examens de diplômes doivent prévoir un examen à l'interne quand l'examen ne peut être passé pour cause de maladie, d'accident, etc.

La demande de dispense doit être déposée en début de formation auprès de la direction de l'école. La direction de l'école transmet la demande et son préavis à la DGES II, service ELEEV, pour validation, qui retourne à l'école et à l'élève une dispense formelle.

Une fois accordée, la dispense est définitive et l'élève ne peut plus choisir de se présenter à l'examen final.

3.2. Diplôme de langue reconnu par le SEFRI passé pendant la formation MP

Si un-e apprenti-e passe un diplôme de langue reconnu par le SEFRI pendant la formation MP, le diplôme externe de langue est intégré à la note de branche des examens de maturité professionnelle, Les résultats des examens du diplôme externe de langue et la note d'école sont combinés pour donner la note de branche.

Il s'agit de convertir les résultats obtenus lors des examens du diplôme externe de langue selon l'**annexe n°2**. Le diplôme externe de langue est intégré à la note de branche des examens de maturité professionnelle.

La note d'école est la moyenne de toutes les notes semestrielles dans la branche concernée arrondie à une note entière ou à une demi-note.

Les résultats des examens du diplôme externe de langue et la note d'école sont combinés à valeur égale pour donner la note de branche.

Le diplôme externe de langue étrangère obtenu est mentionné sous forme d'annotation dans le certificat de maturité professionnelle.

3.3. Diplômes de langue reconnus

Les titres reconnus, décrits dans l'annexe 1 sont pris en compte pour l'obtention d'une équivalence et de la possibilité de se faire dispenser des cours et/ou de l'examen final de la branche correspondante. Une échelle de conversion est donnée pour chaque titre.

4. Calculateur

Un calculateur de diplôme permettant de convertir les diplômes de langue étrangère en une note est disponible sous :

http://www.berufsfachschulen-schweiz.ch/default.aspx?inst=68&pane=10&mod=blog&iist=0&lang=fr

5. Demande de dispense

La demande écrite de dispense doit être déposée au plus tard fin janvier auprès de la direction de l'école.
Pour les élèves plein-temps, la direction de l'école transmet la demande et son préavis à la DGES II, service ELEEV, pour validation, qui retourne à l'école et à l'élève une dispense formelle.
Pour les apprentis ou élèves en formation duale, la direction de l'école transmet la demande et son préavis à l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (ci-après OFPC) pour validation. L'OFPC retourne à l'école et à l'élève une dispense formelle.

6. Dispense

Quelle que soit la dispense accordée à la détentrice ou au détenteur d'un examen international de langue, la décision a un caractère définitif et irrévocable.

7. Changement de filière

Dans le cas de changement de filière, les reconnaissances et dispenses restent valables.

8. Prise en compte des notes

Les notes des certificats internationaux, converties selon les échelles de référence, sont reprises dans le calcul de la note finale, en lieu et place de la note d'examen final.
Pour les certificats de niveau B2, C1 ou C2, reconnus par le SEFRI, les principes ci-après sont applicables :

- Pour un certificat d'un seul niveau supérieur conformément au CECR et qui est reconnu par le SEFRI, la note d'examen se compose comme suit : Note selon l'échelle de conversion + 1 point (à condition que le candidat ait réussi l'examen du certificat de langue)
- Pour un certificat de deux niveaux supérieurs conformément au CECR et qui est reconnu par le SEFRI, la note d'examen est 6.

9. Financement

Les frais d'inscription aux examens internationaux sont à la charge des candidates ou candidats. Selon les conditions définies par la DGES II et pour autant que l'examen soit réussi, les frais d'inscription sont pris en charge à raison de 50 %.

10. Recours

Aucun recours n'est possible sur un résultat obtenu sur un examen ou évaluation externe.

Entrée en vigueur : août 2018

Tableau des diplômes reconnus et dénomination des titres

· ALLEMAND

	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire		Echelle de conversion
ALLEMAND	B1	Goethe B1 - Goethe Zertifikat B1	Goethe-Institut, München	3
	B2	Goethe B2 - Goethe Zertifikat B2	Goethe-Institut, München	3
	B2	ZDfB B2 - Zertifikat Deutsch für den Beruf	Goethe-Institut, München	3
	C1	Goethe C1 - Goethe Zertifikat C1	Goethe-Institut, München	3
	C1	TELC C1 - The European Language Certificates		11
	C2	Goethe C2 - Goethe Zertifikat C2	Goethe-Institut, München	3

· ITALIEN

	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire		Echelle de conversion
ITALIEN	B1	DILI B1 - Diploma Intermedio B1	Lingua Italiana «Firenze»	3
	B1	DILC B1 - Diploma Intermedio Commerciale	Lingua Italiana «Firenze»	3
	B1	CELI 2 - Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana		9
	B1	CIC B1 - Certificazione dell'italiano commerciale		10
	B1	PLIDA B1 - Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri		8
	B2	DILI B2 - Diploma Intermedio B2	Lingua Italiana «Firenze»	3
	B2	CELI 3 - Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana		10
	B2	PLIDA B2 - Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri		8
	C1	DALI C1 - Diploma Avanzato C1	Lingua Italiana «Firenze»	3
	C1	DALC C1 - Diploma Avanzato Commerciale	Lingua Italiana «Firenze»	3
	C1	CELI 4 - Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana		10
	C1	PLIDA C1 - Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri		8
	C2	DALI C2 - Diploma Avanzato C2	Lingua Italiana «Firenze»	3
	C2	PLIDA C2 - Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri		8

· ANGLAIS

	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire		Echelle de conversion
ANGLAIS	**B1**	PET (B1) - Preliminary English Test	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**4**
	B1	BEC-P (B1) - Business English Certificate Preliminary	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**4**
	B2	FCE (B2) - First Certificate in Englis	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**5**
	B2	BEC-V (B2) - Business English Certificate Vantage	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**5**
	C1	CAE (C1) - Certificate in Advanced English	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**6**
	C1	BEC H (C1) - Business English Certificate Higher	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**6**
	C2	CPE (C2) Certificate in Proficiency English	English for Speakers of Other Languages (ESOL; University of Cambridge)	**7**

Echelles de conversion

Echelle 3 : Goethe B1 - Goethe B2 - Goethe C1 - Goethe C2 - ZDfB B2 - DILI B1 – DILI B2 – DALI C1 – DALI C2 – DILC B1 – DALC C1

Points	Note	Points	Note
90 - 100	6.0	50 - 59	3.5
83 - 89	5.5	40 - 49	3.0
75 - 82	5.0	30 - 39	2.5
68 - 74	4.5	20 - 29	2.0
60 - 67	4.0	10 - 19	1.5
		0 - 9	1.0

Echelle 4 : PET (B1) – BEC-P (B1)

Points	Note	Points	Note
160 - 170	6.0	134 - 139	3.5
155 - 159	5.5	128 - 133	3.0
150 - 154	5.0	121 - 127	2.5
145 - 149	4.5	115 - 120	2.0
140 - 144	4.0	109 - 114	1.5
		102 - 108	1.0

Echelle 5 : FCE (B2) – BEC-V (B2)

Points	Note	Points	Note
180 - 190	6.0	154 - 159	3.5
175 - 179	5.5	148 - 153	3.0
170 - 174	5.0	141 - 147	2.5
165 - 169	4.5	135 - 140	2.0
160 - 164	4.0	129 - 134	1.5
		122 - 128	1.0

Echelle 6 : CAE (C1) – BEC-H (C1)

Points	Note	Points	Note
200 - 210	6.0	174 - 179	3.5
195 – 199	5.5	168 - 173	3.0
190 - 194	5.0	161 - 167	2.5
185 - 189	4.5	155 - 160	2.0
180 - 184	4.0	149 - 154	1.5
		142 - 148	1.0

Echelle 7 : CPE (C2)

Points	Note	Points	Note
220 - 230	6.0	194 - 199	3.5
215 – 219	5.5	188 - 193	3.0
210 - 214	5.0	181 - 187	2.5
205 - 209	4.5	175 - 180	2.0
200 - 204	4.0	169 - 174	1.5
		162 - 168	1.0

Echelle 8 : PLIDA B1 - PLIDA B2 - PLIDA C1 - PLIDA C2

Points	Note	Points	Note
108 - 120	6.0	60 - 71	3.5
99 - 107	5.5	48 - 59	3.0
90 - 98	5.0	36 - 47	2.5
81 - 89	4.5	24 - 35	2.0
72 - 80	4.0	12 - 23	1.5
		0 - 11	1.0

Echelle 9 : CELI 2

Points	Note	Points	Note
144 – 160	6.0	79 – 93	3.5
132 – 143	5.5	63 – 78	3.0
119 – 131	5.0	47 – 62	2.5
107 – 118	4.5	32 – 46	2.0
94 – 106	4.0	16 – 31	1.5
		0 – 15	1.0

Echelle 10 : CELI 3 – CELI 4 – CIC B1

Points	Note	Points	Note
180 - 200	6.0	98 - 116	3.5
165 - 179	5.5	78 - 97	3.0
149 – 164	5.0	59 - 77	2.5
133 – 148	4.5	39 - 58	2.0
117 - 132	4.0	20 - 38	1.5
		0 - 19	1.0

Echelle 11 : TELC C1

Points	Note	Points	Note
297 - 330	6.0	165 - 197	3.5
273 – 296	5.5	132 - 164	3.0
248 - 272	5.0	99 - 131	2.5
223 - 247	4.5	66 - 98	2.0
198 - 122	4.0	33 - 65	1.5
		0 - 32	1.0

ANNEXE 7 : Travail Interdisciplinaire en MP

TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE EN MATURITE PROFESSIONNELLE	
D-DGESII-SEC-04	Activités/Processus : Evaluation
Entrée en vigueur : août 2018	Version 2 du 25 janvier 2018 Remplace la version 1 du 21.09.2016
Date d'approbation du SG/DG : 16.03.2018	Date de validation de la DCI : 09.03.2018
Responsable de la directive: Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGES II	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Préciser le cadre réglementaire du travail interdisciplinaire (TID) en filières Maturité Professionnelle (MP) commun à l'ensemble des Centres de Formation Professionnelle (CFP)

2. Champ d'application

Ensemble des centres de formation professionnelle (CFP) de l'enseignement secondaire II

3. Personnes de référence

- David de Vito, directeur du Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGESII
- Président-e de la conférence de coordination des Centres de formation professionnelle
- Président-e de la conférence de coordination du Centre de formation professionnelle du commerce

4. Documents de référence

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), du 1er janvier 2018 (RS 412.10);
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), du 1er janvier 2015 (RS 412.101);
- Ordonnance sur la Maturité Professionnelle fédérale (OMPr), du 23 août 2016, art.12 (RS 412.103.1);
- Plan d'Etudes Cadre fédéral pour la maturité professionnelle (PEC MP 2012), du 18 décembre 2012, SEFRI, ch. 9.1.5,
- Plan d'Etude Romand de maturité professionnelle (PER MP), du 18 septembre 2014, CIIP;
- Plans d'Etudes cantonaux pour les différentes filières de maturité professionnelle (PEc MP 2015), janvier 2015.

Nota Bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions (directeurs, chefs de services, collaborateurs…) s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

II. Directive détaillée

1. PRINCIPES

1.1. En filière de Maturité Professionnelle, le Travail InterDisciplinaire (TID) désigne l'ensemble des activités et prestations consacrées à l'interdisciplinarité conformément aux exigences de l'art. 11 de l'OMPr et du PEC MP 2012.

1.2. Le TID inclut d'une part un Travail Interdisciplinaire dans les Branches de tous les domaines d'enseignement (TIB) et d'autre part un Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet (TIP).

1.3. L'élève est dûment informé au début de sa formation des caractéristiques, du déroulement et de l'organisation du TIB et du TIP.

1.4. Le TID recouvre un dixième de l'enseignement et des heures de formation menant à la maturité professionnelle (MP) : 144 périodes d'enseignement en MP orientation Economie et Services, type économie, et 104 périodes d'enseignement pour les autres orientations de MP sont consacrées au TIB. Pour l'élaboration du TIP l'élève bénéficie de 40 périodes.

1.5. Le TIB est pratiqué régulièrement pendant la formation MP dans le cadre de petits projets interdisciplinaires, de prestations exigeant un transfert de connaissances et de compétences, de communication sur des projets conduits.

1.6. Le TIP est exigé vers la fin de la formation. Il se rapporte au monde du travail. Il fait partie intégrante de l'examen de maturité professionnelle.

2. Objectifs généraux du Travail InterDisciplinaire (TID)

2.1. Le TID est consacré au développement de compétences méthodologiques interdisciplinaires et de résolution de problème. Il développe une manière de penser interdisciplinaire, permet d'appréhender des systèmes différents, de rechercher des informations et de se documenter de manière scientifique.

2.2. Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation lors du TID :

- Approche méthodologique
- Planification et organisation de projets
- Compétence sociale
- Recherche d'informations
- Réflexion
- Créativité
- Communication et présentation

2.3. Le TID favorise l'apprentissage autonome, en duo ou en équipe

3. Le Travail Interdisciplinaire dans les Branches (TIB)

3.1. Le Travail Interdisciplinaire dans les Branches (TIB) couvre l'ensemble des domaines d'enseignement (domaine fondamental, domaine spécifique et domaine complémentaire).

3.2. Le TIB prépare au TIP et développe progressivement les compétences nécessaires à la réalisation du TIP.

3.3. Le TIB est centré sur des thèmes appropriés issus des domaines de formation de deux ou plusieurs branches et se fonde sur plusieurs approches méthodologiques liées aux branches impliquées.

3.4. Les élèves s'exercent à la capacité à réfléchir de manière critique et à la discussion. Ils intègrent les connaissances acquises, la démarche et des méthodes issues de deux ou plusieurs branches de manière à ce que le gain en compétences et en connaissances dépasse celui qui pourrait être acquis dans une seule branche.

3.5. Le choix des modalités de travail et du ou des thèmes du TIB est validé annuellement par les directions des CFP concernés, qui veillent à la mise en oeuvre des conditions organisationnelles validées dans le cadre du Plan d'Etudes cantonal de la filière MP, parmi ces dernières, par exemple des séquences d'enseignement interdisciplinaire, des semaines thématiques, du travail auto-organisé par les personnes en formation.

3.6. Le TIB garantit deux notes semestrielles de maturité professionnelle en MP1.

- La note semestrielle est déterminée sur la base de deux prestations au minimum fournies le même semestre dans le cadre du TIB.
- Les deux notes semestrielles sont requises pour le calcul de la note d'école.

3.7. Le TIB garantit trois notes de maturité professionnelle en MP2.

3.8. Dans le cadre d'une formation à plein temps d'une durée de deux semestres (MP2), le calcul de la note d'école est déterminé sur la base de trois prestations au minimum fournies dans le cadre du TIB.

4. Le Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet (TIP)

4.1. Le TIP est réalisé seul, à deux ou en groupe de maximum 4 personnes.

4.2. Le TIP permet à l'élève de :

- surmonter des tâches complexes et des travaux autonomes préparant aux hautes écoles spécialisées;
- élargir et relativiser ses connaissances et aptitudes disciplinaires et les appliquer dans un nouveau contexte;
- examiner et structurer un thème de manière autonome et de présenter les résultats de manière appropriée oralement et par écrit;
- s'exercer à réfléchir de manière critique.

4.3. Le TIP comprend d'une part l'élaboration d'un document écrit et/ou d'une production créative ou technique et d'autre part la présentation orale de la réalisation.

4.4. L'évaluation du TIP porte sur le processus d'élaboration, le produit final et la présentation orale du TIP.

4.5. L'évaluation du TIP est conduite sur la base de critères prédéfinis pour chacun des trois volets de l'évaluation. Ces critères d'évaluation sont connus des élèves.

4.6. Le choix du sujet, en lien avec le monde professionnel, est préavisé par le groupe d'enseignants référents des TIP pour l'année en cours et validé par la direction du CFP.
4.7. La partie écrite du TIP est transmise sous forme informatique au délai fixé et en trois exemplaires imprimés.

5. Guide du Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet (TIP)

5.1. Chaque CFP édite, sur la base d'un canevas cantonal validé par le Service enseignement et formation de la DGESII, un guide TIP du CFP revu annuellement et validé par la direction.
5.2. Le guide décrit précisément le déroulement du travail, le planning spécifique au TIP dans le CFP, les modalités d'organisation, d'évaluation ainsi que les prescriptions officielles et le droit de recours lié au travail interdisciplinaire centré sur un projet.
5.3. Chaque élève reçoit le guide méthodique du CFP. Il a en conséquence connaissance des critères de validation, de réalisation et d'évaluation de l'ensemble du travail interdisciplinaire centré sur un Projet (TIP) avant de débuter son travail.

6. Rôle du maître accompagnateur de TIP

6.1. Le maître assure le suivi régulier de l'élaboration du TIP de ses élèves, par exemple par le biais de rendez-vous individuels et par la tenue du document de suivi du TIP.
6.2. Le maître accompagnateur du TIP évalue le processus d'élaboration, le produit final et la présentation orale du TIP.
6.3. Le maître accompagnateur du TIP propose un enseignant de niveau tertiaire ou d'une filière maturité de l'enseignement secondaire II qui assumera le rôle de juré du TIP. La direction du CFP valide la liste des jurés pressentis pour le CFP.
6.4. La fonction de juré est déterminée par cahier des charges qui détermine le cadre de l'évaluation du TIP, les compétences requises du juré, son rôle, la charge de travail estimée ainsi que les indemnités liées à la fonction.
6.5. Le maître accompagnateur transmet le document écrit et/ou la production créative ou technique au juré avant la soutenance orale du TIP.

7. Evaluation du TID

7.1. La note de Travail InterDisciplinaire (TID) constitue une des notes de Maturité Professionnelle du certificat de maturité professionnelle.
7.2. La note école TID est constituée de la moyenne arrondie à la demi des notes obtenues aux TIB évalués à la demi.
7.3. La note d'examen de TID est constituée de la note obtenue au TIP, arrondie à la demi.
7.4. La note de branche de TID est la moyenne arrondie à la demi de la note d'école (TIB) et de la note d'examen (TIP).

8. Plagiat

8.1. La copie numérique du TIP est soumise à un examen anti-plagiat à l'aide du logiciel officiellement retenu à cet effet.

8.21. L'enseignant accompagnateur du TIP analyse ou reçoit le document analysé et estime si le document remis par l'élève respecte les règles de création intellectuelle fixées.

8.3. En cas de plagiat avéré, la note de 1 est attribuée à l'ensemble du TIP.

9. Communication de l'évaluation du TIP

La note du TIP, validée par la direction, est communiquée aux élèves, une fois que l'ensemble des TIP de l'école sont évalués.

10. Litiges

10.1. La direction du CFP est compétente pour trancher des litiges portant sur l'élaboration et l'évaluation du TIP.

10.2. Demeurent réservées les voies de recours usuelles.

ANNEXE 8 : Examen de Maturité Professionnelle

EXAMEN DE MATURITE PROFESSIONNELLE	
D-DGESII-SEC-02	Activités/Processus : Evaluation
Entrée en vigueur : 1er février 2018	Version 2 du 18 janvier 2018 Remplace la version 1 du 21.09.2015
Date d'approbation du SG/DG : 16.03.2018	Date de validation de la DCI : 09.03.2018
Responsable de la directive: Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGES II	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Préciser le cadre réglementaire de l'Examen de Maturité Professionnelle (MP) commun à l'ensemble des Centres de Formation Professionnelle.

2. Champ d'application

Ensemble des Centres de formation professionnelle de l'enseignement secondaire II

3. Personnes de référence

- Directeur du Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC), DGESII
- Président de la conférence de coordination des Centres de formation professionnelle
- Président de la conférence de coordination du Centre de formation professionnelle du commerce

4. Documents de référence

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), du 1er janvier 2018 (RS 412.10);
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), du 1er janvier 2015 (RS 412.101);
- Ordonnance sur la Maturité Professionnelle fédérale (OMPr), du 23 août 2016, art.12 (RS 412.103.1);
- Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B – REST (C 1 10.31) du 29 juin 2016
- Règlement relatif à la maturité professionnelle (RMatuPro) C 1 10.74, du 29 juin 2016;
- Plan d'Etudes Cadre fédéral pour la maturité professionnelle (PEC MP 2012), du 18 décembre 2012, SEFRI, ch. 9.1.5,
- Plan d'Etude Romand de maturité professionnelle (PER MP), du 18 septembre 2014, CIIP;
- Plans d'Etudes cantonaux pour les différentes filières de maturité professionnelle (PEc MP 2015), janvier 2015.

II. Directive détaillée

Nota Bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes exerçant des charges, mandats ou fonctions (directeurs, chefs de services, collaborateurs…) s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

1. PRINCIPES

1.1. Le service enseignement, évaluation et certifications de la DGESII veille à ce que les prescriptions d'examen soient harmonisées dans l'ensemble du canton (art.20 de l'OMPr).
1.2. L'examen de maturité professionnelle englobe toute la procédure de qualification (art.19 de l'OMPr).
1.3. Sont admis à l'examen final les élèves qui ont suivi régulièrement les cours pendant toute la dernière année (C 1 10.31, art.35).
1.4. Le service enseignement, évaluation et certifications de la DGESII organise en collaboration avec la conférence des directeurs et directrices des Centres de Formation Professionnelle (CFP) la préparation et la validation des examens écrits de maturité professionnelle (art.21.3 de l'OMPr), en particulier, et de manière appropriée, l'association des hautes écoles spécialisées (art.21.4 de l'OMPr).
1.5. Les branches faisant l'objet d'un examen final sont définies dans le Plan d'Etudes cantonal de chaque filière de MP (art.21.1 de l'OMPr).
1.6. Les examens finaux ont lieu au terme du cursus de formation (art.22.1 de l'OMPr).
1.7. Le calendrier de la session de l'examen de MP est cantonal.
1.8. Trois branches au maximum peuvent faire l'objet d'un examen avant terme (art.22.2 de l'OMPr). Les branches concernées sont fixées dans le Plan d'Etudes cantonal de la filière MP.
1.9. Les examens de MP des branches fondamentales sont de niveau d'exigences équivalent et décrit dans le PEC MP 2012, ch.9, pour l'ensemble des filières de MP.
1.10. Les examens de branches spécifiques sont communs à l'ensemble de la filière MP concernée.
1.11. Les plans d'études cantonaux de MP (PEc MP 2015) fixent la forme et la durée des examens finaux selon les normes fédérales (PEC MP 2012, ch.9).
1.12. Le Travail InterDisciplinaire (TID) fait partie de la procédure de qualification et ses caractéristiques sont décrites dans la directive ad hoc.

2. LES BRANCHES D'EXAMEN

2.1. Pour le domaine fondamental :
- la première langue nationale (Français),
- la seconde langue nationale (Allemand ou Italien),
- une troisième langue (Anglais),
- les Mathématiques.

2.2. Pour le domaine spécifique, les deux branches du domaine spécifique liées aux différentes filières définies dans les PEc MP 2015.

2.3. Le Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet (TIP).

3. L'EXAMEN DE MATURITE PROFESSIONNELLE

3.1. Le service enseignement, évaluation et certifications de la DGESII en collaboration avec la conférence des directrices et directeurs des Centres de Formation Professionnelle (CFP) édite un mandat annuel définissant la composition du groupe de rédaction de l'examen de chaque branche de MP concernée ainsi que les modalités de travail et de rémunération des différents groupes.

3.2. Les sujets d'examens sont soumis à la validation d'une commission ad hoc à laquelle participe des représentant de la HES, le cas échéant, des jurés d'examens de MP.

4. EVALUATION ET CALCUL DES NOTES

4.1. Les épreuves de l'examen de MP sont appréciées selon les barèmes en vigueur, soit selon l'article 27 du Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST, C 1 10.31).

4.2. Les épreuves d'examen MP sont constituées d'un champ décrivant le contenu de l'épreuve, l'épreuve elle-même, le correctif de l'épreuve incluant les critères de correction/d'évaluation ainsi que le barème de référence.

4.3. L'examen de MP est constitué de la note obtenue à l'épreuve écrite ou à l'épreuve orale arrondie à la demi; le cas échéant de la moyenne de l'épreuve écrite et orale arrondie à la demi.

4.4. La note de branche est constituée de la moyenne à la demi de la note d'école arrondie à la demi et de la note d'examen de MP arrondie à la demi.

4.5. Toute note de branche égale ou supérieure à 4 est considérée comme acquise y compris pour l'élève qui échoue à la MP.

4.6. Si la personne suit l'enseignement pendant deux semestres au moins en vue de se représenter à l'examen de maturité professionnelle, seules les nouvelles notes d'écoles comptent pour le calcul des notes.

4.7. En cas de répétition de l'examen de maturité professionnelle uniquement, seule la note obtenue dans les différentes branches à l'examen est prise en compte; pour la branche complémentaire un examen est organisé à cette fin.

4.8. En cas de répétition de l'examen de maturité professionnelle uniquement, si le TIP est jugé insuffisant, il doit être remanié. La note d'école (TIB) est prise en compte si elle est suffisante. Si la note d'école (TIB) est insuffisante, le TIP fait l'objet d'un examen oral.

4.9. Pour le canton le service enseignement, évaluation et certifications de la DGESII fixe l'étendue et l'organisation des examens de remplacement nécessaires notamment la date de répétition de l'examen de MP; ainsi que, le cas échéant, les dispositions applicables aux situations particulières.

5. JURE DES EXAMENS DE MP

5.1. L'examen de maturité est apprécié par un juré, professionnel de la discipline, extérieur au centre de formation concerné, issu d'un établissement secondaire II dans lequel il peut attester d'un enseignement en degré de maturité ou d'une Haute Ecole (HES ou Université).
5.2. La direction du centre concerné valide le choix des jurés.
5.3. Le rôle, les modalités de fonctionnement sont décrites dans le cahier des charges de la fonction.

6. LITIGES

6.1. Les voies de recours usuelles s'appliquent en référence aux articles 39 et 40 du règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (C 1 10.31).
6.2. Lorsque le recours porte sur le résultat de travaux écrits, les requérantes et requérants peuvent consulter les travaux qui font l'objet du recours.
6.3. Lorsque le recours porte sur le résultat de travaux écrits, l'autorité qui a pris la décision doit la reconsidérer dans les cas visés par la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985.
6.4. Les notes scolaires ainsi que l'évaluation, chiffrée ou non, d'un travail ou d'un stage ne peuvent être revues par l'autorité de recours.
6.5. Le délai de recours court dès la communication de la note ou de l'appréciation. La décision relative au résultat de la procédure de qualification peut faire l'objet d'une opposition écrite auprès de la DGESII dans un délai de 30 jours à compter de la communication du résultat (LFPr).

Annexe à la directive : **Cahier des charges des jurés**[1] aux examens de maturité professionnelle

1. Cadre

Les cours de maturités se ponctuent par un examen final (écrit / pratique / oral). Les commissions des différentes disciplines élaborent cet examen (OMPr du 24 juin 2009, art. 21).
Cet examen de maturité est apprécié par un jury qui comprend au moins le maître de la discipline dispensée pendant le dernier semestre où elle figure au programme, ainsi qu'un expert extérieur, le juré. Les sujets d'examens sont soumis à la validation d'une commission ad hoc à laquelle participe des représentant-e-s de la HES le cas échéant des jurés d'examens de MP.

2. Compétences requises

Le juré est un professionnel de la discipline, extérieur au centre de formation concerné, issu d'un établissement secondaire II dans lequel il peut attester d'un enseignement en degré de maturité ou d'une Haute Ecole (HES ou Université).

3. Rôle

Le juré a pour mission de s'assurer de la bonne facture et du bon déroulement des examens, leur adéquation avec le PEc, ainsi que de l'équité de traitement des divers candidats face à cet examen. Le juré s'assure également de la capacité de l'élève à poursuivre ses études dans un degré supérieur, par ses compétences réflexives, critiques et analytiques.

4. Charges

Le juré doit prendre connaissance du niveau exigé des candidats, à travers les réglementations et le PEc, ainsi que du document de référence et d'évaluation du domaine étudié et évalué.

- **Examen écrit et examen pratique**
  Le juré peut être appelé à participer à l'élaboration de l'examen, reçoit une copie de celui-ci, l'énoncé et ses critères de correction. Il peut passer voir le déroulement de l'examen.
  Il évalue globalement les travaux et les rend au maître de discipline au plus tard une semaine après les avoir réceptionnés.
  Il remet à l'enseignant, la feuille d'évaluation complétée et signée. (Elle sera transmise à la direction de l'école par l'enseignant)
  La moyenne de l'examen sera calculée sur la base de la note mise par le maître de la discipline et de celle mise par le juré, arrondie à la demi-note.
- **Examen oral**
  Le juré doit être informé des domaines étudiés et/ou recevoir la liste des lectures de l'examen ainsi que la grille d'évaluation.
  L'interrogation orale est conduite par le maître de la discipline.
  Le juré assiste à l'examen et peut intervenir dans l'interrogation.
  Il évalue la prestation des élèves suivant la grille d'évaluation qu'il remettra, complétée et signée à l'enseignant (Elle sera transmise à la direction de l'école par l'enseignant).
  La moyenne de l'examen sera calculée sur la base de la note mise par la maîtresse ou le maître de la discipline et de celle mise par le juré, arrondie à la demi-note.

5. Indemnités

Le juré recevra une indemnité fixée par le Département de l'instruction publique. Pour un examen écrit, selon le tarif DIP BD-07, et pour un examen oral, selon le tarif DIP BD-08.

Versions du PEc

Version 2015	**Version originale**		**06.2015**
Version 2016	**Dénomination MP TALS**	**modifiée en MP1 TASV**	**12.2016**
	Directives TI	**version validée**	
	Directives Examens	**version validée**	
Version 2017	**Examens oraux L2**	**précision sur l'oral de l'examen final**	**08.2017**
Version 2018	**Annexes 6, 7 et 8**	**changements**	**08.2018**
Version 2019	**Mathématiques**	**Inversion semestres 5 et 6**	
	Chimie et droit	**changements**	**06.2019**

Rédaction du PEc

La rédaction du plan d'étude cantonal, filière MP1 TASV en 6 semestres
a été assumée par
des groupes de travail composés d'un enseignant par discipline et par CFP

La présidence des groupes de travail et la réalisation des Plans d'Études cantonaux de Maturité Professionnelle 2015, PEc MP,
a été assumées par

M. Gilles Guenat

coordinateur des maturités professionnelles au service enseignement et formation de la direction générale de l'enseignement secondaire II

La validation et la mise en œuvre du Plan d'Études cantonal de Maturité Professionnelle 2015
sont placées sous la responsabilité de

Mme Chantal Andenmatten

directrice du Service Enseignement et Formation de la direction générale de l'enseignement secondaire II

La mise à jour 2019 a été assumée par

M. Gilles Guenat

coordinateur cantonal de la Maturité Professionnelle au service enseignement, évaluation et certifications de la direction générale de l'enseignement secondaire II

Ce document est publié par le DFJ Genève sous licence Creative Commons utilisation sans modification autorisée sous conditions

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)
Direction générale de l'enseignement secondaire II
Chemin de l'Echo 5a
1213 Onex
Tél. +41 (0)22 546 59 00 • www.ge.ch/dip

Papier recyclé