

PEc MP 2015 – MP1 ESe et MP1 ESe m **MP 1**
Plan d'Études cantonal de Maturité Professionnelle
Filière : *Economie et services, type économie*
en français et multilingue français-anglais
Formation duale en 6 semestres

Juin 2019

(Édition 2015 révisée)

Table des matières

1. INTRODUCTION	5
1.1. Le PEc MP.....	5
1.2. Le PEc MP1 ESe	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 ESe 2015	8
1.5. Structure de l'enseignement MP (PEC MP, PER-MP, PEc MP).....	9
1.6. Tableau des périodes d'enseignement de la filière MP1 ESe.....	11
1.7. Tableau des périodes d'enseignement en anglais de la filière MP1 ESe m	12
2. DOMAINE FONDAMENTAL	13
2.1. Première langue nationale : Français	15
2.2. Deuxième langue nationale : Allemand	33
2.3. Deuxième langue nationale : Italien	61
2.4. Troisième langue : Anglais.....	83
2.5. Mathématiques	113
3. DOMAINE SPECIFIQUE	127
3.1. Branche 1 : Finances et comptabilité	129
3.2. Branche 2 : Economie et droit.....	143
4. DOMAINE COMPLEMENTAIRE	167
4.1. Histoire et institutions politiques.....	169
4.2. Technique et environnement.....	177
5. TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE.....	191
5.1. Objectifs généraux	191
5.2. Objectifs spécifiques	191
5.3. Travail interdisciplinaire dans les branches (TIB)	193
5.4. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP)	194
5.5. Evaluation finale du Travail interdisciplinaire de MP	194
6. EXAMENS DE MATURITE PROFESSIONNELLE	195
6.1. Disciplines fondamentales	195
6.2. Disciplines spécifiques.....	197

ANNEXE 1 : Liste des compétences transdisciplinaires.....	199
ANNEXE 2 : Critères généraux pour l'évaluation du TIP.....	203
ANNEXE 3 : Descripteurs B2, selon le CECR	205
ANNEXE 4 : Evaluations et barème "fédéral"	215
ANNEXE 5 : Description des niveaux taxonomiques selon B. Bloom	217
ANNEXE 6 : Reconnaissance des certificats internationaux de langues	219
ANNEXE 7 : Travail Interdisciplinaire en MP.....	229
ANNEXE 8 : Examen de Maturité Professionnelle.....	235
Versions du PEc	241
Rédaction du PEc	242

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, type économie (ESe) Economie et services, type services (ESs)	Economie et services
Arts	Arts visuels et arts appliqués	Design
S2	Santé et social	Santé Travail social

1.2. Le PEc MP1 ESe

Le canton de Genève met en œuvre au Centre de Formation Professionnelle du Commerce (CFPCom) les parcours Maturité Professionnelle MP1, (MP1 ESe 3+1) et MP2 dans l'orientation "Economie et services, type économie".

Les filières MP1 ESe (Economie et services, type économie) et MP1 ESe m (Economie et services, type économie multilingue) sont offertes au Collège et Ecole de Commerce André-Chavanne (CFPCom-AC) en 6 semestres parallèlement à la formation initiale duale.

Les filières MP ESe 3+1 (Economie et services, type économie) et MPm ESe 3+1 (Economie et services, type économie multilingue), en 6 semestres + stage professionnel d'une année offre la possibilité de suivre la MP1 et le CFC (CFCiE) en voie plein temps école soit à l'Ecole de Commerce André-Chavanne (CFP Com. AC), à l'Ecole de Commerce Nicolas-Bouvier (CFP Com. NB) et à l'Ecole de Commerce Aimée-Stitelmann (CFP Com. AS)

La filière MP2 Economie et services, type économie, suivie après la formation initiale, est offerte à l'Ecole de Commerce André-Chavanne (CFP Com.AC), à l'Ecole de Commerce Nicolas-Bouvier (CFP Com. NB) ainsi qu'à l'Ecole de Commerce Aimée-Stitelmann (CFP Com. AS)

Le parcours de formation de la **filière MP1 (ESe) Economie et services, type économie, formation duale en 6 semestres**, est décrit dans ce document sur la base d'une structuration par semestre des contenus d'enseignement de MP, incluant la réglementation détaillée concernant les travaux interdisciplinaires (TIB et TIP), les ouvrages de référence ou supports de cours utilisés par les maîtres et par les élèves ainsi que les dispositions concernant les procédures de qualifications spécifiques à la MP Economie et services, type économie.

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 Economie et service, économie (E) positionne ainsi explicitement le CFC et la MP orientation "Economie et services, type économie" en tant que voie d'accès aux études dans une HES du domaine de l'économie.

Le PEc MP Economie et services, type économie (ESe) est structuré en quatre parties :

- Une *Introduction* : cette partie générale du PEc MP1 ESe 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 "Economie et services, type économie"* 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 ESe définit la structure organisationnelle mise en place par le CFPCom 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 ESe fixe la procédure de qualification propre à la filière en particulier la forme et la durée des examens finaux de MP Economie et services, type économie.

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 ESe 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 personnes¹ 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 de formation des métiers du commerce et aux contenus des branches concernées. Le savoir-faire spécifique devant être maîtrisé à la fin de l'enseignement menant à la maturité professionnelle Economie et services, type économie (E) 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 épiciques 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 Economie et services, type économie, la première branche spécifique est "Finances et comptabilité " et la seconde " Economie et droit ".

- **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 "Economie et services, type économie" inclut dans son plan d'études les branches complémentaires "Histoire et Institutions politiques" et "Technique et environnement".

- **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.

En filière multilingue, le TIP se fait en anglais.

La partie 5 du PEc MP1 ESe spécifie les caractéristiques du travail interdisciplinaire au CFP Com.

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 "Economie et services", les CFP Com offrent une MP1 qui permet l'obtention du titre en 6 semestres de formation en dual ou en 6 semestres de formation et 2 semestres de stages en plein temps ;
- 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 plan d'études de la filière de formation MP2 du domaine, toutefois sans réduction du nombre minimal de périodes d'enseignement et du nombre d'heures de formation (OMPr art. 5).

1.6. Tableau des périodes d'enseignement de la filière MP1 ESe

Semestre de formation n°		1	2	3	4	5	6	TOTAL
Domaine fondamental : 960 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Première langue nationale	Français	40	40	40	40	40	40	240
Seconde langue nationale	Allemand / Italien	80	80	40	40	-	-	240
Troisième langue	Anglais	40	40	40	40	40	40	240
Mathématiques		40	40	40	40	40	40	240
Domaine spécifique : 600 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Finances et comptabilité		40	40	60	60	60	60	320
Economie et droit		-	-	80	80	60	60	280
Domaine complémentaire : 240 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Histoire et institutions politiques		40	40	-	-	20	20	120
Technique et environnement		-	-	-	-	60	60	120
Interdisciplinarité								
Travail interdisciplinaire dans les branches (T.I.B.)		<i>Défini sous chapitre 5</i>						(144)
Travail interdisciplinaire centré sur un projet (T.I.P.)		-	-	-	-	20	20	40*

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

1.7. Tableau des périodes d'enseignement en anglais de la filière MP1 ESe m

Semestre de formation n°		1	2	3	4	5	6	En anglais	TOTAL
Domaine fondamental : 960 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres									
Première langue nationale	Français	40	40	40	40	40	40		240
Seconde langue nationale	Allemand / Italien	80	80	40	40	-	-		240
Troisième langue	Anglais	40	40	40	40	40	40		240
Mathématiques		40	40	40	40	40	40	160	240
Domaine spécifique : 600 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres									
Finances et comptabilité		40	40	60	60	60	60		320
Economie et droit		-	-	40 + 40	40 + 40	40 + 20	40 + 20	160	280
Domaine complémentaire : 240 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres									
Histoire et institutions politiques		40	40	-	-	20	20	80	120
Technique et environnement		-	-	-	-	60	60		120
Interdisciplinarité									
Travail interdisciplinaire dans les branches (T.I.B.)		<i>Défini sous chapitre 5</i>							(144)
Travail interdisciplinaire centré sur un projet (T.I.P.)		-	-	-	-	20*	20*	40*	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, allemand ou italien, et celui de l'anglais doivent atteindre le niveau B2 dans l'orientation Economie et services, type économie (E). Les domaines de formation et les compétences spécifiques à l'enseignement du français sont les mêmes pour toutes les orientations de MP.

Domaine fondamental : 960 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Semestre n°		1	2	3	4	5	6	TOTAL
Première langue nationale	Français	40	40	40	40	40	40	240
Seconde langue nationale	Allemand / Italien	80	80	40	40	-	-	240
Troisième langue	Anglais	40	40	40	40	40	40	240
Mathématiques		40	40	40*	40*	40*	40*	240

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

2.1. Première langue nationale : Français

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

Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 11^e*, 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), Editions du Renouveau Pédagogique 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	<ul style="list-style-type: none"> • 3 tests par semestre portant sur les domaines enseignés
Examen final MP écrit	<ul style="list-style-type: none"> • Temps à disposition : 150 minutes • rédaction argumentative : <ul style="list-style-type: none"> ▪ introduction, développement, conclusion - 500 mots au minimum, ▪ deux sujets communs au canton et deux sujets choisis par chacun des CFP.
Examen final MP oral	<ul style="list-style-type: none"> • Temps à disposition : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 minutes de préparation ▪ 20 minutes d'examen • analyse de textes littéraires <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 6^{ème} semestre. Ils passent leur examen avec leurs livres annotés.

Domaine fondamental : Français

Semestre 1

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			9
1.1. Compréhension et expression orale	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal 	<ul style="list-style-type: none"> analyses des discours registres de langue 	2
1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées	<ul style="list-style-type: none"> réunir et exploiter des informations sur une thématique donnée et utiliser les sources correctement sur le plan scientifique utiliser différentes formes de présentation 	<ul style="list-style-type: none"> 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
1.3. Théorie de la communication	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> analyses des discours médiatique et politique situation de communication 	2
2. Communication écrite			13
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> appliquer de manière ciblée des techniques et des stratégies de lecture 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 	<ul style="list-style-type: none"> méthodes de lecture (rapide, cursive, etc.) typologie des textes résumé, compte rendu étude de la langue en fonction des productions des élèves 	2 2 9

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias			13
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	<ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration) • utiliser la terminologie littéraire 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	3 6
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction du roman choisi 	2
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> • 3 tests portant sur les domaines enseignés dont un oral 		5

Domaine fondamental : Français
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	40	40	40	40	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	<ul style="list-style-type: none"> formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire 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 	<ul style="list-style-type: none"> méthodologie du débat organisation d'un débat en lien avec la thématique traitée dans le rapport le discours théâtral, la dramaturgie : genres, double énonciation, types de personnages, mise en scène, etc. enchaînement des répliques, types d'implicites : présumés, sous-entendus mise en scène d'un extrait du texte théâtral étudié langage corporel 	2 2 4 2 2 1
2. Communication écrite			8
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits 	<ul style="list-style-type: none"> recherche documentaire en lien avec la pièce de théâtre étudiée 	1
2.2. Analyse et production de textes	<ul style="list-style-type: none"> réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique comprendre différents types de textes et décrire leur impact (p. ex. textes journalistiques, textes scientifiques de vulgarisation, etc.) 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) 	<ul style="list-style-type: none"> recherches documentaires rédaction d'une bibliographie texte explicatif, ses caractéristiques stylistiques entraînement à la prise de notes résumé du texte explicatif 	2 2 3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Littérature et médias			15
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	<ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • utiliser la terminologie littéraire 	<ul style="list-style-type: none"> • exposés : analyse d'un extrait de la pièce de théâtre étudiée, présentée oralement 	6
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction de la pièce de théâtre choisie 	2

Domaine fondamental : Français
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	40	40	40	40	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> synthèse orale dissertation orale 	5
ou			
1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées	<ul style="list-style-type: none"> utiliser différentes formes de présentation réunir et exploiter des informations sur une thématique donnée et utiliser les sources correctement sur le plan scientifique donner des retours complets sur une présentation 	<ul style="list-style-type: none"> débat auto-évaluation 	(5)
2. Communication écrite			29
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> étude de la langue en fonction des productions des élèves (lettre et rédaction argumentative) rédaction argumentative, analyse sujet, plan, introduction, développement, conclusion connecteurs argumentatifs, stylistique de l'argumentation 	5 20

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Communication écrite (suite)			(29)
2.2. Analyse et production de textes	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) 	<ul style="list-style-type: none"> • présentation de la lettre commerciale • rédaction d'une lettre au courrier des lecteurs, en lien avec l'actualité 	2 2
3. Littérature et médias			(2)
3.4. Médias	<ul style="list-style-type: none"> • formuler leurs propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques 	<ul style="list-style-type: none"> • analyse d'une problématique en lien avec la rédaction d'une lettre de lecteur 	(2)
Evaluations	3 tests, dont une rédaction argumentative		6

Domaine fondamental : Français
Semestre 4

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Communication orale			10
1.1. Compréhension et expression orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> exposés : analyse d'un poème, présentée oralement 	10
ou			
1.2. Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées	<ul style="list-style-type: none"> utiliser différentes formes de présentation réunir et exploiter des informations sur une thématique donnée et utiliser les sources correctement sur le plan scientifique donner des retours complets sur une présentation 		(10)
2. Communication écrite			10
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> texte poétique étude de la langue en fonction des productions des élèves rédaction argumentative, y compris en lien avec le poète étudié 	2 6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Communication écrite (suite)			(10)
2.2. Analyse et production de textes	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. textes créatifs) 	<ul style="list-style-type: none"> • composition de poèmes, de chansons • participation à des concours d'écriture 	2
3. Littérature et médias			16
3.1. Compréhension d'œuvres littéraires	<ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration) • utiliser la terminologie littéraire 	<ul style="list-style-type: none"> • 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)			(16)
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • entraînement à la prise de notes • étude des périodes et mouvements littéraires en fonction des poèmes choisis 	2
Evaluations	3 tests portant sur les domaines enseignés dont un exposé oral		4

Domaine fondamental : Français
Semestre 5

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	40	40	40	40	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> argumentation orale en lien avec l'étude des médias (voir point 3.4) 	2
2. Communication écrite			20
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> rédaction argumentative en vue de l'examen final 	15
	<ul style="list-style-type: none"> écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> lire et comprendre en règle générale 6 à 8 œuvres littéraires de la liste suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> lecture, compréhension et analyse d'une œuvre littéraire à choix rédaction de commentaires et de textes d'invention (composition de poèmes, de chansons, participation à des concours d'écriture) 	8
3.3. Histoire de la civilisation et de la littérature	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> entraînement à la prise de notes étude des périodes et mouvements littéraires en lien avec l'œuvre choisie 	2
3.4. Médias	<ul style="list-style-type: none"> décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection 	<ul style="list-style-type: none"> 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	40	40	40	40	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	<ul style="list-style-type: none"> planifier de manière ciblée diverses situations de communication structurées, y participer et réagir de manière adaptée à la situation 	<ul style="list-style-type: none"> entretien d'embauche auto-évaluation 	2
2. Communication écrite			19
2.1. Lecture et écriture	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	80	80	40	40	-	-

Objectifs généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 "Economie et service, économie", les personnes en formation disposent des compétences minimales correspondant au niveau B2.

Compétences transdisciplinaires	<ul style="list-style-type: none"> • 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 : « Prüfungstraining Goethe-Zertifikat B2 » (Cornelsen), « 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), ...

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

Manuel de vocabulaire : « La pratique du vocabulaire allemande » (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/schreckmuempfele>, ...

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 B2.**

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	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 B2 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 B2.
Examen MP écrit	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes voies de formation MP1, FIEc et MP2 de l'orientation économie et services, économie. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B2 de l'épreuve. • L'examen écrit comprend 2 compétences évaluées : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 compréhension de chaque texte est testée par le biais d'un exercice spécifique de type V/F-QCM-associations... • La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : <ul style="list-style-type: none"> - 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 à 7 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	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			18
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés complexes du point de vue du fond et de la forme comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur 	9
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports 	9
2. Production et interaction orales			24
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation résumer une expérience vécue, une lecture, un film, un voyage, ... de façon claire et détaillée veiller à une expression fluide et adaptée faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt prendre position argumenter et illustrer par des exemples concrets 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			(24)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations, d'opinions argumentées, ou à un consensus 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			24
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. • Exemples : rédiger une critique de film, de livre, de pièce de théâtre ou prendre position de façon argumentée sur un sujet de société 	12
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une lettre de lecteur • rédiger une lettre de réclamation • rédiger un CV, une lettre de candidature • rédiger une demande d'information, d'offre • ... 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			14
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 	<ul style="list-style-type: none"> comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens 	2
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comparer le traitement de l'actualité par une rédaction germanophone et une autre francophone comparer la forme donnée aux messages publicitaires dans différentes cultures 	2
6.3. Economie et société	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> présenter les quatre régions linguistiques présenter la particularité des villes bilingues comme Biel-Bienne, Freiburg-Fribourg, ... 	2
6.4. Droit et Etat	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comparer le système éducatif suisse avec celui d'un pays germanophone et en faire ressortir les forces et les faiblesses 	2
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner 	2
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> donner son avis sur des productions artistiques en allemand et justifier résumer par écrit et par oral des passages ou l'entier d'une œuvre littéraire 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle (suite)			(14)
6.7. Docu-mentations, expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none">documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	<ul style="list-style-type: none">rédigier un CV et une lettre de candidatureraconter un séjour linguistiqueprésenter sa biographie langagière	2

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			16
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur 	8
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports 	8
2. Production et interaction orales			16
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation résumer une expérience vécue, un film, un voyage, ... de façon claire et détaillée veiller à une expression fluide et adaptée faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt prendre position 	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)			(16)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangementes 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 	<ul style="list-style-type: none"> • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations, d'opinions argumentées, ou à un consensus 	5
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : oralement dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... 	6
3. Production et interaction écrites			14
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. 	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)			(14)
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger une lettre de lecteur - rédiger une lettre de réclamation - rédiger un CV, une lettre de candidature - rédiger une demande d'information, d'offre - etc. 	4
3.3 Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, d'un débat, etc. 	6
4. Réflexion linguistique et stratégies			14
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • savoir utiliser les outils d'auto-évaluation à disposition (PEL, manuels, sites) afin de situer son niveau langagier dans les différentes compétences 	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies (suite)			(14)
4.2. Stratégies de réception	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • être au clair sur les objectifs visés • comprendre le contexte, faire des hypothèses vérifiables • mettre en évidence des mots clés, saisir le sens du texte et de ses parties en comblant les lacunes par déduction, localiser des passages pertinents, déduire la signification d'un mot à partir du contexte 	3
4.3. Stratégies de production	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • mobiliser les connaissances acquises, connaître et utiliser les ressources à disposition afin d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du destinataire 	4
4.4. Stratégies d'interaction	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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			6
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • choisir un registre langagier adapté, formel ou familier 	6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			14
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 	<ul style="list-style-type: none"> comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens 	2
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comparer le traitement de l'actualité par une rédaction germanophone et une autre francophone comparer la forme donnée aux messages publicitaires dans différentes cultures 	2
6.3. Economie et société	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> présenter les quatre régions linguistiques présenter la particularité des villes bilingues comme Biel-Bienne, Freiburg-Fribourg, ... 	2
6.4. Droit et Etat	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comparer le système éducatif suisse avec celui d'un pays germanophone et en faire ressortir les forces et les faiblesses 	2
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner 	2
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> donner son avis sur des productions artistiques en allemand et justifier résumer par écrit et par oral des passages ou l'entier d'une œuvre littéraire 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle (suite)			(14)
6.7. Documentations, expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none">documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles	<ul style="list-style-type: none">rédiger un CV et une lettre de candidatureraconter un séjour linguistiqueprésenter sa biographie langagière	2

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			8
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur 	4
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports 	4
2. Production et interaction orales			10
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation résumer une expérience vécue, une lecture, un film, un voyage, ... de façon claire et détaillée veiller à une expression fluide et adaptée faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt, prendre position argumenter et illustrer par des exemples concrets 	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangementes 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 	<ul style="list-style-type: none"> • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations, d'opinions argumentées, ou à un consensus 	4
2.3 Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : oralement dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... 	2

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. <p>Exemples : rédiger une critique de film, prendre position de façon argumentée sur un sujet de société</p>	4
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. <p>Exemples : rédiger une lettre de lecteur, rédiger une lettre de réclamation, rédiger un CV, une lettre de candidature, rédiger une demande d'information, d'offre, ...</p>	4
3.3 Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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 une langue commune 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, d'un débat, ... 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			3
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • être au clair sur les objectifs visés • comprendre le contexte, faire des hypothèses vérifiables • mettre en évidence des mots clés, saisir le sens du texte et de ses parties en comblant les lacunes par déduction, localiser des passages pertinents, déduire la signification d'un mot à partir du contexte 	0.5
4.3. Stratégies de production	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • choisir un registre langagier adapté, formel ou familier 	2
6. Culture et compréhension culturelle			7
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens 	1
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • présenter les quatre régions linguistiques • présenter la particularité des villes bilingues comme Biel-Bienne, Freiburg-Fribourg, ... 	1
6.4. Droit et Etat	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer le système éducatif suisse avec celui d'un pays germanophone et en faire ressortir les forces et les faiblesses 	1
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner 	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			(7)
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • donner son avis sur des productions artistiques en allemand et justifier • résumer par écrit et par oral des passages ou l'entier d'une œuvre littéraire 	1
6.7. Documentations, expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none"> • documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière 	1

Domaine fondamental : Allemand
Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			8
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur 	4
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports 	4
2. Production et interaction orales			10
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation • résumer une lecture, un film, un voyage, ... de façon claire et détaillée veiller à une expression fluide et adaptée faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt prendre position argumenter et illustrer par des exemples concrets 	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations, d'opinions argumentées, ou à un consensus 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : oralement dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			12
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options. 	5
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger une lettre de lecteur - rédiger une lettre de réclamation - rédiger un CV, une lettre de candidature - rédiger une demande d'information, d'offre - etc. 	5
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, d'un débat, ... 	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			3
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • être au clair sur les objectifs visés • comprendre le contexte, faire des hypothèses vérifiables • mettre en évidence des mots clés, saisir le sens du texte et de ses parties en comblant les lacunes par déduction, localiser des passages pertinents, déduire la signification d'un mot à partir du contexte 	0.5
4.3. Stratégies de production	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • choisir un registre langagier adapté, formel ou familier 	2
6. Culture et compréhension culturelle			5
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens 	1
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • présenter les quatre régions linguistiques • présenter la particularité des villes bilingues comme Biel-Bienne, Freiburg-Fribourg, ... 	1
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner 	1
6.7. Documentations, expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none"> • documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière 	1

Stage de langue	3 semaines
<p>Pour perfectionner l'apprentissage scolaire de la seconde langue, un stage linguistique de 3 semaines, obligatoire, est organisé au quatrième semestre.</p> <p>Ce stage a pour but, d'une part, de renforcer les connaissances des personnes en formation (dans la maîtrise des structures linguistiques apprises à l'école mais aussi d'un point de vue plus culturel et commercial), et, d'autre part, de leur permettre d'exercer en immersion totale la pratique de la seconde langue.</p>	

2.3. Deuxième langue nationale : Italien

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	40	40	-	-

Objectifs généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 B2.

Compétences transdisciplinaires	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 :**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

B2 :

MARIN T. – MAGNELLI S., *Nuovo Progetto Italiano 2*, Edilingua, Roma-Atene, 2009
PELIZZA G - MEZZADRI M., *L'Italiano in Azienda*, Guerra Edizioni, Perugia, 2002

Ces thèmes sont à adapter selon les compétences spécifiques détaillées ci-dessus au niveau B2.

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	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 B2 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 B2.
Examen MP écrit	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes voies de formation MP1, FIEc et MP2 de l'orientation économie et services, économie. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B2 de l'épreuve. • L'examen écrit comprend 2 compétences évaluées : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 compréhension de chaque texte est testée par le biais d'un exercice spécifique de type V/F-QCM-associations... • La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : <ul style="list-style-type: none"> - 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 à 7 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	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			14
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	10
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. CV, biographie d'une personnalité. 	4
2. Production et interaction orales			20
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 hobbies, d'expériences personnelles et professionnelles par ex. pour les assistants en pharmacie, vocabulaire axé sur les soins et les maladies 	8

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			(20)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangelantes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	12
3. Production et interaction écrites			20
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			(20)
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client 	8
4. Réflexion linguistique et stratégies			5
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	3
4.2. Stratégies de réception	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> transformer le texte en image (visualiser) méthodes pour prendre des notes : annoter, souligner, post-it, ... p. ex. utiliser une grille de lecture synonymes – antonymes 	2
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			20
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 	<ul style="list-style-type: none"> • sur les thèmes de la famille, du travail,... 	12
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • lors d'une émission radio/un documentaire • p. ex. connaître les principaux journaux et la thématique générale de chacun 	8

Domaine fondamental : Italien

Semestre 2

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	40	40	-	-

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			14
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> formulaire 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 	10
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> mails, articles de journaux sur l'actualité du monde culturel/économique, annonces. CV, biographie d'une personnalité. 	4
2. Production et interaction orales			20
2.1. Production orale (monologue suivi)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 hobbies, 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 	8

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			(20)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangelantes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	12
3. Production et interaction écrites			20
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites (suite)			(20)
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client 	8
4. Réflexion linguistique et stratégies			4
4.2. Stratégies de réception	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> p. ex. le langage publicitaire (moyen d'expression rapide et précis), création d'un slogan faire un plan 	3
5. Caractéristiques socio-culturelles			2
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> 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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension culturelle			20
6.3. Economie et société	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> p. ex. petite étude des différents types de mafias présentation des fêtes nationales et cantonales et leurs intérêts 	7
6.4. Droit et Etat	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> faire ressortir les différences des systèmes politiques 	6
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> UE, protocole de Kyoto 	3
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	4

Domaine fondamental : Italien

Semestre 3

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 hobbies, 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangelantes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client 	4
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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			2
4.4. Stratégies d'interaction	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	2
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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			10
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	10

Domaine fondamental : Italien

Semestre 4

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	80	80	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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 hobbies, 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangentantes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • par ex. écrire des courriels, des lettres formelles et informelles • par ex. remplir un formulaire de réservation, transmettre une requête d'un client 	4
3.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR) : par écrit dans sa propre langue ou dans la langue cible	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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			2
4.4. Stratégies d'interaction	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	2
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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			10
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	7
6.7. Documentations, expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none"> • documenter, p. ex. à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> • p. ex. échanges linguistiques, voyages d'études 	3

Stage de langue	3 semaines
<p>Pour perfectionner l'apprentissage scolaire de la seconde langue, un stage linguistique de 3 semaines, obligatoire, est organisé au quatrième semestre.</p> <p>Ce stage a pour but, d'une part, de renforcer les connaissances des personnes en formation (dans la maîtrise des structures linguistiques apprises à l'école mais aussi d'un point de vue plus culturel et commercial), et, d'autre part, de leur permettre d'exercer en immersion totale la pratique de la seconde langue.</p>	

2.4. Troisième langue : Anglais

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

Objectifs généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 B2.

Compétences transdisciplinaires	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 B2, soit par exemple :

- *International Express: Pre-Intermediate*, Oxford University Press; 3rd Revised Edition, 2013.
- **JOHNSON**, Christine. *Intelligent Business*, Pre-intermediate Level, Pearson Longman, 2010.
- **POWELL**, Mark, **CLARKE**, Simon et **ALLISON**, John. *In Company 3.0* Pre-Intermediate Level, Upper-Intermediate Level, 2014.
- **HUGUES**, John. *Success with BEC Vantage: The New Business English Certificates Course*, Summertown Publishing Ltd, 2008.
- *Business Result: Upper-intermediate*, Oxford University Press, 2012.
- *Total Business 2* [Upper-Intermediate], Summertown Publishing Ltd, 2009

Fiction et non fiction

Matériel pédagogique cantonal

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	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation porte sur les 4 compétences (compréhension et expression écrites, compréhension et expression orales) par exemple de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 B2 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 B2.
Examen MP écrit	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes voies de formation MP1, FIEc et MP2 de l'orientation économie et services, économie. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B2 de l'épreuve. • L'examen écrit comprend 2 compétences évaluées : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 compréhension de chaque texte est testée par le biais d'un exercice spécifique de type V/F-QCM-associations... • La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : <ul style="list-style-type: none"> - 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 à 7 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 : Anglais

Semestre 1

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			6
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	2
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 		4
2. Production et interaction orales			11
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,... 	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			(11)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
3. Production et interaction écrites			10
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	3
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	3
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer un vocabulaire spécifique aux arts 	4

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies			2
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension interculturelle			10
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 		2
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	1
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	4
6.3. Economie et société	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> comparer le système éducatif, sanitaire, politique et économique suisse à celui des pays anglophones 	1
6.7. Documentations expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none"> documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles 		2

Domaine fondamental : Anglais

Semestre 2

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			6
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	3
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 	<ul style="list-style-type: none"> 	3
2. Production et interaction orales			11
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,... 	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Production et interaction orales (suite)			(11)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangementes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
3. Production et interaction écrites			11
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	3
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	4
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer un vocabulaire spécifique aux arts 	4
4. Réflexion linguistique et stratégies			3
4.2. Stratégies de réception	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1
6. Culture et compréhension interculturelle			8
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	1
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	4
6.3. Economie et société	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • comparer le système éducatif, sanitaire, politique et économique suisse à celui des pays anglophones 	2
6.7. Documentations expériences interculturelles	<ul style="list-style-type: none"> • documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles 		1

Domaine fondamental : Anglais

Semestre 3

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			6
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	3
1. Réception (suite)			(6)
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 		3
2. Production et interaction orales			9
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,... 	3

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	3
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire 	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			11
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	4
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	4
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer un vocabulaire spécifique aux arts 	3
4. Réflexion linguistique et stratégies			5
4.1. Auto-évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Réflexion linguistique et stratégies (suite)			(5)
4.2. Stratégies de réception	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension interculturelle			8
6.1. Environnement personnel et professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères 		1
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	1
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	6

Domaine fondamental : Anglais

Semestre 4

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			6
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	3
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 		3
2. Production et interaction orales			10
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,... 	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire 	2

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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	4
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	4
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> développer un vocabulaire spécifique aux arts 	2
4. Réflexion linguistique et stratégies			3
4.3. Stratégies de production	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1
6. Culture et compréhension interculturelle			10
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	1
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> • établir des liens avec la Genève internationale 	1
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	6
6.4. Droit et Etat	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Domaine fondamental : Anglais

Semestre 5

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			8
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	3
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée 		5
2. Production et interaction orales			9
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> parler spontanément lors de contacts directs, au téléphone, en voyage, avec des hôtes ou des collègues savoir utiliser un logiciel de lecture de texte ou autre application de translation,... 	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangementes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire 	1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Production et interaction écrites			9
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	4
3.2. Interaction écrite	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	4
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer un vocabulaire spécifique aux arts 	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			1
4.4. Stratégies d'interaction	<ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit et 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer des stratégies de compensation (fillers, paraphrase et reformulation) 	1
5. Caractéristiques socio-culturelles			1
5.1. Différences socioculturelles et conventions de politesse	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 		1

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Culture et compréhension interculturelle			12
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	2
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> • établir des liens avec la Genève internationale 	2
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 et classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	8

Domaine fondamental : Anglais

Semestre 6

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Réception			8
1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> être capable de comprendre des locuteurs avec différents accents 	3
1.2. Compréhension écrite	<ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée. 	<ul style="list-style-type: none"> étudier des textes concernant des domaines abordés en classe 	5
2. Production et interaction orales			10
2.1. Production orale	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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)			(10)
2.2. Interaction orale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dérangementes 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • être capable de passer un entretien d'embauche 	4
2.3. Traduction / médiation (terminologie selon le CECR : oralement, dans sa propre langue ou dans la langue cible)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reformuler ou simplifier un message factuel ou littéraire 	1
3. Production et interaction écrites			9
3.1. Production écrite	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des choses ou des événements du quotidien, des lieux, des gens, des sentiments et résumer des textes 	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	<ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples 	<ul style="list-style-type: none"> • écrire des courriels, des lettres formelles et informelles et travailler les bases de la correspondance commerciale 	4
3.3. Traduction / médiation	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • développer un vocabulaire spécifique aux arts 	1
4. Réflexion linguistique et stratégies			1
4.4. Stratégies d'interaction	<ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel. • répéter ou expliquer ce qui a été dit. • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
6. Culture et compréhension interculturelle			12
6.2. Actualité et médias	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones afin de se documenter et/ou de s'informer 	2
6.5. Science, environnement et culture	<ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • établir des liens avec la Genève internationale. 	2
6.6. Littérature et autres arts	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	8

Stage de langue	3 semaines
<p>Pour perfectionner l'apprentissage scolaire de la seconde langue, un stage linguistique de 3 semaines, obligatoire, est organisé au 6^{ème} semestre.</p> <p>Ce stage a pour but, d'une part, de renforcer les connaissances des personnes en formation (dans la maîtrise des structures linguistiques apprises à l'école mais aussi d'un point de vue plus culturel et commercial), et, d'autre part, de leur permettre d'exercer en immersion totale la pratique de la seconde langue.</p>	

2.5. Mathématiques

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Dans la branche « Mathématiques », les compétences spécifiques ci-après doivent être atteintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 avec fonctions financières de base, sans CAS ni capacités graphiques
Manuels, documents et livres, suggestions de support de cours :
<ul style="list-style-type: none"> • STUDER, Kurt et FROMMENWILER, Peter, <i>Algèbre et analyse de données</i>, Cornelsen Schulverlage Schweiz AG • SWOKOWSKI, Earl W. et COLE, Jeffrey A., <i>Algèbre</i>, éd. LEP • ASSOCIATION "SÉSAMATH SUISSE ROMANDE", <i>Sésamath, les mathématiques pour tous</i> : http://sesamath.ch/ (version PDF ou OpenOffice téléchargeable) • BOVET, Hubert, <i>Algèbre, calcul littéral, Equations</i>, éd. Polymaths • FAVRE, Jean-Pierre, <i>Mathématiques de gestion</i>, éd. Digilex • MARTHALER Hans et JAKOB Benno, <i>Mathematik 1. Algebra für Berufsmaturitätsschulen</i>, hep verlag ag • COLLECTIF, SOCIÉTÉ SUISSE DES PROFESSEURS DE MATHÉMATIQUES, <i>FUNDAMENTUM de mathématiques</i>, éd. Tricorne • Formulaires et tables / CRM
Manuels, documents et livres complémentaires et spécifiques à la filière multilingue
<ul style="list-style-type: none"> • Richard O'Donovan, brochure pour la filière multilingue

EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • Les documents et matériels autorisés : <ul style="list-style-type: none"> - recueil de formules - calculatrice sans CAS et sans fonctions graphique (modèle type TI-30XS)

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 1

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Arithmétique / algèbre			20
1.1. Bases	<ul style="list-style-type: none"> identifier la structure d'expressions algébriques et en tenir compte lors de calculs ou de transformations 		1
1.2. Nombres et opérations de base correspondantes	<ul style="list-style-type: none"> comprendre la structure des nombres (signe, valeur absolue, arrondi, relations d'ordre) et classer les nombres en fonction de leur nature (\mathbb{N}, \mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{R}) noter des ensembles de nombres, en particulier des intervalles, et les visualiser à l'aide de la droite des réels effectuer des opérations de base dans différents ensembles de nombres en respectant les règles (règle des signes, hiérarchie des opérations) 		9
1.3. Opérations de base avec des termes algébriques	<ul style="list-style-type: none"> manipuler des termes algébriques en respectant les règles en vue d'effectuer les opérations de base, sans division polynomiale (aussi sans moyens auxiliaires) et sans factorisation 		3
1.4. Puissances	<ul style="list-style-type: none"> comprendre les règles des puissances et les appliquer à des exemples simples (sans moyens auxiliaires) identifier et appliquer la hiérarchie des opérations 	<ul style="list-style-type: none"> 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, avec formules de l'infiniment grand à l'infiniment petit, exploiter les notations et les propriétés des puissances dans l'étude des grandeurs (astronomie, microscopie, molécules,...) 	7

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations et systèmes d'équations			10
2.1. Bases	<ul style="list-style-type: none"> • formuler des situations dans un contexte économique sous forme d'équation 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 		5
2.2. Equations	<ul style="list-style-type: none"> • résoudre des équations linéaires 	<ul style="list-style-type: none"> • résoudre des équations en fonction de différents paramètres dans des exemples de mathématiques financières 	5
3. Fonctions			10
3.1. Bases	<ul style="list-style-type: none"> • comprendre et expliquer les fonctions réelles comme une correspondance / application d'un ensemble de définition 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 et interpréter des fonctions réelles sous forme verbale, sous forme de tableau, de graphe (dans un repère cartésien) et (en partie) 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 ($f : D \mapsto E$) en utilisant différentes notations : <ul style="list-style-type: none"> - application $x \mapsto f(x)$ - équation de la fonction : $f : D \rightarrow E$ par $y = f(x)$ - élément de la fonction $f(x)$ 		5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions (suite)			(10)
3.2. Graphes de fonction	<ul style="list-style-type: none">• 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		5

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 2

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions			20
3.3. Fonctions du 1er degré	<ul style="list-style-type: none"> représenter le graphe d'une fonction du 1er degré sous la forme d'une droite dans le plan cartésien interpréter géométriquement les coefficients de la fonction (pente, ordonnée à l'origine) établir l'équation d'une droite déterminer de manière graphique et par calcul les intersections de graphes de fonctions tirer des fonctions du 1er degré du contexte économique, par exemple la fonction prix-vente 	<ul style="list-style-type: none"> utilisation des fonctions du 1er degré pour comparer les coûts de différentes assurances maladie (franchise, primes) 	20
4. Analyse de données			20
4.1. Connaissances de base	<ul style="list-style-type: none"> expliquer les concepts de base de l'analyse de données (population, données brutes, échantillon, taille d'échantillon, rang (statistiques d'ordre) discuter de la récolte et de la qualité des données 		2
4.2. Représentations graphiques	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Faire un sondage, résumer les données récoltées, calculer les indicateurs et interpréter les résultats. A l'aide des données brutes d'une étude statistique menée par la bfs mener l'étude complète et interpréter les résultats. 	10

4. Analyse de données (suite)			(20)
4.3. Mesures	<ul style="list-style-type: none">calculer et interpréter les mesures de tendance centrale (moyenne, médiane, mode) et de dispersion (écart-type, intervalle interquartile) et vérifier la plausibilité de ces mesureschoisir la mesure appropriée en fonction de la situation		8

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 3

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Arithmétique / algèbre			7
1.3. Opérations de base avec des termes algébriques	<ul style="list-style-type: none"> décomposer un polynôme du second degré en facteurs linéaires 		7
2. Equations et systèmes d'équations			8
2.2. Equations	<ul style="list-style-type: none"> résoudre des équations quadratiques 		8
3. Fonctions			20
3.4. Fonctions quadratiques	<ul style="list-style-type: none"> visualiser le graphe d'une fonction quadratique comme une parabole interpréter géométriquement les différentes représentations de la fonction (convexité, zéros, extremum, ordonnée à l'origine) déterminer de manière graphique et numérique les intersections de graphes de fonctions 		20
2. Equations et systèmes d'équations			5
2.3. Systèmes d'équations linéaires	<ul style="list-style-type: none"> introduction aux systèmes d'équations 		5

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 4

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations et systèmes d'équations			10
2.3. Systèmes d'équations linéaires	<ul style="list-style-type: none"> résoudre un système d'équations linéaires à deux variables illustrer graphiquement et interpréter l'ensemble des solutions d'un système d'équations linéaires à deux variables 		10
5. Eléments de mathématiques économiques			15
5.4. Inéquations, systèmes d'inéquations et optimisation linéaire	<ul style="list-style-type: none"> résoudre des inéquations linéaires à une variable formuler des situations issues du contexte économique sous forme d'inéquation ou de système d'inéquations illustrer graphiquement et interpréter l'ensemble des solutions d'un système d'équations ou d'inéquations linéaires à deux variables illustrer graphiquement et résoudre des problèmes d'optimisation linéaires à deux variables (formulation et représentation des contraintes sous forme d'inéquations ; formulation et représentation de la fonction objectif ; recherche et calcul de l'optimum par translation de la fonction objectif) 		15
1. Arithmétique / algèbre			5
1.4. Puissances	<ul style="list-style-type: none"> comprendre les règles des puissances fractionnaires et les appliquer à des exemples simples (sans moyens auxiliaires) identifier et appliquer la hiérarchie des opérations 	<ul style="list-style-type: none"> 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, avec formules de l'infiniment grand à l'infiniment petit, exploiter les notations et les propriétés des puissances dans l'étude des grandeurs (astronomie, microscopie, molécules,...) 	5

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Equations et systèmes d'équations			10
2.2. Equations	<ul style="list-style-type: none">résoudre des équations élémentaires contenant des puissances à exposants entiers et rationnels	<ul style="list-style-type: none">résoudre des équations en fonction de différents paramètres dans des exemples de maths financières...	10

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 5

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Arithmétique / algèbre			20
1.5. Logarithmes	<ul style="list-style-type: none"> convertir une équation exponentielle en l'équation logarithmique correspondante et inversement $a^x = b \Leftrightarrow x = \log_a(b)$ où $a, b \in \mathbb{R}^*_+, a \neq 1$ appliquer les règles de calcul des logarithmes dans les calculs effectuer des calculs numériques avec des logarithmes dans différentes bases 		20
2. Equations et systèmes d'équations			7
2.2. Equations	<ul style="list-style-type: none"> résoudre des équations exponentielles et logarithmiques élémentaires 		7
3. Fonctions			13
3.5. Fonctions puissances et racines	<ul style="list-style-type: none"> calculer, interpréter et représenter graphiquement la fonction racine comme une fonction réciproque de la fonction puissance avec des exposants entiers 		5
3.6. Fonctions exponentielles et logarithmiques	<ul style="list-style-type: none"> interpréter les coefficients a, b et c de la fonction exponentielle $f : x \mapsto a \cdot e^{bx} + c$ (processus de croissance, de désintégration et de saturation) 		8

Domaine fondamental : Mathématiques

Semestre 6

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Fonctions			5
3.6. Fonctions exponentielles et logarithmiques	<ul style="list-style-type: none"> calculer et visualiser la fonction logarithmique comme fonction réciproque de la fonction exponentielle 		5
5. Eléments de mathématiques économiques			35
5.1. Bases	<ul style="list-style-type: none"> comprendre de manière approfondie l'optimisation linéaire, les mathématiques financières et la formation des prix appliquer des modèles mathématiques pour résoudre des problèmes simples tirés du contexte économique résoudre des problèmes de taux d'intérêt simples et composés 		3
5.2. Calcul de l'intérêt composé	<ul style="list-style-type: none"> appliquer la formule de base du calcul de l'intérêt composé aux dettes et autres domaines économiques utiliser la formule de base du calcul des taux d'intérêt équivalents et la résoudre en fonction de toutes les variables appliquer la formule de base de l'annuité dans un contexte économique et la résoudre en fonction de toutes les variables (hormis l'intérêt) appliquer la formule de base de l'annuité aux prêts et aux rentes résoudre d'autres exercices de capitalisation et d'annuité 	<ul style="list-style-type: none"> utiliser la notion d'emprunt pour aborder le sujet des crédits à la consommation à l'aide d'une publicité 	25

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Eléments de mathématiques économiques (suite)			(35)
5.3. Formation des prix	<ul style="list-style-type: none">• modéliser et résoudre algébriquement des problèmes de concurrence parfaite avec des fonctions linéaires pour l'offre et la demande• expliquer la formation des prix en cas de monopoles, déterminer le prix optimal et la zone de profit à l'aide de modèles simples		7

3. DOMAINE SPECIFIQUE

Le domaine spécifique englobe deux branches spécifiques tel qu'exigé par le Plan d'Etudes Cadre fédéral de l'orientation MP Economie et services, type économie (E) :

- Finances et comptabilité
- Economie et droit

Ces deux branches spécifiques dépendent étroitement des formations professionnelles initiales CFC du domaine de l'économie et services. Elles sont également axées sur le domaine du design des HES apparentées.

Selon le chapitre 4 du PEC MP 2012, "*Principes applicables au PEC MP*", il est précisé sous "*Périodes d'enseignement et heures de formation*" que :

" En tenant compte des exigences spécifiques aux classes et/ou locales, les écoles professionnelles peuvent attribuer une seule fois 40 périodes d'enseignement autrement que prévu dans le tableau des périodes d'enseignement. Le déplacement des périodes d'enseignement n'est possible qu'au sein d'un même domaine d'enseignement."

Le CFPCom a décidé de consacrer 20 périodes supplémentaires au cours de " Finances et comptabilité" et de diminuer la dotation horaire de 20 périodes au cours d'"Economie et droit".

Domaine spécifique : 600 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres							
Semestre n°	1	2	3	4	5	6	TOTAL
Finances et comptabilité	40	40	60	60	60	60	320
Economie et droit	-	-	40* + 40	40* + 40	40* + 20	40* + 20	280

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

3.1. Branche 1 : Finances et comptabilité

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

Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> • Les personnes en formation appréhendent les finances et la comptabilité, ainsi que les données qui en découlent, en tant qu'éléments et outils essentiels aux décisions relevant de la politique d'entreprise. • La fonction d'information à des fins internes et externes est primordiale, d'où l'attention toute particulière accordée au rôle de la comptabilité dans la détermination du résultat de l'entreprise. De ce point de vue, la comptabilité analytique constitue aussi, de par son importance pour la gestion de l'entreprise, un axe central de la formation. • Les personnes en formation sont notamment capables de tenir une comptabilité générale et d'en exploiter les données conformément aux dispositions légales et aux usages en pratique dans les entreprises, de comprendre les tenants et les aboutissants essentiels du compte d'exploitation, d'effectuer les calculs requis dans le domaine commercial et de procéder à des analyses financières. De cette manière, elles comprennent mieux l'importance du domaine des finances et de la comptabilité au sein d'une entreprise, les structures et les processus de l'entreprise ainsi que les exigences fixées à l'entreprise par différents groupes d'intérêts. • Par ailleurs, l'enseignement met en évidence les liens interdisciplinaires avec l'économie politique, l'économie d'entreprise, le droit économique et les méthodes quantitatives.
---------------------------	--

Compétences transdisciplinaires	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité de réflexion : Evaluer les prestations financières et les intérêts des acteurs sous l'angle de l'utilisation respectueuse des ressources limitées et du respect de normes éthiques reconnues ; positionner les entreprises à l'aide de paramètres financiers et d'exploitation • Comportement en situation d'apprentissage et de travail : Faire preuve de soin, de persévérance et de concentration lorsqu'on travaille avec des chiffres et renforcer ses compétences personnelles • Capacité à s'intéresser : Suivre ce qui se passe sur le plan économique et prêter attention aux informations dans les domaines de la finance et de la comptabilité au travers des médias • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (Compétences TIC) : Saisir et traiter des données à l'aide de tableurs et d'outils graphiques, et utiliser des logiciels de finances et de comptabilité, en particulier pour des applications comptables
--	--

Manuels, documents et livres, suggestions de support de cours	
<i>Vivre l'entreprise</i> : modules 3 à 10 <i>Economie et société</i> : volumes 1, 2, ,3 ,4 et supplément MP Site web : www.economie-et-societe.ch Logiciel comptable : adapté aux domaines de formation	
Matériel	
<ul style="list-style-type: none">• Calculatrice, sans CAS	
EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	<ul style="list-style-type: none">• minimum 3 tests par semestre portant sur les domaines enseignés
Examen final MP écrit	<ul style="list-style-type: none">• Temps à disposition : 180 minutes• Matériel à disposition : calculatrice

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 1

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Bases de la comptabilité financière			24
1.1. Comptabilité en partie double	<ul style="list-style-type: none"> structurer correctement les bilans de petites et moyennes entreprises à l'aide des groupes « actif circulant », « actif immobilisé », « fonds étrangers » et « fonds propres » et expliquer les principes de construction (bilan ordonné, ordre de liquidité et d'exigibilité) expliquer la provenance et l'utilisation du capital (ou du découvert) et montrer leurs conséquences sur le bilan expliquer la structure du compte de résultat expliquer la structure et les comptes d'une comptabilité à l'aide des classes de comptes, des principaux groupes de comptes et des comptes individuels 1 à 9 d'après le « plan comptable PME » (Walter Sterchi) et classer correctement les comptes. 	<ul style="list-style-type: none"> Bilan ordonné PME <ul style="list-style-type: none"> - Actifs circulants - Actifs immobilisés - Capitaux étrangers à court terme - Capitaux étrangers à long terme - Capitaux propres Capital et découvert Plan comptable 	6
1.2. Opérations	<ul style="list-style-type: none"> comptabiliser des opérations comptables simples de divers types d'entreprises et faire des clôtures à l'aide des outils auxiliaires appropriés expliquer l'incidence d'opérations simples sur le bilan et sur le compte de résultat qui influencent ou non le résultat ainsi que les opérations qui influencent ou non les liquidités 	<ul style="list-style-type: none"> Comptes actifs et passifs Comptes de charges et produits Journal Grand livre Compte de résultat simple 	16
1.3. Conditions cadres légales	<ul style="list-style-type: none"> comprendre les dispositions du code des obligations (CO) pour la comptabilité commerciale et la présentation des comptes • appliquer les dispositions légales de structure minimale en vue de la publication des comptes annuels 	<ul style="list-style-type: none"> CO 958 CO 959 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Liquidités et opérations de crédit			12
2.1. Comptes de liquidités, de gestion des créances et des dettes	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer et gérer le fonctionnement des comptes de liquidités et de gestion des créances et des dettes, clôturer et déterminer les soldes • comptabiliser les opérations et clôturer des comptes à trois colonnes de sommes (débit, crédit et solde) 	Voir domaine de formation partiel 1.2 <ul style="list-style-type: none"> • Comptes caisse, poste, banque • Comptes créances clients, fournisseurs, autres dettes • Compte de liquidités à trois colonnes de sommes 	2
2.2. Intérêts, escomptes, rabais et TVA	<ul style="list-style-type: none"> • appliquer la formule générale du calcul de l'intérêt selon l'usage commercial (360/30), y compris la recherche de la durée, du taux et du capital • appliquer les calculs aux escomptes, aux rabais et à la TVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Intérêts simples • Pourcentages 	4
2.3. Compte courant bancaire (y compris impôt anticipé)	<ul style="list-style-type: none"> • interpréter et vérifier un compte courant donné • comptabiliser les opérations de clôture du compte courant de l'entreprise (y compris l'impôt anticipé) • expliquer la base légale, la systématique et le but de l'impôt anticipé (en concordance avec la branche spécifique « Economie et droit ») 	<ul style="list-style-type: none"> • Méthode des nombres • Intérêts débiteurs et créanciers (calcul, journal) • Impôt anticipé (base légale, calcul, journal) 	6
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 3 tests portant sur les domaines enseignés 		4

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 2

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Liquidités et opérations de crédit			6
2.4. Opérations en monnaies étrangères	<ul style="list-style-type: none"> convertir des monnaies étrangères en appliquant les cours billets/devises et achat/vente saisir et comptabiliser des opérations en monnaies étrangères, y compris les différences de cours lors des paiements et de l'établissement du bilan (cours du jour, cours comptable et cours de clôture) 	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation de cote <p>la comptabilisation des opérations en monnaies étrangères sera traitée avec le domaine de formation partiel 3.1</p>	6
3. Trafic des marchandises et calculs			20
3.1. Comptes relatifs aux marchandises (y compris pertes sur créances)	<ul style="list-style-type: none"> comptabiliser les opérations d'achat et de vente (y compris les déductions obtenues et accordées, les pertes sur créances) d'une entreprise commerciale et clôturer les comptes déterminer et calculer le prix de revient d'achat des marchandises achetées (PRAMA), le prix de revient des marchandises vendues (PRAMV), le chiffre d'affaires brut (CAB), le chiffre d'affaires net (CAN) et la marge brute (MB) 	<ul style="list-style-type: none"> Comptes Stocks, Achats, Ventes, déductions accordées, déductions obtenues, variation de stocks, pertes sur créances, frais d'achat, frais de vente Y compris opérations en monnaie étrangère (achat et vente, sans escompte ou déductions) avec différence de cours <p>voir domaine de formation partiel 2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> Résultat à 2 degrés 	10
3.2. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	<ul style="list-style-type: none"> expliquer les grandes lignes et le but de la TVA comptabiliser les opérations liées à la TVA (y compris les paiements préalables) appliquer la méthode de comptabilisation « au net » établir un décompte de TVA 	<ul style="list-style-type: none"> journal « au net » uniquement formulaire officiel 	6

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 3

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
4. Personnel /salaires			20
4.1. Décomptes de salaires et charges sociales	<ul style="list-style-type: none"> établir et comptabiliser des décomptes de salaires calculer les contributions sociales (salariés et employeur) et les comptabiliser dans les comptes appropriés 	<ul style="list-style-type: none"> taux et salaire coordonné donné 	20
5. Travaux de clôture et opérations particulières			30
5.1. Comptes de régularisation et provisions	<ul style="list-style-type: none"> déterminer le résultat de l'exercice à l'aide des comptes transitoires (correctifs) et les extourner à la réouverture des comptes constituer des provisions pour pertes sur créances et autres sortes, les dissoudre et les distinguer des comptes de régularisation passifs 	À traiter avec le domaine de formation partiel 5.3	24
5.3. Evaluations (y compris ducroire)	<ul style="list-style-type: none"> appliquer les dispositions légales d'évaluation et de présentation des comptes ajuster la provision pour pertes sur créances selon les dispositions légales et la comptabiliser dans les comptes appropriés 	À traiter avec le domaine de formation partiel 5.4 À traiter avec le domaine de formation partiel 5.1	6
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> minimum 3 tests portant sur les domaines enseignés 		10

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 4

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
6. Titres, biens immobiliers et autres immobilisations corporelles			30
6.1. Comptes liés aux titres, biens immobiliers et autres immobilisations corporelles	<ul style="list-style-type: none"> comptabiliser les achats et ventes de titres, les remboursements d'obligations, les plus ou moins-values, les produits des titres, dividendes et intérêts (y compris l'impôt anticipé), les frais bancaires et les pertes de change dans les comptes appropriés calculer et utiliser correctement la valeur nominale, la valeur cotée, les intérêts courus, la valeur de clôture les frais et dresser des bordereaux d'achat et de vente comptabiliser les achats et ventes d'immeubles, l'emprunt hypothécaire, les intérêts hypothécaires, les amortissements, l'entretien, les investissements (plus-value) en vue d'augmenter la valeur du bien-fonds, les loyers ainsi que la valeur locative et la location à des tiers, dans les comptes appropriés comptabiliser les achats et les ventes d'autres actifs immobilisés (y compris reprise d'actifs et bénéfice ou perte à la revente/reprise) dans les comptes appropriés 	<ul style="list-style-type: none"> comptes : Titres, Charges et Produits des titres, Créances AFC compte de Résultat à 3 degrés (domaine de formation partiel 3.3) Bordereau d'achat et de vente d'actions et obligations Comptes : Immeubles, Charges et Produits d'immeuble y compris écritures internes (valeurs locatives) Cession d'actifs (domaine de formation partiel 5.2) 	20
6.2. Rendements de titres et de biens immobiliers	<ul style="list-style-type: none"> calculer et interpréter les taux de rendement des actions et des obligations à l'aide de la formule générale du taux de rendement • calculer et interpréter les rendements bruts et nets des biens immobiliers 		10

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Travaux de clôture et opérations particulières			26
5.5. Opérations particulières et clôture des entreprises individuelles	<ul style="list-style-type: none"> comptabiliser le salaire du propriétaire, les intérêts des fonds propres, les retraits privés, la variation de fortune et le résultat dans les comptes appropriés et clôturer calculer le revenu global du propriétaire (salaire du propriétaire, intérêts des fonds propres, résultat) 	Approfondissement du domaine partiel 1.2 <ul style="list-style-type: none"> Compte de Résultat plusieurs degrés Voir domaine de formation 3.3 Approfondissement des domaines de formation 5.1 à 5.4	26
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> minimum 3 tests portant sur les domaines enseignés 		4

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 5

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
5. Travaux de clôture et opérations particulières			32
5.6. Opérations particulières et de clôture des sociétés anonymes (y compris répartition du bénéfice)	<ul style="list-style-type: none"> • gérer les comptes particuliers de la société anonyme (y compris les comptes de clôture) • établir un plan de répartition du bénéfice en tenant compte du capital-actions non libéré et comptabiliser la répartition du bénéfice (versements y compris) • procéder correctement du point de vue comptable à une augmentation de capital (prime d'émission, souscription et libération) • expliquer les notions de bénéfice et de déficit résultant du bilan, de bilan déficitaire et de surendettement, saisir et comptabiliser correctement une perte (en concordance avec la branche spécifique « Economie et droit ») 	<ul style="list-style-type: none"> • fondation • augmentation du capital-actions • clôture avant et après répartition du bénéfice • Compte de Résultat à 4 degrés <p>Approfondissement du domaine partiel 1.2</p> <p>Approfondissement des domaines de formation 3.3, 5.1 à 5.4 et 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • tableau de répartition du bénéfice y compris journalisation 	14
5.4. Réserves latentes	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer la notion de réserves latentes • constituer et dissoudre des réserves latentes • (y compris comptabilisation) • procéder à un apurement du bilan (passage du bilan externe au bilan interne) 		12
5.7. Comptes des groupes et règles internationales de présentation des comptes	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une vue d'ensemble des dispositions nationales et internationales réglementant les groupes et les entreprise cotées en bourse (SWISS GAAP RPC, IFRS, US-GAAP) 		6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
7. Tableau de flux de trésorerie			18
7.1. Tableau de flux de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"> • estimer l'importance du tableau de flux de trésorerie comme troisième instrument après le bilan et le compte de résultat • établir un tableau de flux de trésorerie complet sous forme de rapport sur la base du bilan d'ouverture et du bilan de clôture, du compte de résultat et d'informations financières complémentaires • déterminer le cash-flow du secteur exploitation (y compris cash drain = cashflow négatif) selon les méthodes directe et indirecte • calculer le free cash-flow et l'interpréter • exploiter et interpréter un tableau de flux de trésorerie 	<ul style="list-style-type: none"> • tableau de financement flux de fonds du secteur exploitation, investissement et financement tableau de liquidités • Facteur d'endettement, ratio d'investissement, taux de marge du cash-flow 	18
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 3 tests portant sur les domaines enseignés 		10

Domaine spécifique, branche 1 : Finances et comptabilité

Semestre 6

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
8. Analyse du bilan et du résultat			18
8.1. Analyse du bilan et du résultat	<ul style="list-style-type: none"> • apurer les comptes annuels • calculer et évaluer des ratios liés au financement, à la structure du bilan, aux liquidités, à la gestion et à la rentabilité à l'aide de formules données • proposer des mesures simples et appropriées d'amélioration si l'évaluation à l'aide des ratios s'avère peu satisfaisante 	à traiter en parallèle avec le domaine de formation partiel 9.1	18
9. Comptabilité analytique			32
9.1. Comptes de résultat à plusieurs degrés	<ul style="list-style-type: none"> • établir et interpréter des comptes de résultat à plusieurs degrés avec résultat d'exploitation et d'entreprise, ainsi que de l'EBIT et de l'EBITDA (y compris revenus de prestations propres et variations du stock de produits finis et semi-finis) 	Voir domaine de formation partiel 3.3 Voir domaine de formation partiel 5.5 et 5.6 <ul style="list-style-type: none"> • Compte de résultat à 4 degrés • Compte de résultat selon la méthode de l'affectation des charges par nature • Compte de résultat selon la méthode de l'affectation des charges par fonction 	8
9.4. Degré de couverture et rentabilité	<ul style="list-style-type: none"> • distinguer la méthode de calcul des coûts complets et la méthode de calcul des coûts partiels • calculer et représenter graphiquement des seuils de rentabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Point mort 	8

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
9. Comptabilité analytique (suite)			(32)
9.2. Compte d'exploitation avec situation des charges par nature, centres de coûts et coûts d'unité d'œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • analyser les charges par nature issues de la comptabilité générale, en tenant compte de la différenciation entre les charges directes et les charges indirectes, les charges non incorporables et les charges supplétives • établir une comptabilité analytique par centres de coûts en répartissant les charges indirectes de la comptabilité analytique dans les centres de coûts selon des clés de répartition (y compris répartition secondaire des sections auxiliaires) • établir une comptabilité analytique par produit en incorporant les charges directement imputables et en utilisant les coûts d'unité d'œuvre pour imputer les charges indirectes • déterminer dans le cadre de la comptabilité analytique d'exploitation les coûts d'unité d'œuvre, le coût d'approvisionnement, le coût de production, le coût de distribution, le prix de revient, le produit net et le résultat par produit • déterminer la différence entre résultat de la comptabilité analytique d'exploitation et résultat de la comptabilité générale 		10
9.3. Calcul du prix de revient complet et du prix de revient unitaire dans une entreprise de production	<ul style="list-style-type: none"> • calculer le prix de revient complet sur la base de la feuille de répartition • calculer à partir du coût d'approvisionnement jusqu'au produit net des ventes et inversement • appliquer le schéma de calcul du coût de revient par produit d'une entreprise de production, TVA comprise, aux différents produits ou mandats 		6
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 3 tests portant sur les domaines enseignés 		10

3.2. Branche 2 : Economie et droit

Semestre n°	Nb. périodes					
	1	2	3	4	5	6
Economie et droit	-	-	40* + 40	40* + 40	40* + 20	40* + 20

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Objectifs généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • Etudier l'économie et le droit dans le domaine spécifique permet aux personnes en formation de 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 et d'une organisation, de membres d'une famille, de consommateurs ou de citoyens et de contribuer ainsi à l'évolution durable de la société. Cet objectif est atteint si les personnes en formation parviennent à se forger leur propre opinion de manière objective et fondée sur des problèmes concrets concernant l'économie d'entreprise, l'économie politique et le 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 les aspects de la gestion des entreprises à but lucratif et non lucratif. 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 d'en identifier et d'en évaluer les enjeux en tenant compte des évolutions de la société et des développements technologiques 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	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité de réflexion : analyser l'actualité en ce qui concerne la gestion responsable des ressources limitées et le respect de normes éthiques reconnues ; évaluer les corrélations qui existent entre des données économiques, sociales et juridiques ainsi que leurs changements • Pensée orientée vers le développement durable : réfléchir aux questions posées par le développement durable et esquisser des projets d'avenir communs intégrant leur propre personne, leurs semblables et l'environnement • Capacité à s'intéresser : suivre les événements économiques et politiques • Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : analyser les problématiques économiques et juridiques, individuellement ou en groupe, à l'aide des médias ; développer diverses solutions, les évaluer et opter pour la meilleure.
--	---

Références pour l'économie:

- **COMMISSION ROMANDE D'EVALUATION ET DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT (CREM).** *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.lconomix.ch – site de la BNS

Références complémentaire pour la filière multilingue :

- **EDEXCEL INTERNATIONAL GCSE, Business**
- **En complément, brochure pour la filière multilingue (théorie supplémentaire, études de cas, actualité, pour atteindre le niveau MP)**

Références pour le droit :

- Constitution fédérale
- Code des obligations suisse
- Code civil suisse
- Loi fédérale sur la poursuite pour dette et faillite
- **COMMISSION ROMANDE D'EVALUATION ET DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT (CREM).** *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	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.
Examen de MP écrit	<ul style="list-style-type: none">• L'examen total a une durée totale de 120 minutes• Une calculatrice est autorisée• Les documents autorisés sont :<ul style="list-style-type: none">- Constitution fédérale- Code des obligations suisse- Code civil suisse- Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et faillite

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Economie

Semestre 3

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique			7
2.1. Marchés et activités économiques durables	<ul style="list-style-type: none"> sur la base des besoins, de la limitation des ressources, de la loi de l'offre et de la demande, déterminer comment les sujets économiques effectuent des choix afin de satisfaire leurs besoins en agissant durablement sur les marchés (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> Discerner les types de besoins et distinguer les types de biens (libres, économiques, de production et services, biens d'investissement et biens de consommation) en vue de satisfaire des besoins. Décrire les facteurs de production travail, capital et sol. Profil E : 1.5.4.1 (C2) Approfondissement MP : <ul style="list-style-type: none"> Classer les différents types de besoin selon la pyramide de Maslow 	7
1. Aspects d'entreprise			18
1.1. Modèle d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> expliquer un modèle d'entreprise viable dans un environnement donné à partir d'un cas concret (C2) identifier des groupes d'intérêt, en déduire d'éventuels conflits résultant d'objectifs divergents et les expliquer (C1) 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître, à l'aide d'études de cas simples, des développements significatifs pour l'entreprise et les ordonner selon leur contexte (domaines économique, social, technologique et écologique). Profil E : 1.5.2.1 (C2) <ul style="list-style-type: none"> Décrire, à l'aide d'études de cas, les revendications typiques des groupes d'intérêts à l'égard des entreprises et de la branche et en expliquer les conflits d'intérêts. Profil E : 1.5.2.2 (C2)	18

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise (suite)			(18)
1.1. Modèle d'entreprise (suite)	<ul style="list-style-type: none"> déterminer les mesures à prendre dans l'élaboration d'un business plan (concept et stratégie d'entreprise) et envisager leurs incidences sociales, financières et en termes de prestations (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer, dans le cadre d'études de cas simples, les éléments constitutifs des valeurs fondamentales, de la stratégie et du concept d'entreprise. Profil E : 1.5.2.3 (C2). <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> Définir les mesures stratégiques à appliquer décrites dans un business plan et montrer leurs incidences sociales, financières et en termes de prestations pour l'entreprise. 	
2. Aspects d'économie politique			3
2.2. Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable	<ul style="list-style-type: none"> expliquer comment se mesure le chômage et décrire différents types de chômage (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Décrire les causes et les formes de chômage. <p>Profil E : 1.5.4.8 (C2)</p>	3

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise			12
1.5. Domaines particuliers d'économie d'entreprise : banques et assurances	<ul style="list-style-type: none"> • citer des possibilités de protection financière par des assurances pour les personnes privées et les entreprises, développer des propositions dans des situations concrètes (C6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer à l'aide d'exemples simples la nécessité des différents types d'assurance ci-après pour une personne privée : <ul style="list-style-type: none"> - AVS / AI / APG - prévoyance professionnelle (LPP) - assurance chômage AC - assurance-maladie - assurance-accidents (LAA) - assurance-vie - assurance responsabilité civile privée - assurance de véhicules à moteur (casco, RCVM) - assurance mobilière (C6) Les notions suivantes sont intégrées à l'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> - système des trois piliers - sous-assurance et surassurance - recours contre les tiers responsables - franchises <p>Profil E : 1.5.2.8 (C5)</p>	5
1.1. Modèle d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> • identifier les modifications d'environnements et évaluer les réactions possibles des agents économiques (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Par des études de cas orientées vers la pratique et adaptées à mon niveau, être en mesure : <ul style="list-style-type: none"> - de reconnaître et de classer des problèmes et des thématiques de base liés à l'économie d'entreprise - de formuler des problématiques et des conflits d'intérêts typiques d'entreprises - de proposer des solutions aux problématiques d'entreprises dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - groupes d'intérêts, stratégie, schéma directeur, organisation, marketing et financement - de juger les solutions à ces problématiques d'entreprise à l'aide de critères prédéfinis ou établis soi-même. • Profil E : 1.5.2.11 (C6) 	7

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Economie

Semestre 4

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique			7
2.1. Marchés et activités économiques durables	<ul style="list-style-type: none"> déterminer les conséquences des interventions de politique économique sur les marchés (p. ex. contrôles des prix, impôts) en se référant à la loi de l'offre et de la demande, évaluer les conséquences sur la prospérité, énoncer et défendre une opinion personnelle sur la pertinence des interventions (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer, à l'aide de graphiques prédéfinis et sur la base quantité/prix, des exemples concrets sur : <ul style="list-style-type: none"> 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 la demande la fonction de contrôle des prix <p>Profil E : 1.5.4.3 (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluer les interventions de l'Etat sur les marchés et expliquer les conséquences. 	7
1. Aspects d'entreprise			33
1.2. Domaine des prestations	<ul style="list-style-type: none"> comprendre les objectifs de production destinés à développer des produits ou des services, identifier les objectifs conflictuels et proposer des solutions(C4) 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître, à l'aide d'études de cas simples, des développements significatifs pour l'entreprise et les ordonner selon leur contexte (domaines économique, social, technologique et écologique). <p>Profil E : 1.5.2.1 (traité aussi au 1.1) (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre à l'aide d'exemple que certaines contraintes de production (par exemple technologique et coûts) peuvent restreindre la création de produits qui répondent à la demande des clients 	19

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise (suite)			(33)
1.4. Domaine social	<ul style="list-style-type: none"> • reconnaître l'importance de la responsabilité sociale des entreprises (Corporate social responsibility) et décrire, à l'aide d'exemples tirés de la pratique des entreprises, les instruments à disposition pour le maintien des droits humains et le respect des lois sur l'environnement (C4) • expliquer les formes de rémunérations du personnel ainsi que leurs avantages et leurs inconvénients (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs spécifiques MP • Au travers d'exemples de chartes d'entreprises, de labels, reconnaître les éléments qui ont pour objectifs de respecter les droits humains et l'environnement (C4). • Décrire les éléments fondamentaux ci-après relatifs à la gestion du personnel et en expliquer • l'importance pour son développement professionnel, personnel et ses capacités : <ul style="list-style-type: none"> - besoins en personnel (description de poste) - recrutement (entretien, assessment/évaluation) - administration du personnel - rémunération du personnel - évaluation du personnel (convention d'objectifs, entretiens d'évaluation) - développement du personnel (formation continue, bilan de compétences/portfolio) - sortie/départ <p>Profil E : 1.5.2.5 (C2)</p>	6

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Aspects d'entreprise (suite)			(33)
1.5. Domaines particuliers d'économie d'entreprise : banques et assurances	<ul style="list-style-type: none"> • décrire dans les grandes lignes le fonctionnement des banques et leurs activités principales, expliquer la structure d'un bilan bancaire et estimer l'importance du capital propre par rapport au risque (C5) • décrire dans les grandes lignes le fonctionnement de la bourse et expliquer les valeurs et les titres qui se négocient en bourse, que ce soit en termes de financement ou de placement (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Matière supplémentaire : • Crise 2008 - Analyse relation des risques Banque - BNS (En voie E, Financement et placement se fait au 4e semestre - concordance dans la matière traitée) • Différencier les caractéristiques et les particularités des titres sous forme d'actions et d'obligations. Différencier les stratégies de placement en tenant compte des principes de placement en termes de liquidités, de sécurité et de rendement/croissance ainsi que de responsabilité durable en matière d'investissement pour des exemples simples de placement moyennant l'utilisation d'actions (cotées, non cotées), d'obligations, de fonds de placement et de comptes épargne. <p>Profil E : 1.5.2.9 (C2) (début de l'objectif traité au point 1.3)</p>	8

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Economie

Semestre 5

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

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. Marchés et activités économiques durables	<ul style="list-style-type: none"> décrire les instruments de politique économique destinés à développer une économie durable (p. ex. concernant les émissions de CO2 ou les certificats d'émission de CO2) (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre budgétaire de l'Etat, équilibre social, balance commerciale, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie en général. Profil E : 1.5.4.6 (C2) <ul style="list-style-type: none"> (sans l'énergie 10 périodes) Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. Présenter les principes et solutions du développement durable et expliquer les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. Profil E : 1.5.4.12 (C2)	2
2.4. Commerce extérieur	<ul style="list-style-type: none"> évaluer les aspects économiques, écologiques et énergétiques de la mondialisation (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. Présenter les principes et solutions du développement durable et expliquer les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. Profil E : 1.5.4.12 (C2) Approfondissement MP : <ul style="list-style-type: none"> Expliquer l'importance des choix énergétiques en matière économique et environnementale et évaluer à l'aide de cas concrets les conséquences environnementales, sociales et économiques de la libéralisation des marchés. 	6

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)
2.3. Monnaie, banques, stabilité des prix et finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> • connaître le système appliqué en Suisse pour mesurer le niveau des prix (C1) • analyser le rapport existant entre la masse monétaire et l'inflation (C4) • expliquer les instruments à disposition de la banque nationale pour gérer la masse monétaire et évaluer leur efficacité (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les caractéristiques, les causes et les conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation. • Expliquer et mesurer l'inflation à l'aide de l'indice national des prix à la consommation. <p>Profil E : 1.5.4.9 (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examiner les effets de la politique monétaire sur la valeur de la monnaie et le commerce extérieur (Friedman) • Citer les formes et les fonctions de la monnaie. Décrire les objectifs et les instruments de la politique fiscale des pouvoirs publics et présenter les impacts de la politique monétaire de la BNS sur la masse monétaire, les taux d'intérêts et les taux de change. <p>Profil E : 1.5.4.11 (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les instruments de la BNS (devises, swaps, repo et apprécier leur efficacité sur la masse monétaire. 	14

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)
2.3. Monnaie, banques, stabilité des prix et finances publiques (suite)	<ul style="list-style-type: none"> • analyser l'interdépendance entre la stabilité des prix, le chômage et l'évolution de la conjoncture (C4) • montrer les avantages et les inconvénients de l'endettement de l'Etat et comprendre l'importance d'un endettement durablement modéré de l'Etat (C3) 	<p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparer les effets de la théorie keynésienne à celle de Friedman pour montrer les conséquences d'une politique conjoncturelle sur le niveau général des prix. <p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montrer les différents aspects de la théorie moderne des finances publiques (Keynes) et les difficultés d'application qui conduisent à des mesures de frein à l'endettement. 	
2.2. Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les trois méthodes de calcul du produit intérieur brut et évaluer la pertinence de ce chiffre en tenant compte de la répartition des revenus et de la fortune (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les rapports fondamentaux ci-après de l'économie générale à l'aide du circuit élargi : <ul style="list-style-type: none"> - ménages, entreprises, Etat, secteur financier, étranger - produit intérieur brut et sa composition selon le type d'approche (consommation privée, consommation publique, investissements et balance commerciale) - différence entre croissance réelle et croissance nominale du PIB <p>Profil E : 1.5.4.2 (C2) PIB</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprécier à l'aide d'exemples concrets dans le temps ou internationaux l'évolution du PIB et de sa répartition au sein de la société 	18

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)
2.2. Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable (suite 2)	<ul style="list-style-type: none"> • décrire les mesures favorisant la croissance à long terme d'une économie nationale et en évaluer l'importance (C5) • décrire les phases d'un cycle conjoncturel et déterminer les facteurs de prospérité et de récession (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les facteurs de détermination de la croissance économique, de la prospérité et du bien-être. • Décrire les causes et les conséquences du changement structurel pour certaines branches dans le secteur de l'économie. <p>Profil E : 1.5.4.4 (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A l'aide d'exemples concrets, évaluer et juger les mesures favorisant la croissance et leurs conséquences • Expliquer les phases du cycle conjoncturel à l'aide des modifications dans les domaines ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - flux de marchandises - flux monétaire - chômage - renchérissement - commerce extérieur - équilibre social - intérêts - revenus et dépenses de l'Etat • Présenter des conflits d'intérêts économiques et politiques typiques. <p>Profil E : 1.5.4.5 (C2)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montrer les effets d'une politique keynésienne dans les différentes phases du cycle conjoncturel 	

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. Aspects d'économie politique (suite 3)			(40)
2.2. Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable (suite 3)	<ul style="list-style-type: none"> • expliquer les instruments d'une politique conjoncturelle visant à soutenir ou à freiner l'activité économique et évaluer les effets • des mesures adoptées (C5) • expliquer comment se mesure le chômage et décrire différents types de chômage (C2) • décrire de nouveaux indicateurs pouvant servir d'alternatives ou de compléments au produit intérieur brut dans une économie durable (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre budgétaire de l'Etat, équilibre social, balance commerciale, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie en général. <p>Profil E : 1.5.4.6 (traité aussi au 2.1)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprécier les effets des mesures de politique conjoncturelle sur le marché de l'emploi, marché monétaire et le commerce extérieur • Décrire les causes et les formes de chômage. <p>Profil E : 1.5.4.8 (C2)</p> <p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire des indicateurs qui intègrent des aspects qualitatifs qui ne comprennent pas le produit intérieur brut (Indice du développement humain (IDH) ; Indice de performance environnementale IPE) 	

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Economie

Semestre 6

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

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. Marchés et activités économiques durables	<ul style="list-style-type: none"> décrire les instruments de politique économique destinés à développer une économie durable (p. ex. concernant les émissions de CO2 ou les certificats d'émission de CO2) (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre budgétaire de l'Etat, équilibre social, balance commerciale, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie en général. <p>Profil E : 1.5.4.6 (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> (sans l'énergie 10 périodes) Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. Présenter les principes et solutions du développement durable et expliquer les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. <p>Profil E : 1.5.4.12 (C2)</p>	15
2.4. Commerce extérieur	<ul style="list-style-type: none"> évaluer la signification de l'interdépendance du commerce extérieur pour une petite économie nationale comme celle de la Suisse (C5) interpréter la balance des paiements et ses conséquences (C2) 	<p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> Justifier l'importance des échanges internationaux pour des pays comme la Suisse qui ne peuvent plus vivre en autarcie, au travers des avantages comparatifs (Ricardo) <p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> Interpréter les soldes de la balance des paiements et leurs conséquences sur le marché monétaire 	25

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)
2.4. Commerce extérieur (suite)	<ul style="list-style-type: none"> • décrire les raisons à l'origine de la création de l'Union monétaire européenne et énoncer une opinion personnelle concernant l'importance de l'intégration économique de la Suisse dans le marché intérieur européen (C2) • expliquer le fonctionnement des différents systèmes monétaires (en particulier les taux de change fixes et flottants) et en connaître les conséquences sur l'économie réelle (C2) • évaluer les aspects économiques, écologiques et énergétiques de la mondialisation (C5) • connaître le principe du libre-échange et ses conséquences sur la prospérité et la répartition des richesses (C1) 	<p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discuter les 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. <p>Objectifs spécifiques MP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparer à l'aide d'exemples un système de taux de change fixe et de taux de change flottant. • Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. • Présenter les principes et solutions du développement durable et expliquer les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. <p>Profil E : 1.5.4.12 (C2) (à traiter complètement selon les objectifs de la voie E en ajoutant l'approfondissement MP)</p> <p>Approfondissement MP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer l'importance des choix énergétiques en matière économique et environnementale et évaluer à l'aide de cas concrets les conséquences environnementales, sociales et économiques de la libéralisation des marchés. • Décrire les opportunités et les dangers que présentent la globalisation et le libre-échange. <p>Profil E : 1.5.4.7 (C2)</p>	

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Droit

Semestre 3

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques			40
3.1. Ordre juridique et notions fondamentales	<ul style="list-style-type: none"> connaître les caractéristiques des principaux domaines juridiques (droit public (droit étatique, droit administratif, droit pénal) et droit privé (code civil, code des obligations)) et savoir classer les litiges dans ces domaines (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> Décrire les exigences posées à un système juridique moderne et expliquer les bases suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <i>Droit public</i> : Systématique et principaux domaines juridiques <ul style="list-style-type: none"> <i>Droit privé</i> : Systématique et principaux domaines juridiques Principes juridiques (bonne foi, devoirs généraux, fardeau de la preuve) <p>Profil E : 1.5.3.1 (C3)</p>	6
3.2. Code civil	<ul style="list-style-type: none"> décrire les conditions de la jouissance des droits civils, 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 (C2) traiter des cas juridiques relevant du droit de la famille ou du droit des successions à l'aide du code (C3) évaluer des problématiques concernant les droits réels à l'aide de la loi (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> Sujet de droit et objet de droit personne physique et morale <ul style="list-style-type: none"> Expliquer les conditions et les effets du mariage, du concubinage et du partenariat enregistré et présenter les principales différences. Présenter la participation aux acquêts et ses effets pendant le mariage et en cas de dissolution du mariage (sans les calculs). <p>Profil E : 1.5.3.11 (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Déterminer, pour des partages typiques, les héritiers légaux, régler une succession légale et indiquer les réserves pour des cas simples. Déterminer, sur la base d'un testament, la répartition de la succession selon les dispositions légales. 	34

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques (suite)			(40)
3.2. Code civil	<ul style="list-style-type: none"> • évaluer des problématiques concernant les droits réels à l'aide de la loi (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Droits réels (propriété, réserve de propriété et possession) Profil E : 1.5.3.1 (C3) (début de l'objectif traité au point 3.1) Approfondissement MP : • Apprécier à l'aide de cas concrets les différents aspects des droits réels Profil E : 1.5.3.12 (C3) 	

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Droit

Semestre 4

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques			40
3.3. Dispositions générales du Code des obligations (CO)	<ul style="list-style-type: none"> faire la distinction entre les obligations résultant d'un contrat, d'actes illicites et de l'enrichissement illégitime (C4) faire la différence entre la nullité et l'annulation d'un contrat (C4) 	<ul style="list-style-type: none"> Constater dans des cas juridiques simples s'il existe un rapport d'obligation et présenter les principales conséquences juridiques sur : <ul style="list-style-type: none"> le contrat l'acte illicite (responsabilité pour faute et responsabilité causale) l'enrichissement illégitime Profil E : 1.5.3.3 (C5) <ul style="list-style-type: none"> Décrire la fonction et l'impact de la sécurité des contrats. Résoudre des cas juridiques simples relatifs à la création et à l'exécution conformes au droit de contrats simples. Ce faisant, citer les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> formation (capacité des parties ; prescriptions de la forme ; consentement : offre / acceptation / retrait ; contenu du contrat) vice du consentement (lésion, erreur essentielle, dol, crainte fondée) causes de nullité exécution (objet, lieu, époque) non-exécution/exécution imparfaite prescription et délais de prescription Profil E : 1.5.3.4 8 (C3) Approfondissement MP : <ul style="list-style-type: none"> A l'aide de cas concrets, différencier la nullité et l'annulation d'un contrat 	12

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques (suite)			(40)
3.4. Les diverses espèces de contrats	<ul style="list-style-type: none"> • connaître les normes légales essentielles des contrats les plus courants (en particulier contrat de vente, de bail et de travail) (C1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les types de contrats de vente ainsi que les droits et obligations des parties contractantes. Résoudre, à l'aide du Code des obligations, des cas juridiques simples dans le domaine des retards de livraison, des défauts de la chose et des retards de paiement et présenter dans les grandes lignes les conséquences juridiques de la non-exécution des contrats de vente. <p>Profil E : 1.5.3.5 (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les caractéristiques du bail à loyer, du bail à ferme et du leasing et présenter les différences. • Résoudre des problèmes juridiques en matière de loyers abusifs, de défauts de l'objet loué et de dispositions relatives au congé (termes, délais) et indiquer la procédure en cas de problèmes juridiques dans le domaine du droit de bail. <p>Profil E : 1.5.3.7 (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les caractéristiques du contrat de travail, du contrat d'entreprise et de mandat et présenter les différences. • Résoudre, 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. <p>Profil E : 1.5.3.6 (C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principaux conflits pouvant surgir entre les parties aux divers contrats et déterminer les conséquences du non-respect d'un contrat. • traiter de manière autonome des cas relevant du droit des contrats en s'appuyant sur le code et sur un schéma de résolution approprié (C3). 	28

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Droit

Semestre 5

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques			20
3.5. Droit des sociétés et autres domaines juridiques (LP, droit fiscal, LCC, registre du commerce)	<ul style="list-style-type: none"> décrire les bases du droit des sociétés et du registre du commerce et traiter de manière autonome des cas juridiques dans ce domaine à l'aide de la loi (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> A l'aide des critères ci-après, distinguer les particularités de l'entreprise individuelle, de la Srl et de la SA. <ul style="list-style-type: none"> société et raison sociale financement du capital gestion et représentation organes responsabilités / risques conséquences de l'inscription au registre du commerce. A l'aide d'exemples simples de créations d'entreprise, déterminer de manière justifiée une forme d'entreprise appropriée avec ses avantages et ses inconvénients. <p>Profil E : 1.5.3.9 (C5)</p>	20

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Aspects juridiques (suite)			(20)
3.5. Droit des sociétés et autres domaines juridiques (LP, droit fiscal, LCC, registre du commerce) (suite)	<ul style="list-style-type: none"> présenter l'organisation et la structure du droit fiscal suisse (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter, pour les impôts ci-après, la souveraineté fiscale, le sujet de l'impôt, l'objet de l'impôt et le contribuable : <ul style="list-style-type: none"> <i>Impôts directs :</i> <ul style="list-style-type: none"> impôt sur le revenu impôt sur le bénéfice impôt sur la fortune impôt sur le capital <i>Impôts indirects :</i> <ul style="list-style-type: none"> taxe sur la valeur ajoutée impôt anticipé Expliquer pour certains impôts les rapports suivants : <ul style="list-style-type: none"> utilisation des impôts (budget de l'Etat, redistribution) taux fiscal / progression fiscale impôts directs et indirects Sur la base d'un cas précis de personne privée, remplir une déclaration d'impôt de manière autonome. Profil E : 1.5.3.10 (C3)	(20)

Domaine spécifique, branche 2 : Economie et droit - Droit

Semestre 6

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
Nb. périodes	-	-	40	40	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	<ul style="list-style-type: none"> décrire les principales caractéristiques du système juridique suisse et le percevoir comme élément essentiel de notre organisation sociale et de ses normes (C2) décrire sommairement l'organisation du droit suisse (C2) étudier des cas pratiques et actuels et suivre une démarche systématique et ciblée (faits, éléments constitutifs, conséquences juridiques, application du droit) face à des problèmes juridiques (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> Etat de droit et institutions juridiques Droits fondamentaux (sens fondamental du droit : signification à l'exemple de la garantie de la propriété et de la liberté d'expression) Principe de la séparation des pouvoirs Démocratie directe / indirecte Droits et obligations des citoyens (procédure législative). Procédure civile, procédure pénale, procédure administrative 	10
3.5. Droit des sociétés et autres domaines juridiques (LP, droit fiscal, LCC, registre du commerce) (suite)	<ul style="list-style-type: none"> connaître les grandes lignes de la loi sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP) (C1) 	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer la procédure de notification en cas d'exécution forcée. Exposer les principaux aspects de la poursuite par voie de saisie, de la poursuite en réalisation de gage, de la poursuite par voie de faillite et présenter les différences de fond. Etablir un budget adéquat pour un usage privé. Profil E : 1.5.3.8 (C3)	10

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 Economie et services, type économie (E) inclut dans son plan d'études les branches complémentaires

- "Histoire et Institutions politiques"
- "Technique et environnement"

Domaine complémentaire : 240 périodes d'enseignement réparties sur 6 semestres								
Semestre n°	1	2	3	6	5	6	TOTAL	
Histoire et institutions politiques	40*	40*	-	-	20	20	120	
Technique et environnement	-	-	-	-	60	60	120	

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

4.1. Histoire et institutions politiques

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> • 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 forment 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	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, appareil 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. Libro, 2010.
- **NAPPEY, Grégoire / Mix & Remix**, *Histoire suisse*, éd. LEP, 2008.
- **GOLAY, Vincent**, *Institutions politiques suisses*, éd. LEP.
- **HAYER, 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 ».

Références, documents et livres complémentaires et spécifiques à la filière multilingue

- **Supports divers** créés au sein de l'Établissement André-Chavanne.
- **GALIMBERTI, Anne-Pauline, Anne-Pauline**, activités pédagogiques.
- **Invitation to History et Spotlight on History**, éditions Cornelsen.
- **Europe and the Wider World (1815-1992)**, éditions Folen.
- **Site internet : Study.com** (vidéo, quiz.)

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	40*	40*	-	-	20	20

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques / Objectifs évaluateurs Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets et objectifs évaluateurs / Indications pédagogiques	Nombre de périodes
5. Enjeux actuels			2
5.2. Appréhension de l'histoire	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> comprendre les conditions nécessaires à la genèse de nouvelles idées et à leur développement étudier les interdépendances économiques et sociales à la lumière de l'histoire 	<ul style="list-style-type: none"> Développements sociaux, économiques et culturels Libéralisme, socialisme, syndicalisme, féminisme... Révolutions industrielles, cycles économiques 19e et 20e siècles, migrations, évolution démographique... 	8
1.2. bouleversements politiques et révolutions	<ul style="list-style-type: none"> reconnaître des conditions essentielles à la création et à la diffusion de nationalismes 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 	<ul style="list-style-type: none"> Etat-nation, nationalisme, impérialisme, droit des peuples à disposer d'eux-mêmes, modèles idéologiques... Formation des Etats-nations, empires, diffusion des nationalismes, Révolutions russes, Printemps des peuples, guerre froide, systèmes russe, américain, européen et chinois... 	10
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			20
4.4. Apparition de systèmes totalitaires	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Entre deux-guerre 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... 	20

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques

Semestre 2

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques / Objectifs évaluateurs Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets et objectifs évaluateurs / Indications pédagogiques	Nombre de périodes
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			40
4.1. Exigences nationales et problèmes d'identité	<ul style="list-style-type: none"> appréhender le nationalisme comme source importante de tensions et de guerres 	<ul style="list-style-type: none"> Aspirations à l'indépendance, unités nationales, guerres d'indépendance, fracture nord-sud, tiers-mondisme, relations israélo-palestiniennes, nationalisme arabe, poudrière balkanique, apartheid... 	10
4.2. Expansion et conflits impérialistes	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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
4.3. Systèmes économiques et leurs effets	<ul style="list-style-type: none"> comparer différents systèmes économiques et le rôle de l'Etat dans chacun des cas 	<ul style="list-style-type: none"> 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

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques

Semestre 5

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques / Objectifs évaluateurs Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets et objectifs évaluateurs / Indications pédagogiques	Nombre de périodes
1. Fondements de l'époque contemporaine (19e au 20e siècle)			2
1.1. Mutations démographiques, économiques et sociales	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Lutte pour les droits sociaux, évolution de la place de la femme dans la société, bouleversements sociaux de la deuxième moitié du 20e siècle. 	2
4. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international			5
4.5. Nouveaux mouvements sociaux	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 / Objectifs évaluateurs Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets et objectifs évaluateurs / Indications pédagogiques	Nombre de périodes
3. Devenir et développement de la Suisse contemporaine			(25)
3.3. Migration, identité nationale et changement socioculturel (avec accent sur l'histoire contemporaine)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
5. Enjeux actuels			3
5.1. Actualité politique, économique et sociale	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • les conflits actuels 	3

Domaine complémentaire : Histoire et institutions politiques

Semestre 6

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

* en anglais pour les élèves en filière multilingue

Domaine de formation	Compétences spécifiques / Objectifs évaluateurs Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets et objectifs évaluateurs / Indications pédagogiques	Nombre de périodes
3. Devenir et développement de la Suisse contemporaine (histoire suisse)			5
3.2. Défis politiques et économiques d'un petit Etat (avec accent sur l'histoire contemporaine)	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 semi directe identifier les possibilités en découlant pour les citoyens de faire valoir les intérêts 	<ul style="list-style-type: none"> 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. Technique et environnement

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

Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> • L'enseignement dans la branche « Technique et environnement » a pour objectif de traiter de thèmes de culture générale importants dans un contexte environnemental et sur la base des connaissances de base des personnes en formation dans les domaines des sciences naturelles et de la technique. Le lien avec l'actualité est un critère prioritaire lors du choix des thèmes. • Le terme générique de « technique » désigne avant tout des produits fabriqués par l'homme et les aptitudes particulières qui servent, de manière directe ou indirecte, au maintien et à l'épanouissement de la vie humaine. • Le terme générique d'« environnement » s'applique en premier lieu aux ressources naturelles de la planète Terre, et, dans un deuxième temps, à l'environnement socioculturel défini par l'être humain (technologie, économie, culture, politique et droit). • L'approche globale à l'intersection de la « technique » et de l'« environnement » favorise la formation réticulaire et autonome d'une opinion personnelle. Les bases pour une contribution personnelle et sociétale au développement durable sont ainsi posées.
Compétences transdisciplinaires	<p>Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacité de réflexion</i> : Apprendre de manière auto-organisée (planifier et évaluer son propre apprentissage) ; se familiariser avec de nouveaux thèmes ; émettre et recevoir des critiques ; remettre en question de manière critique des informations et des opinions ; penser de manière non linéaire, réticulaire et systémique • <i>Compétence sociale</i> : travailler en équipe de manière orientée vers le résultat ; assumer des responsabilités ; remettre en question sa propre opinion • <i>Compétence linguistique</i> : s'exprimer correctement à l'écrit et à l'oral ; comprendre des textes spécialisés et les résumer ; présenter des résultats de travail • <i>Comportement en situation d'apprentissage et de travail</i> : faire des recherches de manière ciblée ; citer correctement les sources ; développer esprit d'initiative et confiance en soi • <i>Capacité à s'intéresser</i> : être ouvert à la nouveauté ; comprendre d'autres points de vue et cultures

Références, documents et livres

Aucune référence bibliographique ne couvre valablement la matière de chacun des trois domaines d'enseignement et ne mérite de figurer dans cette rubrique.
Les références non exhaustives d'ouvrages, d'articles, de sites internet, de films et d'émissions de télévision figurent ci-dessous

Le monde : un système en réseau

- **Anonyme.** 1989. *Les sols, faciles à perdre, difficiles à regagner*. Les dossiers de l'environnement. Société suisse pour l'environnement. Georg, Genève.
Sujet-mots-clés : vie du sol, fonctions du sol, agroécosystèmes (rendements et bilans énergétiques), érosion et désertification, sols pollués
- **Anonyme.** 1990. *L'eau aujourd'hui*. Les dossiers de l'environnement. Société suisse pour l'environnement. Georg, Genève.
Sujet-mots-clés : généralités, pollution des mers, pollution des eaux douces, politique de l'eau
- **GRAF PANNATIER E.** 2005. *L'avenir des forêts suisses*. Presses polytechniques et universitaires romandes, Lausanne.
Sujet-mots-clés : effet de serre, changement climatique, rôles de la forêt, forêts comme puits de carbone, écosystèmes et risques écologiques (pluies acides, eutrophisation, ...), gestion durable des forêts
- **MIRAM W. et SCHARF K.-H.** 1998. *Biologie. Des molécules aux écosystèmes*. Loisirs et Pédagogie, Lausanne.
Sujet-mots-clés : relations trophiques, flux de matière et d'éléments, pyramide alimentaire, flux d'énergie dans la pyramide alimentaire (pp. 137-139) ; biotechnologie et OGM (p. 235-240)
- **REBETEZ M.** 2002. *La Suisse se réchauffe. Effet de serre et changement climatique*. Presses polytechniques et universitaires romandes, Lausanne.
Sujet-mots-clés : effet de serre, changement climatique

Le monde : l'être humain et sa relation à l'environnement

- **Anonyme.** 1990. *L'eau aujourd'hui*. Les dossiers de l'environnement. Société suisse pour l'environnement. Georg, Genève.
Sujet-mots-clés : généralités, pollution des mers, pollution des eaux douces, politique de l'eau
- **Anonyme.** 1989. *La gestion des déchets*. Les dossiers de l'environnement. Société suisse pour l'environnement. Georg, Genève.
Sujet-mots-clés : traitement des déchets, composition de nos poubelles, emballages, recyclage, durabilité
- **BARRÉ B. et MÉRENNE-SCHOUMAKER B.** 2011. *L'Atlas des énergies mondiales*. Editions Autrement Collection Atlas/ Monde, Paris.
Sujet-mots-clés : cartes et statistiques sur les diverses énergies, ressources épuisables, non épuisables, gestion des ressources, gestion des déchets, effet de serre, pollution, développement durable, flux d'énergie, coût de l'énergie, consommation mondiale
- **MÉRENNE-SCHOUMAKER B.** 2011. *Géographie de l'énergie : acteurs, lieux et enjeux*. Editions Belin, Péronnas.
Sujet-mots-clés : énergies renouvelables ou non, charbon, pétrole, gaz, électricité, peak oil, environnement, consommation des ressources

Solutions en vue d'un développement durable

- **AHMADI M.** 2011. *Achetons pour la planète*. Dossier pédagogique sur l'environnement, la consommation responsable et les écobilans. Office fédéral de l'environnement, Berne.
Sujet-mots-clés : fiches d'exercices et activités : systèmes réticulaires, consommation et environnement, cycle de vie d'un téléphone portable, écobilan, transport et environnement etc.
- **CHAPPUIS J.-M., BARJOLLE D. et EGGENSCHWILER C.** 2008. *L'agriculture dans son nouveau rôle*. Presses polytechniques et universitaires romandes, Lausanne.
Sujet-mots-clés : protectionnisme agricole, politique agricole, énergie, changement climatique, sécurité sanitaire, aménagement du territoire
- **DOMONT P. et RAUCH-SCHWEGLER T.** 2011. *Les bonnes questions du développement durable*. Editions Sylvacom, Zurich.
Sujet-mots-clés : développement durable, la forêt : un capital aux multiples fonctions, biodiversité, écosystème, le bois : matériau durable, construction, habiter avec le bois, recycler
- Géographie 2 de 2010. *Sociétés et développement durable*. Editions Nathan, Paris.
Sujet-mots-clés : manuel de géographie utilisé dans les lycées français en seconde année
- Géographie Term 2012. *Mondialisation et dynamiques géographiques des territoires*. Editions Nathan, Paris.
Sujet-mots-clés : manuel de géographie utilisé dans les lycées français en terminale
- **NIEVES J. M.**, « *URGENCE Pour les Awás, le salut est dans la fuite* », in : le Courrier International, 16.07.2009.
Sujet-mots-clés : impact environnemental de la déforestation sur les populations locales, préservation d'un mode de vie
- **PELT J.-M et al.** 1997. *Génie génétique, des chercheurs citoyens s'expriment*. Sang de la Terre, Paris.
Sujet-mots-clés : différents points de vue sur le sujet
- **REICHENBACH R. et RUETZ H.** 2004. *Géographie économique*. Editions Verlag SKV, Zürich.
Sujet-mots-clés : population mondiale, éléments du climat, exploitation des terres et des mers, l'énergie, l'industrie, l'économie mondiale, l'homme, l'économie et l'environnement

Matériel nécessaire :	<ul style="list-style-type: none">• un ordinateur avec connexion Internet et un projecteur• le matériel de cours est élaboré par les enseignants• des séquences pédagogiques exemplaires sont élaborées et mises à disposition des enseignants
Documents et livres :	
Niveau de compétence à atteindre :	<ul style="list-style-type: none">• Détaillé d'après la taxonomie des apprentissages de type cognitif (Bloom 1956, voir Annexe 5).
EVALUATION (Selon barème "fédéral", ANNEXE 4)	
Evaluation semestrielle	<ul style="list-style-type: none">• minimum 3 évaluations semestrielles dont au moins un travail écrit et/ou oral individuel

Domaine complémentaire : Technique et environnement

Semestre 5

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Le monde : un système en réseau			40
1.1. L'écosystème et les domaines environnemen-taux (l'atmosphère, le sol, l'eau et la biosphère)	<ul style="list-style-type: none"> Citer les principales espèces chimiques, liaisons et réactions ainsi que les processus biologiques et expliquer leur signification à l'aide d'exemples (C2) Décrire les trois domaines environnementaux, leurs fonctions et leurs interactions dans la biosphère (C1) Décrire des cycles et des flux de matières importants, tels que le cycle de l'eau, le cycle de la matière et de l'énergie ou le cycle du carbone (C1) 	<ul style="list-style-type: none"> Espèces chimiques : éléments, atomes, molécules, molécules supports d'énergie (sucres, lipides et protéines, ATP). Voir en détail la photosynthèse, la respiration et montrer leur importance dans le monde du vivant. L'air : composition, les espèces chimiques importantes pour les organismes, structure de l'atmosphère. Le sol : description simple d'un sol (fraction minérale, fraction organique, complexe argilo-humique, l'air du sol, la solution du sol). La vie dans le sol : bactéries, protistes, champignons, vers de terre, autres invertébrés, vertébrés). Fonctions importantes du sol : pouvoir tampon (air, eau), décomposition – humification – minéralisation L'eau : cycle de l'eau (précipitations, ruissellement, infiltration, eaux de surface, eaux phréatiques, évaporation, évapotranspiration). Cycle du carbone : photosynthèse, respiration, combustion du carbone fossile. Cycle de la matière et de l'énergie : pyramide alimentaire, niveaux trophiques, pyramide des nombres, des biomasses et de l'énergie, dissipation de l'énergie à chaque niveau trophique, chaînes de décomposition avec minéralisation puis réutilisation des minéraux par les plantes 	<p>4</p> <p>8</p> <p>8</p>

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
1. Le monde : un système en réseau (suite)			(40)
1.2. Les systèmes en réseaux	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et présenter, à l'aide d'exemples, des éléments et des interactions dans des systèmes (C2) • Estimer les conséquences d'interventions dans des systèmes en réseaux (polluants atmosphériques, CO2 et climat, défrichage de la forêt tropicale) (C6) • Aborder de manière autonome des problèmes et des interdépendances à l'aide de l'analyse de documents (C4) • S'approprier et appliquer des connaissances de base requises dans le domaine des sciences naturelles ou de la technique (C3) • Identifier des corrélations et les rétroactions dans un ou plusieurs systèmes (C1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Exemple d'un écosystème et son fonctionnement réticulaire (une forêt, un étang, une prairie, quartier vert, ...). • Réchauffement climatique (ex. pour l'air) • Effets des combustions de carbone fossile sur l'augmentation du taux de CO2 (cycle du C). • Effets des déforestations et désertifications sur l'augmentation du taux de CO2 (cycle du C). • Augmentation du taux de CO2, effet de serre, changement climatique et ses effets sur les espèces, les écosystèmes et sur les populations humaines. • Augmentation de la fréquence des catastrophes naturelles. • l'élève doit être capable de comprendre et d'expliquer un système complexe avec ses différents éléments et les relations entre eux (flux) et d'imaginer des conséquences au niveau du système, notamment au niveau des écosystèmes et de l'environnement humain • Pour le choix de thèmes, se référer aux exemples dans l'annexe 1 du PER MP « Systèmes et perturbations ». 	<p>4</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>6</p>

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. L'être humain et sa relation à l'environnement			20
2.1. Energie et flux d'énergie	<ul style="list-style-type: none"> • Citer des formes d'énergies chimique, thermique, mécanique et électrique (C2) • Décrire différentes formes de production d'énergie (C1) • Expliquer le principe théorique de la conservation de l'énergie (C2) • Comprendre les notions de base et les unités et les utiliser correctement (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Energie chimique (énergie des molécules (sucres, lipides, CO2, ATP ...) en lien avec la photosynthèse et la respiration. • Chaleur de réchauffement d'un corps, chaleur de fusion, de vaporisation, travail d'une force et énergie mécanique, énergies potentielle et cinétique, énergie électrique. • Energies solaire (thermique et photovoltaïque), éolienne, hydraulique (au fil de l'eau, accumulation, pompage-turbinage, marémotrice), géothermie, biomasse (bois, biogaz, agrocultures), fossile, des matériaux fissiles (uranium, thorium) et fusibles. • Enoncer le principe ; donner des exemples simples : p. ex. énergies potentielle et cinétique lors de la chute d'un corps ou conservation de l'énergie dans la pyramide alimentaire. • Energie utile et pertes dans les différents systèmes de production (chaleur, frottement ...). • Définir la notion du joule, de la calorie et du kWh, conversion joule-calorie et relation avec l'énergie des aliments. 	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>
2.2. Flux de matière et de matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Différencier les ressources renouvelables et non renouvelables et citer des exemples (C1-C2) • Expliquer le recyclage et décrire à l'aide d'exemples le processus allant de la matière première à l'élimination (cycle de vie du produit) (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Classer les énergies citées en énergies renouvelables et non renouvelables. • Différentes étapes : acquisition des matières premières, transport et distribution, différentes étapes de la production, l'utilisation du produit, gestion de la fin de vie (recyclage, destruction, entreposage, valorisation, etc.). • 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">3</p>

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. L'être humain et sa relation à l'environnement (suite)			(20)
2.3. Effets sur l'environnement (principalement : analyse de textes, travaux de groupes, exposés ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer, à l'aide d'exemples, les impacts écologiques, économiques et sociaux de l'extraction et de l'exploitation des matières premières (culture et extraction, transport, transformation, élimination) (C6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de cas concrets. Les exemples sont nombreux et le point de départ peut être le cycle de vie d'un produit, de la matière première à son élimination. <p>Quelques exemples par domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Culture, élevage et extraction de matière première : exploitation du pétrole et des minerais, culture de coton, OGM, production d'huile de palme, élevages intensifs (viande, poisson), surpêche. • Impacts sociaux : enrichissement de quelques sociétés, problèmes des monopoles, spéculations avec le trading de denrées alimentaires. • Transports : rejets de CO₂, marées noires, infrastructures (routes et voies ferrées). • Transformations : matière et énergie, rejets de CO₂, déchets. • Elimination : typologie des déchets, tri et filières de récupération, entreposage, incinération. 	8

Domaine complémentaire : Technique et environnement

Semestre 6

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

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
2. L'être humain et sa relation à l'environnement			20
2.3. Effets sur l'environnement (principalement : analyse de textes, travaux de groupes, exposés ...)	<ul style="list-style-type: none"> Décrire le développement historique de la consommation d'énergie et de la dépendance énergétique ainsi que leur impact sur l'environnement (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Décrire l'augmentation de notre consommation énergétique totale, par secteur et/ou par type (renouvelable et non renouvelable) de 1900 à nos jours. Montrer l'évolution de la consommation d'énergie en Suisse et à l'échelle mondiale. Montrer les disparités nord-sud. Définir et illustrer la dépendance et l'indépendance énergétique de la Suisse (sources exo- et endogènes) 	6
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer les avantages et les inconvénients des différentes formes d'énergie utilisée par l'homme (C6) 	<ul style="list-style-type: none"> Sur la base des critères suivants, l'élève doit pouvoir apprécier les avantages et inconvénients des différentes formes d'énergie : transportabilité, possibilité de stockage, dangerosité lors de l'exploitation, gestion des déchets, impacts sur les populations voisines, impacts sur l'aménagement du territoire et l'emprise au niveau paysager (annexe 2 du PER MP). 	6
	<ul style="list-style-type: none"> Citer d'importants effets sur l'environnement au niveau local et au niveau mondial et expliquer les notions de base en sciences naturelles des effets sur l'environnement et leurs conséquences (C1-C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Effets au niveau local : bruit, mauvaises odeurs, pollution des eaux et des sols. Effets au niveau mondial : CO2, réchauffement du climat, pollution des océans, trou d'ozone, pollution de l'air et pluies acides. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> Exploiter les données environnementales, les interpréter et en tirer des conclusions (C4-C6) 	<ul style="list-style-type: none"> Concerne les méthodes d'analyse de documents : nombreuses sources à la Confédération : voir les publications de l'OFS, OFEV, ... 	4

3. Solutions en vue d'un développement durable			40
3.1. Concept de développement durable	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer le concept de développement durable (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Définir la notion de développement durable est ses différentes composantes. Différencier selon l'échelle : durabilité aux niveaux local et mondial. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Citer les critères écologiques, sociaux et économiques du développement durable (C2) 	<ul style="list-style-type: none"> Relativement à l'activité d'une société (entreprise) fictive ou réelle, l'élève doit pouvoir faire l'inventaire des différents critères de durabilité. Critères écologiques : p. ex. utilisation de la matière première et d'énergie pour la production d'un bien ou d'un service, utilisation de la ressource en eau (potable, non potable), rejets de polluants divers dans l'eau, dans l'air et dans les sols, emprise sur le territoire (infrastructures), destruction des écosystèmes (p. ex. déforestation, utilisation de terres agricoles, fragmentation du milieu, diminution de la biodiversité, ...) Critères économiques : p. ex. coûts de production, détermination du prix de vente (offre et demande), croissance économique (PIB d'un pays), règles de l'OMC, commerce équitable, ... Critères sociaux : p. ex. richesse matérielle des individus, richesse immatérielle, taux d'alphabétisation, santé, commerce équitable, ... 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer, à l'aide de critères de durabilité, un exemple pratique (agrocarburants, projets touristiques, économie du bois, covoiturage, projets de développement) (C6) 	<ul style="list-style-type: none"> Notre consommation doit être remise en question par la notion de durabilité. Evaluer nos achats en termes de durabilité. 	2

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Solutions en vue d'un développement durable			(40)
3.2. Solutions possibles	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer à l'aide d'exemples le principe « cradle to cradle » (C2) • Comprendre et juger des produits et des procédés techniques qui s'inscrivent dans le développement durable (énergies alternatives, cleantech) (C2-C6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Définir cette notion utopique et extrême du berceau au berceau (zéro pollution, 100 % de recyclage) ; voir encore l'analyse du cycle de vie. • Thème des énergies renouvelables déjà abordé (voir 2.3). <p>Le domaine cleantech concerne (voir site internet de la Confédération) les thèmes suivants (3 thèmes à traiter) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion durable de l'eau • Mobilité durable • Gestion durable de l'agriculture et de l'exploitation forestière • Biotechnologie blanche: elle remplace des procédés industriels conventionnels par des systèmes biologiques peu gourmands en matière première et en énergie. Elle permet aussi de produire de l'énergie à partir de la biomasse. • Technique environnementale au sens strict du terme (y compris technique de mesure, assainissement des sites contaminés, exemples à Genève : l'amiante avec la RTS, pollution du sol avec le site Artamis, etc.) 	<p>2</p> <p>8</p>

Domaine de formation	Compétences spécifiques Les personnes en formation sont en mesure de :	Contenus concrets	Nombre de périodes
3. Solutions en vue d'un développement durable (suite)			(40)
3.2. Solutions possibles (suite)	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer des mesures économiques et politiques, telles que des subventions, des labels éco, des limitations du commerce, la politique énergétique ou des transports, sous l'angle de leur contribution au développement durable (C6) • Expliquer les nanotechnologies, le génie génétique, les technologies de l'information ainsi que d'autres technologies actuelles et évaluer leur contribution au développement durable (C2) • Concevoir des possibilités personnelles de développement durable et de gestion de l'existence porteuses d'avenir (C5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer l'importance des subventions dans le domaine de l'agriculture pour le développement durable. • Quelques exemples de labels : Minergie (bâtiments), FSC (gestion durable des forêts), MSC (produits de pêche durable), labels Bio en production agricole et production de matières premières (coton), label ISO14001 dans les entreprises, labels énergétiques (voir ci-dessus) pour les appareils ménagers, labels sociaux (Max Havelaar). • Nanotechnologie et DD (p. ex. ampoules LED), nanotoxicologie. • Le génie génétique dans la production agricole : gains de productivité, risques pour la santé et l'environnement (ex. maïs Bt, soja Round-Up ; tomate Flavr Savr, ...). • Analyse primordiale du comportement personnel sur le DD : mes déplacements, mon habitat, mes besoins de consommateurs (voiture, appareils ménagers, ordinateur, tablette, smartphone, ...), mes choix de consommation alimentaire (produits de saison, produits régionaux, produits labellisés, ...), mes vacances (fréquences, destinations, moyens de transport). 	<p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>

5. TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE

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

* L'élève bénéficie de 40 heures dévolues au TIP, accompagné par un enseignant et en anglais pour les élèves en filière multilingue

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 144 heures dans la filière MP1 ESE au CFP Com.
- 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)

Semestre n°	1	2	3	4	5	6
TIB	(144 périodes avec évaluations sur 2 semestres)					

Dans une perspective de préparation au TIP, deux TIB sont réalisés au cours de la formation pour la filière MP E.

Les prestations réalisées dans le cadre du premier TIB cibleront en priorité les compétences sociales, la recherche d'information, la communication ainsi que la présentation.

Les prestations réalisées dans le cadre du second TIB seront consacrées à l'approche méthodologique, la planification et l'organisation de projets, la capacité de penser axée sur la durabilité et les activités créatrices.

• Organisation du TIB

Dans la filière MP économie et services, type économie, du CFP Com, le TIB réunit au moins 2 branches de maturité professionnelle sur des thématiques communes inspirées du PEC.

Le TIB est réalisable sous la forme de :

- Séquence d'enseignement interdisciplinaire (*in situ* ou *extra-muros*)
- Apprentissage auto-organisé

Pour les élèves fréquentant la filière MPE, la direction des écoles de commerce désigne en début d'année scolaire les branches concernées par les TIB pour l'année scolaire en cours. Les enseignants concernés (au moins deux) sélectionnent des éléments de leurs plans d'études respectifs qui seront abordés dans une perspective interdisciplinaire. Ils déterminent le cadre des prestations demandées aux élèves ainsi que les critères d'évaluation en lien avec les compétences ciblées par chaque TIB.

Deux TIB sont réalisés sur un semestre chacun au cours de la formation scolaire et en fonction des branches engagées pour l'année en cours.

La totalité des périodes consacrées à la réalisation des prestations du TIB est de 144 durant la formation. Cette dotation comprend les séquences d'enseignement, l'apprentissage auto-organisé, la réalisation des prestations, les évaluations et la remédiation.

• Evaluation du TIB

Pour chaque TIB, les compétences transdisciplinaires ciblées de manière prioritaire devront être évaluées au moins une fois.

Les prestations demandées peuvent être évaluées sous différentes formes (écrites, orales, en groupe ou de manière individuelle) et aboutissent à une note sur la base d'une grille d'évaluation commune aux branches impliquées.

Chaque TIB est assumé généralement par deux enseignants qui évaluent les prestations des élèves. Au moins 4 prestations d'élèves sont évaluées dans le cadre des deux semestres de TIB. Chacune de ces notes semestrielles est transmise à la demie.

La moyenne, arrondie à la demie, de toutes les notes semestrielles acquises dans le cadre des activités liées au TIB est prise en compte comme note école pour la MP. La note de TIB n'est pas comptabilisée pour la promotion semestrielle.

5.4. Travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP)

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

*L'élève bénéficie de 40 heures dévolues au TIP, accompagné par un enseignant et en anglais pour les élèves en filière multilingue

• Organisation du TIP

La réalisation du TIP fait partie intégrante de l'examen de MP.

Dans la formation duale (MP E), le TIP est réalisé en dernière année de formation, individuellement ou en duo. Le choix du sujet incombe à l'élève; la direction le valide : la problématique doit concerner deux disciplines de MP et être en lien avec le milieu économique.

Quel que soit le modèle de formation MP, un maître attiré assure l'accompagnement de la réalisation du TIP, par le biais d'entretiens fixés entre l'enseignant et l'élève. L'accompagnement garantit un 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.

Un guide méthodique, commun aux différentes écoles de commerce, et adapté aux spécificités structurelles des parcours 3+1 ou MP1, est établi pour les élèves. Le guide méthodique destiné aux élèves contient toutes les indications nécessaires à la réalisation du TIP, le calendrier de réalisation, la forme du suivi proposé par l'école, les conditions de choix du thème, ainsi que les critères d'évaluation du travail. Il est remis aux élèves au début du travail, dans le cadre d'une séance commune.

• Evaluation

L'enseignant qui suit l'élève dans l'élaboration de son TIP est chargé de l'évaluation du processus, de la prestation écrite et de la présentation orale. Un juré (second maître issu d'une école du secondaire II) ou un référent professionnel issu de l'entreprise d'accueil du stagiaire, dont la tâche est définie par un cahier des charges cantonal, participe à l'évaluation du TIP.

5.5. 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 semestrielles de TIB arrondie à la demi
- de la note obtenue au TIP, arrondie à la demi note, qui représente la 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	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Temps à disposition : 150 minutes</i> • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant toutes les orientations MP1 et MP2. • <i>rédaction argumentative :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>introduction, développement, conclusion - 500 mots au minimum,</i> ▪ <i>deux sujets communs au canton et deux sujets choisis par chacune des filières.</i>
Examen final MP oral	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Temps à disposition :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>20 minutes de préparation</i> ▪ <i>20 minutes d'examen</i> • <i>analyse de textes littéraires</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>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).</i> ▪ <i>La liste des extraits est distribuée aux élèves au début du 6^{ème} semestre. Ils passent leur examen avec, à leur disposition, leurs livres annotés.</i>

ALLEMAND – ITALIEN - ANGLAIS	
Examen final MP	<ul style="list-style-type: none"> • 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 différentes voies de formation MP1, FIEc et MP2 de l'orientation économie et services, économie. • L'examen de MP atteste de la maîtrise des 4 compétences au niveau B2 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 B2.
Examen MP écrit	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • L'examen est préparé par un groupe de maîtres représentant les différentes voies de formation MP1, FIEc et MP2 de l'orientation économie et services, économie. Il est élaboré sur la base d'un canevas de référence, attestant du niveau B2 de l'épreuve. • L'examen écrit comprend 2 compétences évaluées : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 compréhension de chaque texte est testée par le biais d'un exercice spécifique de type V/F-QCM-associations... • La production orale dure de 15 à 20 minutes, elle comprend trois parties distinctes : <ul style="list-style-type: none"> - 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 à 7 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	<ul style="list-style-type: none"> • La durée de l'examen est de 120 minutes. • Les documents et matériels autorisés : <ul style="list-style-type: none"> - recueil de formules - calculatrice sans CAS et sans fonctions graphique (modèle type TI-30XS)

6.2. Disciplines spécifiques

FINANCES ET COMPTABILITE	
Examen de MP écrit	<ul style="list-style-type: none">• L'examen total a une durée totale de 180 minutes• Seuls une calculatrice est autorisée

ECONOMIE ET DROIT	
Examen de MP écrit	<ul style="list-style-type: none">• L'examen total a une durée totale de 120 minutes• Une calculatrice est autorisée• Les documents autorisés sont :<ul style="list-style-type: none">- Constitution fédérale- Code des obligations suisse- Code civil suisse- Loi fédérale sur la poursuite pour dettes et faillite

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 événements 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 plagiat
- 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

Les critères généraux pour l'évaluation du TIP sont énumérés ci-après. Ils servent de guide aux écoles professionnelles et aux enseignants et les aident à fixer les critères d'évaluation en fonction de la filière de formation et du thème. (selon le PEC MP 2012, annexe 3)

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 B2, selon le CECR

Descripteurs CECR B2 pertinents pour la compréhension écrite

- **Compréhension de l'écrit**
 - Peut lire avec un grand degré d'autonomie en adaptant le mode et la rapidité de lecture à différents textes et objectifs et en utilisant les références convenables de manière sélective.
 - Possède un vocabulaire de lecture large et actif mais pourra avoir des difficultés avec des expressions peu fréquentes.
- **Comprendre la correspondance**
 - Peut lire une correspondance courante dans son domaine et saisir l'essentiel du sens.
- **Lire pour s'orienter**
 - Peut parcourir rapidement un texte long et complexe et en relever les points pertinents.
 - Peut identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, d'un article ou d'un reportage dans une gamme étendue de sujets professionnels afin de décider si une étude plus approfondie vaut la peine.
- **Lire pour s'informer et discuter**
 - Peut obtenir renseignements, idées et opinions de sources hautement spécialisées dans son domaine. (B2.2).
 - Peut comprendre des articles spécialisés hors de son domaine à condition de se référer à un dictionnaire de temps en temps pour vérifier la compréhension. (B2.2).
 - Peut comprendre des articles et des rapports sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue particuliers. (B2.1.)
 - Peut reconnaître les points significatifs d'un article de journal direct et non complexe sur un sujet familier (B1)
- **Traiter un texte**
 - Peut résumer un large éventail de textes factuels et de fiction en commentant et en critiquant les points de vue opposés et les thèmes principaux.
 - Peut résumer des extraits de nouvelles (information), d'entretiens ou de documentaires traduisant des opinions, les discuter et les critiquer.
 - Peut résumer l'intrigue et la suite des événements d'un film ou d'une pièce.

Descripteurs CECR B2 pertinents pour la production écrite

- **Production écrite générale**

- Peut écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.

- **Ecriture créative**

- Peut écrire des descriptions élaborées d'événements et d'expériences réels ou imaginaires en indiquant la relation entre les idées dans un texte articulé et en respectant les règles du genre en question. (B2.2).
- Peut écrire des descriptions claires et détaillées sur une variété de sujets en rapport avec son domaine d'intérêt.
- Peut écrire une critique de film, de livre ou de pièce de théâtre. (B.2.1).

- **Essais et rapports**

- Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation de façon méthodique en soulignant de manière appropriée les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer.
- Peut évaluer des idées différentes ou des solutions à un problème. (B2.2).
- Peut écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue particulier et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options.
- Peut synthétiser des informations et des arguments issus de sources diverses. (B2.1).

- **Correspondance**

- Peut écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant.

- **Traiter un texte**

- Peut résumer un large éventail de textes factuels et de fiction en commentant et en critiquant les points de vue opposés et les thèmes principaux. Peut résumer des extraits de nouvelles (information), d'entretiens ou de documentaires traduisant des opinions, les discuter et les critiquer.
- Peut résumer l'intrigue et la suite des événements d'un film ou d'une pièce.

Compétences langagières

- **Etendue linguistique générale**

- Peut s'exprimer clairement et sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire. (B2.2).
- Possède une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes. (B2.1).

- **Etendue du vocabulaire**

- Possède une bonne gamme de vocabulaire pour les sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux. Peut varier sa formulation pour éviter de répétitions fréquentes, mais des lacunes lexicales peuvent encore provoquer des hésitations et l'usage de périphrases.

- **Maîtrise du vocabulaire**

- L'exactitude du vocabulaire est généralement élevée bien que des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.

- **Correction grammaticale**

- A un bon contrôle grammatical ; des bévues occasionnelles, des erreurs non systématiques et de petites fautes syntaxiques peuvent encore se produire mais elles sont rares et peuvent souvent être corrigées rétrospectivement. (B2.2).
- A un assez bon contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus. (B2.1).

- **Maîtrise de l'orthographe**

- Peut produire un écrit suivi, clair et intelligible qui suit les règles d'usage de la mise en page et de l'organisation. L'orthographe et la ponctuation sont relativement exactes mais peuvent subir l'influence de la langue maternelle.
- Développement thématique
- Peut faire une description ou un récit clair en développant et argumentant les points importants à l'aide de détails et d'exemples significatifs.

- **Cohérence et cohésion**

- Peut utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées. (B2.2).
- Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour relier ses énoncés bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention. (B2.1).

- **Précision**

- Peut transmettre une information détaillée de façon fiable.

- **Correction sociolinguistique**

- Peut s'exprimer avec assurance, clairement et poliment dans un registre formel ou informel approprié à la situation et aux personnes en cause.
- Peut poursuivre une relation suivie avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter sans le vouloir ou les mettre en situation de se comporter autrement qu'avec un locuteur natif.
- Peut s'exprimer convenablement en situation et éviter de grossières erreurs de formulation.

Descripteurs CECR B2 pertinents pour la compréhension orale

- **Compréhension générale de l'oral**

- Peut comprendre une langue orale standard en direct ou à la radio sur des sujets familiers et non familiers se rencontrant normalement dans la vie personnelle, sociale, universitaire ou professionnelle. Seul un très fort bruit de fond, une structure inadaptée du discours ou l'utilisation d'expressions idiomatiques peuvent influencer la capacité à comprendre. (B2.2).
- Peut comprendre les idées principales d'interventions complexes du point de vue du fond et de la forme, sur un sujet concret ou abstrait et dans une langue standard, y compris des discussions techniques dans son domaine de spécialisation. Peut suivre une intervention d'une certaine longueur et une argumentation complexe à condition que le sujet soit assez familier et que le plan général de l'exposé soit indiqué par des marqueurs explicites. (B2.1.)

- **Comprendre une interaction entre locuteurs natifs**

- Peut réellement suivre une conversation animée entre locuteurs natifs. (B2.2).
- Peut saisir, avec un certain effort, une grande partie de ce qui se dit en sa présence, mais pourra avoir des difficultés à effectivement participer à une discussion avec plusieurs locuteurs natifs qui ne modifient en rien leur discours. B2.1.

- **Comprendre en tant qu'auditeur**

- Peut suivre l'essentiel d'une conférence, d'un discours, d'un rapport et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme.

- **Comprendre des annonces et instructions orales**

- Peut comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal

- **Comprendre des émissions de radio ou des enregistrements**

- Peut comprendre les enregistrements en langue standard que l'on peut rencontrer dans la vie sociale, professionnelle ou universitaire et reconnaître le point de vue et l'attitude du locuteur ainsi que le contenu informatif. (B2.2).
- Peut comprendre la plupart des documentaires radiodiffusés en langue standard et peut identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur. B2.1.

- **Comprendre des émissions de télévisions et des films**
 - Peut comprendre la plupart des journaux et des magazines télévisés.
 - Peut comprendre un documentaire, une interview, une table ronde, une pièce à la télévision et la plupart des films en langue standard.
- **Stratégies de réception (oral et écrit) : Reconnaître des indices et faire des déductions**
 - Peut utiliser différentes stratégies de compréhension dont l'écoute des points forts et le contrôle de la compréhension par les indices contextuels.

Quelques descripteurs CECR B2 pertinents pour la production orale

A. Production orale en continue (monologue)

- **Production orale générale**
 - Peut méthodiquement développer une présentation ou une description soulignant les points importants et les détails pertinents. (B2.2).
 - Peut faire une description et une présentation détaillées sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en développant et justifiant les idées par des points secondaires et des exemples pertinents. (B2.1).
- **Monologue suivi**
 - Peut faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt.
- **Monologue suivi (argumenter)**
 - Peut développer méthodiquement une argumentation en mettant en évidence les points significatifs et les éléments pertinents (B2.2).
 - Peut développer une argumentation claire, en élargissant et confirmant ses points de vue par des arguments secondaires et des exemples pertinents. (B2.1)
 - Peut enchaîner des arguments avec logique. (B2.1)
 - Peut expliquer un point de vue sur un problème en donnant les avantages et les inconvénients d'options diverses. (B2.1).
- **S'adresser à un auditoire**
 - Peut développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les points significatifs et les éléments pertinents. (B2.2).
 - Peut s'écarter spontanément d'un texte préparé pour suivre les points intéressants soulevés par des auditeurs en faisant souvent preuve d'une aisance et d'une facilité d'expression remarquables. (B2.2).
 - Peut faire un exposé clair, préparé, en avançant des raisons pour ou contre un point de vue particulier et en présentant les avantages et les inconvénients d'options diverses. (B2.1).
 - Peut prendre en charge une série de questions, après l'exposé, avec un degré d'aisance et de spontanéité qui ne cause pas de tension à l'auditoire ou à lui/elle-même. (B2.1).

B. Interaction orale**• Interaction orale générale**

- Peut utiliser la langue avec aisance, correction et efficacité dans une gamme étendue de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel et concernant les loisirs, en indiquant clairement les relations entre les idées. Peut communiquer spontanément avec un bon contrôle grammatical sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire et avec le degré de formalisme adapté à la circonstance. (B2.2).
- Peut communiquer avec un niveau d'aisance et de spontanéité tel qu'une interaction soutenue avec des locuteurs natifs soit tout à fait possible sans entraîner de tension d'une part ni d'autre. Peut mettre en valeur la signification personnelle de faits et d'expériences, exposer ses opinions et les défendre avec pertinence en fournissant explications et arguments (B2.1).

• Comprendre un locuteur natif

- Peut comprendre en détail ce qu'on lui dit en langue standard, même dans un environnement bruyant.

• Conversation

- Peut s'impliquer dans une conversation d'une certaine longueur sur la plupart des sujets d'intérêt général en y participant réellement, et ce même dans un environnement bruyant.
- Peut maintenir des relations avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter involontairement ou les obliger à se comporter autrement qu'ils ne le feraient avec un interlocuteur natif.
- Peut transmettre différents degrés d'émotion et souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience.

• Discussion informelle (entre amis)

- Peut suivre facilement une conversation animée entre locuteurs natifs.
- Peut exprimer ses idées et ses opinions avec précision et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui. (B2.2)
- Peut participer activement à une discussion informelle dans un contexte familial, en faisant des commentaires, en exposant un point de vue clairement, en évaluant d'autres propositions, ainsi qu'en émettant et en réagissant à des hypothèses. (B2.1)
- Peut suivre, avec quelque effort, l'essentiel de ce qui se dit dans une conversation à laquelle il/elle ne participe pas mais peut éprouver des difficultés à participer effectivement à une conversation avec plusieurs locuteurs natifs qui ne modifient en rien leur mode d'expression.
- Peut exprimer et exposer ses opinions dans une discussion et les défendre avec pertinence en fournissant explications, arguments et commentaires.

- **Discussion et réunions formelles**

- Peut suivre une conversation animée, en identifiant avec exactitude les arguments qui soutiennent et opposent les points de vue.
- Peut exposer ses idées et ses opinions et argumenter avec conviction sur des sujets complexes et réagir de même aux arguments d'autrui. (B2.2).
- Peut participer activement à des discussions formelles habituelles ou non. (B2.1)
- Peut suivre une discussion sur des sujets relatifs à son domaine et comprendre dans le détail les points mis en évidence par le locuteur. (B2.1)
- Peut exprimer, justifier et défendre son opinion, évaluer d'autres propositions ainsi que répondre à des hypothèses et en faire. (B2.1).

- **Coopération à visée fonctionnelle**

- Peut comprendre avec sûreté des instructions détaillées. Peut faire avancer le travail en invitant autrui à s'y joindre, à dire ce qu'il pense, etc.
- Peut esquisser clairement à grands traits une question ou un problème, faire des spéculations sur les causes et les conséquences, et mesurer les avantages et les inconvénients des différentes approches.

- **Echange d'information**

- Peut comprendre et échanger une information complexe et des avis sur une gamme étendue de sujets relatifs à son rôle professionnel. (B2.2)
- Peut transmettre avec sûreté une information détaillée. (B2.1)
- Peut faire la description claire et détaillée d'une démarche. (B2.1)
- Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments issus de sources différentes et en rendre compte. (B2.1)

- **Interview et être interviewé (l'entretien)**

- Peut conduire un entretien avec efficacité et aisance, en s'écartant spontanément des questions préparées et en exploitant et relançant les réponses intéressantes. (B2.2)
- Peut prendre des initiatives dans un entretien, élargir et développer ses idées, sans grande aide ni stimulation de la part de l'interlocuteur. (B2.2)

- **Tours de parole**

- Peut intervenir de manière adéquate dans une discussion, en utilisant des moyens d'expression appropriés. Peut commencer, soutenir et terminer une conversation avec naturel et avec des tours de parole efficaces.
- Peut commencer un discours, prendre la parole au bon moment et terminer la conversation quand il/elle le souhaite, bien que parfois sans élégance.
- Peut utiliser des expressions toutes faites (par exemple, « C'est une question difficile ») pour gagner du temps pour formuler son propos et garder la parole.

- **Coopérer**

- Peut faciliter le développement de la discussion en donnant suite à des déclarations et inférences faites par d'autres interlocuteurs, et en faisant des remarques à propos de celles-ci. (B2.2)
- Peut soutenir la conversation sur un terrain connu en confirmant sa compréhension, en invitant les autres à participer, etc. (B2.1)

- **Faire clarifier**
 - Peut poser des questions pour vérifier qu'il/elle a compris ce que le locuteur voulait dire et faire clarifier les points équivoques.

C. Stratégies de production (oral et écrit)

- **Compensation**
 - Peut utiliser des périphrases et des paraphrases pour dissimuler des lacunes lexicales et structurales.
- **Contrôle et correction**
 - Peut généralement corriger lapsus et erreurs après en avoir pris conscience ou s'ils ont débouché sur un malentendu.
 - Peut relever ses erreurs habituelles et surveiller consciemment son discours afin de les corriger.

D. Compétences de l'utilisateur/apprenant

- **Aisance à l'oral**
 - Peut communiquer avec spontanéité, montrant souvent une remarquable aisance et une facilité d'expression même dans des énoncés complexes assez longs. (B2.2).
 - Peut parler relativement longtemps avec un débit assez régulier bien qu'il/elle puisse hésiter en cherchant tournures et expressions, l'on remarque peu de longues pauses. (B2.1).
 - Peut communiquer avec un degré d'aisance et de spontanéité qui rend tout à fait possible une interaction régulière avec des locuteurs natifs sans imposer d'effort de part ni d'autre. (B2.1).
- **Développement thématique**
 - Peut faire une description ou un récit clair en développant et argumentant les points importants à l'aide de détails et d'exemples significatifs.
- **Cohérence et cohésion**
 - Peut utiliser avec efficacité une grande variété de mots de liaison pour marquer clairement les relations entre les idées. (B2.2).
 - Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour relier ses énoncés bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention. (B2.1).
- **Précision**
 - Peut transmettre une information détaillée de façon fiable.

- **Correction sociolinguistique**

- Peut s'exprimer avec assurance, clairement et poliment dans un registre formel ou informel approprié à la situation et aux personnes en cause.
- Peut poursuivre une relation suivie avec des locuteurs natifs sans les amuser ou les irriter sans le vouloir ou les mettre en situation de se comporter autrement qu'avec un locuteur natif.
- Peut s'exprimer convenablement en situation et éviter de grossières erreurs de formulation.

- **Etendue linguistique générale**

- Peut s'exprimer clairement et sans donner l'impression d'avoir à restreindre ce qu'il/elle souhaite dire. (B2.2).
- Possède une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes. (B2.1).

- **Etendue et maîtrise du vocabulaire**

- Possède une bonne gamme de vocabulaire pour les sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux. Peut varier sa formulation pour éviter de répétitions fréquentes, mais des lacunes lexicales peuvent encore provoquer des hésitations et l'usage de périphrases.
- L'exactitude du vocabulaire est généralement élevée bien que des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.

- **Correction grammaticale**

- A un bon contrôle grammatical ; des bévues occasionnelles, des erreurs non systématiques et de petites fautes syntaxiques peuvent encore se produire mais elles sont rares et peuvent souvent être corrigées rétrospectivement. (B2.2).
- A un assez bon contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus. (B2.1).

- **Maîtrise du système phonologique**

- A acquis une prononciation et une intonation claires et naturelles.

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 $\frac{1}{2}$ 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 :

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points obtenu par l'élève} \times 5}{\text{Nombre de points total de l'évaluation}} + 1$$

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

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, 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 : 1 ^{er} 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 ELEEVE, 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 :

- 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.
- 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 ELEEVE, 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 ELEEVE, 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

ALLEMAND	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire	Echelle de conversion
	B1	Goethe B1 - Goethe Zertifikat B1	Goethe-Institut, München
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

ITALIEN	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire	Echelle de conversion
	B1	DILI B1 - Diploma Intermedio B1	Lingua Italiana «Firenze»
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

ANGLAIS	Niveau CECR	Certificat - dénomination du diplôme et prestataire		Echelle de conversion
	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 English	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 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

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

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 1^{er} janvier 2018 (RS 412.10);
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), du 1^{er} 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 débiter 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 MATURETE PROFESSIONNELLE	
D-DGESII-SEC-02	Activités/Processus : Evaluation
Entrée en vigueur : 1 ^{er} 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 DGEII 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 DGEII 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 CPM Directives TI Directives Examens	modifiée en MP1 ESe version validée version validée	12.2016
Version 2018 :	Annexes 6, 7 et 8	changements	06.2018
Version 2019 :	Précision sur la filière multilingue	changements	06.2019

Rédaction du PEc

La rédaction du plan d'étude cantonal, filière MP1 ESe
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 DIP Genève sous licence Creative Commons
Utilisation sans modification autorisée sous conditions**

