

LE CCF :
CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

*Dans les sections du Brevet de Technicien Supérieur
(BTS)*

UN NOUVEAU MODE DE CERTIFICATION

Autorisé dans les établissements habilités à pratiquer le CCF

(Décret n° 95-655 du 9 mai 1995 – JO du 10 mai 1995)

*Formation : CCF en BTS
Vendredi 30 novembre 2012*

*Martha ARTHUR
Professeur d'Économie gestion
Académie Martinique*

1 - GENERALITES

Texte de référence : Note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à la mise en œuvre du CCF au brevet de technicien supérieur, au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel. Décret n° 95-663 du 9 mai 1995 modifié. http://www.circulaires.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1477.pdf

Objectif du CCF : Adapter l'évaluation certificative au degré d'acquisition des compétences terminales de chaque étudiant selon un calendrier prédéfini dans les textes réglementaires (*Référentiel, circulaire d'organisation*).

Conséquences : il est indispensable de modifier l'organisation pédagogique de la formation et les modalités d'évaluation des compétences.

Public concerné : tous les candidats de la voie scolaire en formation dans un établissement public ou privé sous-contrat. Les candidats des CFA ou sections d'apprentissage habilités, les stagiaires en formation continue des établissements publics habilités

2 - PRINCIPES du CCF

2.0 UNE NOUVELLE MODALITE D'EVALUATION

- les formateurs évaluent eux-mêmes leurs étudiants dans le cadre d'un examen réglementaire, sur le lieu de formation et pendant la formation.
- L'équipe pédagogique définit le calendrier de déroulement de l'épreuve dans la limite du calendrier fixé par les textes.
- L'étudiant est évalué lorsqu'un bloc significatif de compétences correspondant à l'épreuve est acquis.
- L'évaluation a lieu lorsque l'étudiant est prêt. Mais il faut qu'il soit évalué à la fin de chaque période prévue par le référentiel du diplôme, quel que soit le niveau atteint (respect de la date butoir).
- Les compétences issues du référentiel sont évaluées par candidat, en une seule fois même si celles-ci se retrouvent dans d'autres situations.
- L'évaluation est réalisée par sondage : les compétences non évaluées sont donc réputées acquises.
- L'évaluation porte sur les compétences globales -et non des compétences isolées- d'un ou plusieurs étudiants quand ils ont acquis les compétences requises.
- Les compétences développées correspondent à un travail réel : *il ne s'agit pas de déclaratif*.
- On évalue des compétences terminales associées à l'épreuve et non des progrès réalisés. Une *compétence terminale est l'ensemble des comportements, savoirs, traits de personnalité observables et mis en œuvre dans une situation donnée*.
- La note d'évaluation n'est pas définitive, il s'agit d'une proposition de note faite au jury.
- En cas de dysfonctionnements constatés dans le respect des modalités de mise en œuvre du CCF, une décision rectoriale peut conduire le(les) candidat(s) à passer l'épreuve sous forme ponctuelle.

21. UNE EVALUATION DES COMPETENCES A PARTIR DE SITUATIONS

Le contrôle en cours de formation (CCF) est un mode d'évaluation des compétences qui prend appui sur des «situations d'évaluation» définies par le référentiel du diplôme. *Il se différencie en cela du contrôle continu qui consiste à mesurer la progression de l'étudiant.*

❖ Qu'est ce qu'une situation d'évaluation ?

C'est la réalisation d'une activité (professionnelle) dans un contexte donné, avec des conditions de réalisation, des critères d'évaluation précis et qui doit permettre d'évaluer des compétences terminales associées à des connaissances mises en œuvre et requises pour la délivrance de l'unité.

❖ Caractéristiques des situations :

- *situations vécues ou observées (épreuve de communication)* : capacité du candidat à gérer une situation de communication dans des contextes variables. L'équipe pédagogique définit les situations d'évaluation.
- *situations de travail réelles ou simulées/projets (E6)* : capacité du candidat à préciser les objectifs de sa réalisation, la méthodologie de mise en œuvre, le contexte de réalisation, les compétences maîtrisées dans ce contexte...
- *des exercices : mathématiques appliquées en BTS CG* : aptitude à mobiliser des connaissances et compétences pour résoudre des problèmes.

2.2 PERIODES D'EVALUATION

- Elles sont prédéfinies et indiquées par les textes réglementaires (*référentiel et circulaire nationale d'organisation*).
- Elles sont fixées par l'équipe pédagogique de chaque établissement mais dans la limite définie sur le plan national (en première ou deuxième année).
- Elles sont portées à la connaissance des étudiants suffisamment tôt.
- Elles sont étalées dans le temps
- Elles peuvent comporter une évaluation au fil de l'eau (tout au long de la formation) précédant la notation de la situation
- Elles s'intègrent dans la progression de l'équipe pédagogique. La formation des autres étudiants n'est pas interrompue.

23. EVALUATION – NOTATION

❖ Différence entre évaluation formative et certificative

- L'évaluation formative : phase d'accompagnement. C'est le processus d'apprentissage, de réinvestissement (coopération entre formateur et étudiant) tout au long de la formation. L'évaluation formative « nourrit » l'évaluation certificative ;

L'enseignant informe l'étudiant sur les exigences de l'épreuve et l'accompagne dans les méthodes, le conseille pour la préparation de son dossier, l'aide à verbaliser (didactique professionnelle), l'aide à acquérir les compétences requises et à se positionner sur le planning pour l'épreuve.

Il Prépare l'étudiant à l'épreuve dans une logique de formation et non de bachotage. *Il n'y a pas de simulation de type « BTS blanc » à partir des productions de l'étudiant.*

- L'évaluation certificative : phase du jugement, de la délivrance du diplôme, l'évaluation certificative sert à déterminer le niveau terminal atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour l'obtention du diplôme.

C'est l'heure du bilan, des capacités pour l'étudiant à comprendre ce qu'il fait et à montrer ses capacités à gérer la variabilité des situations (aléas, variabilité des paramètres), à mettre en place une démarche et montrer les compétences attendues (*situation de projet*). L'évaluation est faite en une seule fois : Il n'y a pas de repêchage en CCF et pas de « CCF blanc ».

- En cas d'absence dûment justifiée d'un étudiant, on peut lui proposer une nouvelle date (cet aménagement n'est autorisé qu'une fois par candidat).
- En cas d'absence non justifiée, on attribue la note NV (non valide), le diplôme ne peut être délivré, ou note = zéro, selon le BTS (*bien lire le référentiel à ce sujet*).

❖ **Une commission d'évaluation - son rôle :**

- Évaluer les compétences du candidat dans l'épreuve ou l'unité et proposer au jury une note argumentée accompagnée des supports d'évaluation (situations d'évaluation, copies rédigées, grilles d'évaluation).
- Mettre à la disposition de la commission d'harmonisation des notes, émanation du jury, les supports d'évaluation pour chaque candidat (dossier...).
- *La note est une proposition de note. En conséquence, elle n'est pas communiquée au candidat.*

❖ **Une commission d'harmonisation, émanation du jury - son rôle**

- Émettre des observations sur la pertinence des situations choisies.
- Formuler toute remarque, observation et proposition qu'elle juge utiles pour arrêter la note
- Le jury présidé par l'inspecteur (trice) est seul compétent pour arrêter la note finale.

3 - ORGANISATION DU CCF : rôle des différents acteurs

| | |
|----------------------------------|---|
| l'équipe pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informer les étudiants dès le début de l'année, des caractéristiques du CCF (principe, définition, coef, déroulement...). ➤ Fixer le calendrier de passage et aider les étudiants à se positionner. ➤ Fixer les dates de remise des dossiers servant à l'évaluation. ➤ Contacter les professionnels selon l'épreuve. ➤ Communiquer au chef d'établissement le calendrier, la liste des étudiants et des professionnels pour les formalités de convocation. ➤ Mettre en place les situations d'évaluation selon l'épreuve. ➤ Évaluer les compétences dans les situations définies dans le référentiel pour la délivrance du diplôme. ➤ Proposer une note et la communiquer accompagnée des documents d'évaluation au jury. ➤ Gérer l'organisation du CCF et la vérification des acquis sous le contrôle des corps d'inspection |
| l'établissement (chef) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convoquer les étudiants et les professionnels et éventuellement les enseignants. ➤ Mettre en place les formalités de convocation, établir les bordereaux de remise des |

| | |
|---|---|
| d'établissement ou chef de travaux) | <p>supports, les listes d'émargement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conserver les documents support de l'évaluation pendant un an. |
| l'étudiant | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solliciter ses formateurs pour l'aider dans son travail, dans la préparation de l'épreuve et de son dossier. ➤ Respecter le calendrier fixé pour la remise de son dossier et son interrogation. ➤ Se présenter avec sa convocation et sa carte d'identité le jour de l'épreuve. Il se munit des documents prévus par le référentiel selon l'épreuve. ➤ Émarger attestant qu'il s'est présenté à l'épreuve. |
| Les tuteurs | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conseiller l'étudiant pendant sa formation. ➤ Collaborer/s'associer aux situations d'évaluation (il doit être informé des caractéristiques de l'épreuve). ➤ Participer à l'épreuve de certification et à la notation. |
| Le corps d'inspection des spécialités et des disciplines | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Veiller à la qualité et au bon déroulement des situations d'évaluation ainsi qu'à leur conformité au règlement d'examen. ➤ Formuler des avis relatifs à l'habilitation. ➤ Organiser les commissions d'harmonisation, éventuellement présider le jury. |

!- !- !- !- !- !- !- !- !- !- !