



Donner des marques à des élèves de CAP

Jeux de pistes

Partir en stage ! La découverte du monde de l'entreprise est au cœur des apprentissages et de modes de formation pour des élèves de lycée professionnel. Mais comment faire pour que des élèves en difficulté face à l'écrit établissent des liens constructifs entre ces deux univers ?

C'est à cette question que s'est attelée Catherine Defond, professeur de bio-technologie au lycée Ludovic Ménard de Trélazé, une commune limitrophe d'Angers. Elle avait alors en charge des élèves de première année de CAP en section "maintenance et hygiène des locaux". Autant dire que, pour eux, la tâche en entreprise pouvait très facilement être déconnectée des temps d'apprentissage en classe. Traditionnellement, ce type d'obstacle est pris en compte dans la rédaction du classique "rapport de stage". Or, rien de tel n'est prévu pour le CAP. Ce n'est un élément de validation que pour les élèves de BEP. Et, qui plus est, les élèves de cette section ont souvent un rapport à l'écrit que l'on peut pudiquement qualifier de "délicat". De fait, la plupart d'entre eux sont issus de classes de SEGPA. Lire et écrire leur sont des opérations difficiles, ils ont donc développé un certain nombre de conduites d'évitement. Ils éprouvent aussi des difficultés à repérer les liens entre les séquences de classe et les périodes de travail en entreprise. C'est donc en tentant de prendre en compte ces données que leur professeur leur a proposé, dès leur premier contact avec le monde professionnel, un document intitulé "rapport de stage" !

Relever des indices

Déjà, le seul fait de proposer un rapport peut passer pour une provocation. Autant dire que dans la rédaction, la part de l'enseignante prime sur celle de l'élève. Présentation et mise en page sont de son fait. Il s'agit de leur fournir un document simple et soigné qui jouera autant comme un objet symbolique de reconnaissance que comme un recueil d'informations. Un vade-mecum ou une sorte de passeport. En effet, en stage, les élèves se trouvent devant une tâche bien spécifique à accomplir. Ils ont dû mal à appréhender de manière globale l'organisation de l'entreprise et à relier leurs actes à sa fonction. De même, il ne leur est pas facile de faire le lien entre les conseils, ergonomiques par exemple, qui leur sont prodigués au lycée avec l'acte de nettoyage qu'ils doivent mettre en œuvre dans la réalité. C'est donc l'ensemble de ces éléments qui a guidé l'enseignante dans la composition de ce premier livret. Au retour de leur premier stage, ils présentent donc leur premier rapport à l'enseignante. Pour qu'ils aient conscience de son utilité, elle a choisi

LP Ludovic-Ménard
Trélazé 49

Propos recueillis par C. RIOU,
auprès de C. DEFOND, professeure de bio-technologie



Mon expérience en stage

1. Ce qui m'a étonné (e)

C'est que dans les trois écoles la restauration ne fonctionne pas pareil, dans une école pour le lavage ils utilisent une serpillère alors que dans les deux autres ils utilisent un balai feubert. Dans deux écoles ils utilisent un balai maison et dans la troisième école c'est un balai à franges pour la restauration. A l'école du château ils utilisent des gazes imprégnées, pas pour l'essuyage mais pour nettoyer les voûtes en bois.

2. Ce que j'ai appris

A passer l'aspirateur dans les estrades.

A mettre le lave-vaisselle en marche.

L'hygiène de la cuisine et des aliments.

A nettoyer un four, un chariot.

Une fois qu'on a fini de manger on ne passe pas dans la cuisine pour cause d'hygiène.

A changer le papier essuie-tout.

A nettoyer les toilettes.

A vider les poubelles qui ont une clé.

3. Ce que je peux faire sans aide

Passer l'aspirateur.

Passer le balai.

Passer le laveuse

Essuyer les tables.

Ouvrir les couvercles pour essuie-mains.

Mettre le couvert.

de les évaluer mais, dans une perspective plus formative que sommative. C'est ainsi que la feuille d'évaluation permet de pointer les pages ou rubriques qui ont été effectivement renseignées. C'est aussi l'occasion d'identifier les acquis ou les confusions. C'est surtout pour l'enseignante un élément de dialogue qui permet à l'élève de revenir sur les tâches effectuées et les difficultés rencontrées aussi bien dans sa pratique "professionnelle" que dans la façon d'en rendre compte. C'est ainsi qu'elle a pu constater, lors de cette première étape, que la notion d'organigramme n'est absolument pas maîtrisée. Certains le confondent avec leur propre emploi du temps. Elle peut aussi revenir sur des distorsions entre des pratiques préconisées et des actions prescrites sur le terrain. Un exemple en est fourni avec le cas du balayage à sec qui est proscrit dans le cours alors que sur certains lieux de stage, on peut demander à la stagiaire de procéder ainsi (*voir ci-dessus*).

Du rapport de stage à l'esprit du carnet de bord

Au lycée, tout l'effort se porte sur la mise en relation entre les acquis théoriques ou scolaires et les mises en pratique. Des détours divers ont pour but d'aider les élèves à établir ces liens. Mais ils ont tous en commun de passer par un document écrit auquel l'élève pourra se référer ou qu'il pourra compléter. Le référentiel va se décliner en autant de fiches pratiques et concrètes qui vont peu à peu s'insérer dans un classeur pluri-disciplinaire qui constituera pour chaque élève une référence. Il y aura recours lorsqu'il sera en situation de difficulté ou lorsqu'il devra effectuer des restitutions de connaissances. Le classeur sera à son tour décliné en jeux de cartes et autres pictogrammes

Certains élèves confondent l'organigramme de l'entreprise avec leur propre emploi du temps

**Evaluation du rapport de stage (du 10 au 28 juin 2003)**

Nom :		Prénom :	
Rubriques	Barème	Note	
Sommaire :			
• propreté	2		
• orthographe	2		
• renseignements corrects	2		
Présentation de l'entreprise :			
• raison sociale	1		
• siège social	1		
• fonction	1		
• carte de visite	1		
Organigramme	2		
Grilles d'emploi du temps	3x2		
Etude d'un produit :			
• étiquette	1		
• lecture d'étiquette	5		
• composition du produit	2		
Mon expérience en stage :			
• ce qui m'a étonné	2		
• ce que j'ai appris	2		
• ce que je peux faire sans aide	2		
Le risque professionnel	4		
Mon avis	5		
Synthèse	4		
Conclusion	3		
Annexes	+2		
TOTAL :	50		

qui donneront une dimension plus ludique aux révisions. Alors vient le moment du deuxième stage et du deuxième rapport qui vont clore cette première année.

Le principe est le même que pour le premier mais il est un peu plus complexe. Aux rubriques déjà présentes, s'ajoutent des reprises du programme. Elles sont centrées autour de deux points. La lecture d'étiquettes met en application une capacité à lire et identifier les étiquettes de produits auxquels les stagiaires ont recours dans leur pratique professionnelle. Ils doivent en choisir une, la coller et l'analyser. Ils sont ensuite conduits à produire de courts textes. Autre point du programme mis en évidence, celui des risques professionnels : là encore ils doivent le choisir, et l'analyser à l'écrit. Dans ce second rapport, l'évaluation est intégrée. Elle prend deux formes : une auto-évaluation en diagramme, suivie d'un commentaire de l'élève, et une fiche d'évaluation critériée effectuée par l'enseignante (*voir ci-dessus*). Mais, au-delà de la note, ce qui est peut-être le plus précieux, c'est l'appréciation toujours valorisante, et les notes de

lecture de l'enseignante. Elles attestent de l'intérêt pris au travail effectué. Déficiences et réussites sont soulignées et commentées mais toujours au crayon de bois, pour souligner le respect dû à ce travail de l'élève. Et, comme toute peine mérite salaire, l'élève se voit attribuer un bonus de points qui sera ajouté à ses notes : il en sera tenu compte dans son bulletin trimestriel final. Entre les deux rapports, on constate une part plus importante de l'investissement des élèves. Elle se mesure à l'accroissement de leurs traces écrites et au souci d'adjoindre à ce livret des documents personnels qui témoignent d'un souci, seulement esthétique peut-être, mais aussi d'un engagement croissant. En fin de compte ces rapports se transforment au fil du temps en sorte de carnets de bord qui attestent d'un parcours de formation. □