

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ – BAC PRO 3 ANS

LA COORDINATION PÉDAGOGIQUE

Elle est une réponse pertinente pour :

- permettre un véritable accompagnement humain des élèves et des enseignants
- permettre de prendre en compte et de répondre aux besoins de chaque élève,
- réduire les taux d'abandon, d'absentéisme et de désencouragement de certains élèves,
- mettre en place efficacement le dispositif, permettant d'atteindre les objectifs fixés,

LE COORDINATEUR PÉDAGOGIQUE

Il est une personne ressource, à la fois moteur et modérateur qui assure l'organisation, la cohésion et le suivi pédagogique du dispositif.

Il oriente les intervenants pour l'utilisation de méthodes et pratiques d'enseignement. Il favorise l'utilisation d'outils pédagogiques. Il contribue à l'évaluation du dispositif.

Le coordinateur pédagogique supervise l'organisation, la mise en place et le suivi pédagogique des formations. Pour se faire, il doit être organisé, disponible et avoir un sens de la communication affirmé. C'est un spécialiste du domaine dans le secteur d'activité du centre de formation. Il peut travailler dans des domaines divers et variés et dans des voies technologiques, généralistes ou agricoles. Il possède des compétences dans l'animation de groupe.

IL PEUT :

- recenser les résultats du positionnement et établir un calendrier des ateliers ou modules en précisant les intervenants,
- provoquer les réunions des équipes,
- recenser les ateliers, les intervenants,
- rendre compte aux équipes des travaux effectués par les élèves,
- s'occuper du suivi, du réajustement des ateliers ou tout autre mode d'accompagnement en tenant compte des besoins des élèves,
- participer à l'évaluation du dispositif.

Ce document est un exemple de pistes de réflexions et de menées par les équipes éducatives et ne sont en rien des modèles. Chaque réflexion tient compte des spécificités des établissements (public, offres de formation organisation, équipes éducatives ou pédagogiques, taille, situation géographique, ...).

RÔLE DU COORDINATEUR DE L'AP

TÂCHES DU COORDINATEUR/MOYENS/CRITÈRES D'ÉVALUATION

Phase 1

- Recenser les ateliers.
- Recenser les intervenants.
- Etablir un calendrier
- Collecter les infos concernant les élèves et transmettre aux équipes.
- Mise en place des ateliers à la réunion de prérentrée avec le pilote.
- Observation des élèves en classe pendant le mois de septembre (fiche positionnement).
- Fiches ateliers» : descriptif de l'atelier, définition des objectifs, profil et difficultés de l'élève.

Phase 2

- Créer les outils de gestion des ateliers.
- S'occuper du suivi, du réajustement des ateliers (élèves / ateliers).
- Distribuer les infos en permanence.
- Scolastance : « espace collaboratif.
- Appel : Molière (créer des groupes ateliers).
- Réunions coordinateur et intervenants avant et après la mise en route des ateliers. □
-
- Bilans intermédiaires à chaque fin d'atelier : compléter les fiches ateliers (bilan prof) et les fiches de suivi / élève

Phase 3

- Evaluer la réussite des élèves.
- Participation à l'évaluation du dispositif (atelier, rôle du coordinateur). Synthèse des fiches élèves et des fiches récapitulatives des ateliers.
- Réunion de fin d'année.
- Assiduité des élèves (Molière) / investissement des intervenants
- Représentation de l'activité par les élèves au début et à la fin de l'atelier
- Résultats certificatifs (ex: réussite au CRCA) / orientation / insertion / décrochage / réorientation
- Pour le coordinateur : difficultés rencontrées, surmontées (ou non) / importance (ou non) du coordinateur dans la circulation des infos / type d'infos qui circulent bien (ou non).

LIEN COORDINATEUR / PROVISEUR ADJOINT :

- Le coordinateur est le rapporteur de tout ce qui se passe dans le cadre de l'accompagnement personnalisé.
- Il faut un point régulier pour voir ce qui fonctionne ou pas.
- Le Proviseur Adjoint doit appuyer la démarche du coordinateur dans la liaison intervenants / coordinateur.
- L'évaluation finale du dispositif se fait en liaison avec le Proviseur Adjoint.

PROFIL DU COORDINATEUR :

- Le coordinateur doit avoir une grande polyvalence.
- Il doit être *ouvert* aussi bien à *l'enseignement professionnel* qu'à *l'enseignement général*.
- Il doit avoir de bonnes connaissances des nouvelles technologies.
- Il faut un bagage pédagogique.
- Il doit avoir l'esprit d'organisation et de synthèse.
- De manière plus générale, toute personne organisée sachant utiliser l'outil informatique (Excel, GIBii, word, ENT....) et ayant une vision globale de l'ensemble des filières, des équipes pédagogiques de l'enseignement professionnel et général.

RÔLE DU COORDONATEUR (CAHIER DES CHARGES) :

- **Personne ressource de l'AP.**
- **Vérifier la faisabilité des ateliers** périodiquement (rentrée, vacances de la Toussaint, début janvier)
- Professeur prévu présent pour assurer l'atelier
- Salles et locaux appropriés avec matériel adapté (informatiques, TP, ateliers professionnels)
- en lien avec la direction
- **Synthèse des fiches de positionnement** de chaque élève réalisée par chaque professeur principal,
- Gérer les évolutions de positionnement en cours d'année.
- **Établir le planning** en répartissant les élèves par atelier, en **informer la vie scolaire, les enseignants gérant les ateliers et les professeurs principaux** de chaque classe.
- Le coordinateur peut décider de réunir l'équipe de professeurs engagés dans l'accompagnement personnalisé en cas de nécessité ou pour bilan intermédiaire (sur créneau AccP).
- Le coordinateur recense **lors du bilan** de fin d'année les ateliers et les professeurs prenant la charge d'ateliers, et établit un planning prévisionnel (sur créneau AccP).
- Participation au bilan du dispositif
- Il établit un compte rendu du bilan transmis au pilote.
- Le coordinateur fait le lien entre l'équipe intervenante dans les ateliers et le pilote.
- Le coordinateur doit être déchargé de cours durant les heures d'accompagnement personnalisé pour gérer un éventuel aléa.

RÔLE DU PROFESSEUR PRINCIPAL :

Faire la synthèse des fiches de positionnement des élèves de la classe et la transmettre au coordinateur

Informers les élèves de leur participation aux ateliers en fonction du planning distribué par le coordinateur

RÔLE DES ENSEIGNANTS

Renseigner la fiche de positionnement

Rôle du pilote :

Veiller au bon fonctionnement matériel (salles, horaires...)

Animer des réunions «bilan»

EVALUATION DU DISPOSITIF : réunion bilan en fin d'année avec l'ensemble des coordinateurs et le pilote du projet (proviseur/proviseur-adjoint)

FICHE DE PREPARATION ATELIER AP

(modèle à transmettre aux professeurs de votre barrette)

Secteurs privilégiés pour l'atelier :

TERTIAIRES/RESTAURATION....

Niveau : 2nde 1^ère terminale

Initiation/Approfondissement

Intitulé de l'atelier :

Nature de l'activité : Aide méthodologique, approfondissement disciplinaire, orientation

Objectifs disciplinaires à atteindre :

Compétences informatiques mises en œuvre pouvant valider des items du b2i :

(Relier ces items à la classe dans votre GIBii pour les valider officiellement dans le GIBii de l'élève)

Compétence n° :

Compétence n° :

Compétence n° :

Compétence n° :

Ressource(s) utilisée(s)
(éventuellement : site internet, fichier distribué, à consulter ou à modifier) :

DOCUMENTS JOINTS	NOM DU FICHIER
Fiche consigne (ou fichier sur lequel l'élève doit travailler)	
Document d'aide (tutoriel) pour l'utilisation de l'outil informatique (si non intégré dans la fiche consigne)	
Correction du travail demandé (exemple)	
Evaluation envisagée (facultatif)	

(modèle à transmettre aux professeurs de votre barrette et à récupérer pour établir le tableau de synthèse pour le pilote)

FICHE DE PROPOSITION ATELIER AP 2012

NOM :	PRÉNOM :	SPÉCIALITÉ :
Secteurs privilégiés pour l'atelier : TERTIAIRES/RESTAURATION....		Niveau : 2 ^{nde} 1 ^{ère} terminale Initiation/Approfondissement
Intitulé de l'atelier :		
Nature de l'activité : Aide méthodologique, approfondissement disciplinaire, orientation		
Type de salle demandée	Informatique, spécialisée...	

FICHE DE PROPOSITION ATELIER AP 2012

NOM :	PRÉNOM :	SPÉCIALITÉ :
Secteurs privilégiés pour l'atelier : TERTIAIRES/RESTAURATION....		Niveau : 2 ^{nde} 1 ^{ère} terminale Initiation/Approfondissement
Intitulé de l'atelier :		
Nature de l'activité : Aide méthodologique, approfondissement disciplinaire, orientation		
Type de salle demandée	Informatique...	

FICHE DE PROPOSITION ATELIER AP 2012

NOM :	PRÉNOM :	SPÉCIALITÉ :
Secteurs privilégiés pour l'atelier : TERTIAIRES/RESTAURATION....		Niveau : 2 ^{nde} 1 ^{ère} terminale Initiation/Approfondissement
Intitulé de l'atelier :		
Nature de l'activité : Aide méthodologique, approfondissement disciplinaire, orientation		
Type de salle demandée	Informatique...	