

Année universitaire 2018/2019

### Note de cadrage pédagogique du Dossier professionnel réflexif

La validation de l'UE « Exercice du Métier » proposée dans le cadre des DU EEF repose sur l'évaluation d'un **dossier professionnel réflexif**. Dans le cadre du DU Enrichir son entrée dans le métier d'enseignant du second degré ou de Conseiller Principal d'éducation, ce dossier développe **un bloc de compétences (un seul)** telles que le *Bulletin Officiel* du 26 mars 2015 dans ses fiches annexes 11, 12 et 13 les définissent (cf **pages 4 à 6 de ce document de cadrage**). Pour ce faire, le fonctionnaire-stagiaire convoque une expérience professionnelle significative s'étant déroulée au cours de son année de stage. Il mobilise les enseignements scientifiques et professionnels des différents éléments de formation constitutifs de l'UE « Exercice du métier » pour interroger cette expérience professionnelle dans toutes ses dimensions<sup>1</sup>.

Ce travail réflexif vise à mettre en perspective le **parcours de construction de compétences professionnelles**, par une nécessaire prise de recul par rapport à l'expérience déjà acquise<sup>2</sup>.

Le dossier fera l'objet d'une évaluation par le référent de dossier, chargé de l'accompagnement professionnel du fonctionnaire-stagiaire inscrit en DU EEF. En cas de note inférieure à 10/20, une procédure de double correction sera mise en place par la responsable des Parcours adaptés. Le directeur de l'ESPE Lille Nord de France s'appuiera sur ces éléments, mais également sur les bulletins de visite établis au titre de l'ESPE, pour émettre son avis sur le processus de formation du fonctionnaire-stagiaire au titre de la procédure de titularisation.

#### 0. Principes du travail demandé

Pour mener ce travail réflexif, basé sur une démarche de type recherche et ancré dans l'exercice de son futur métier, l'étudiant fonctionnaire-stagiaire devra faire preuve des capacités suivantes :

- Accéder à, s'approprier et synthétiser des connaissances
- S'inscrire dans une démarche de recherche
- Analyser et interpréter des données et des résultats
- Dégager des perspectives professionnelles

#### 1. Attendus

Le dossier d'une dizaine de pages - 15 au plus - hors annexes s'articule autour d'**une expérience professionnelle unique et significative et des compétences professionnelles de référence qu'elles auront interrogées et dont elles auront permis l'évolution**. Il comporte les éléments incontournables suivants :

##### Introduction

Celle-ci présentera le contexte du stage et les problématiques éducatives qu'il soulève, plus particulièrement en lien avec l'expérience professionnelle soumise à l'analyse.

**Développement : Analyse réflexive d'une expérience (une seule) en lien avec l'un des blocs de compétences (voir fiches annexées, les blocs figurent en grisé)**

Pour faciliter la mise en réflexion et l'écriture, un canevas d'analyse du type suivant pourra être retenu, dans le respect du contrat pédagogique passé avec le référent de dossier :

---

<sup>1</sup> Il va de soi que des éléments d'expériences et les acquis scientifiques et pédagogiques antérieurs à l'année en tant que fonctionnaire-stagiaire peuvent être convoqués s'ils viennent utilement enrichir la démarche de questionnement (sans toutefois s'y substituer).

<sup>2</sup> Cette démarche enclenche à ce titre le processus de formation professionnelle continuée tout au long de la vie.

### 1. Définition et contextualisation de l'expérience analysée.

Il s'agit de préciser dans quelles circonstances et sous quelles formes (difficultés, réussites, opportunités, surprises, etc.) se sont présentées les observations qui ont retenu l'attention du fonctionnaire-stagiaire et qui ont déterminé le choix du bloc de compétences retenu. En quoi sont-elles réellement significatives ? Ce premier temps d'analyse permet de préciser la nature, les enjeux et les dimensions de l'expérience vécue. Les observations peuvent être apparues de manière récurrente ou ponctuelle ; trouver leur place dans le cadre même de la classe ou à l'occasion de temps éducatifs hors-classe ; concerner des aspects spécifiques des programmes ou s'inscrire dans des visées plus transversales ; éclairer l'articulation des rôles et missions des différents acteurs du processus éducatif ou encore relever d'une combinaison de facteurs... Cela ménage en pratique une grande marge de choix. Il est toutefois impératif que l'analyse de l'expérience inclue, d'une manière ou d'une autre, une réflexion sur l'impact de l'activité de l'enseignant / CPE et du cadre de travail qu'il contribue à instaurer, sur les apprentissages réalisés (ou non) par les élèves, y compris en terme de vie scolaire.

### 2. Ressources mobilisées et options dégagées.

Quelles ont été les premières réactions et hypothèses spontanées ? Quelles ressources intellectuelles, humaines, technologiques... ont été sollicitées pour donner du sens aux situations rapportées ? Quels types de problèmes et/ou facteurs de réussite ont pu être identifiés, distingués ou, au contraire, conjugués ? Quels liens avec les pistes d'action qui ont émergé ?

### 3. Réponses apportées et appréciation de leurs effets.

Quelles modalités de la stratégie didactique, pédagogique et/ou plus généralement éducative déployée pour dépasser les obstacles ou tirer parti des leviers d'action repérés ? Quels indices et indicateurs pertinents pour apprécier les effets observables ? A quel(s) niveau(x) ?

### 4. Bilan/analyse rétrospective.

Bilan réflexif relatif au bloc de compétences professionnelles analysé. Quelles évolutions professionnelles cette expérience a-t-elle permis de développer / renforcer ? Le fonctionnaire stagiaire peut prendre appui sur les analyses et conseils du tuteur terrain et/ou du référent ESPE à des fins d'exemplification et de justification des éléments d'analyse réflexive proposés. Ce sont toutefois bien des éléments d'analyse présentés sous forme rédigée et problématisée qui sont attendus, et non un simple répertoire d'items associés au référentiel de compétences.

### **Conclusion**

D'un point de vue prospectif, quelles nouvelles perspectives de formation la réflexion a-t-elle permis d'ouvrir ? En quoi celles-ci sont-elles susceptibles de s'inscrire dans un continuum de formation tout au long de la vie ?

### **2. Bibliographie et sitographie.**

Pour les citations et références aux lectures d'appui, ainsi que pour les renvois à des supports pédagogiques et documents officiels, le fonctionnaire-stagiaire se reporte aux normes en vigueur (cf. notamment le document déposé sur l'ENT intitulé « fiche mémo bibliographie PE »).

### **3. Annexes.**

Figureront les documents, outils et traces de réalisations professionnels (supports pédagogiques, productions d'élèves, éléments de description et d'analyse de situations, outils d'équipe...) faisant l'objet d'une réelle exploitation et, à ce titre, dûment référencés dans le corps du dossier.

### **4. Accompagnement du dossier**

La réalisation de ce dossier s'inscrit plus généralement au cœur du dispositif d'accompagnement professionnel et de **suivi individualisé** du dossier par un formateur référent ESPE avec lequel le fonctionnaire stagiaire échange régulièrement en lui proposant des **versions d'étape** selon un **calendrier contractualisé** qui comprendra a minima **3 phases** :

- **novembre / décembre** : présentation écrite rapide (10 à 15 lignes) de l'expérience et de la problématiques choisies accompagnées de leurs cadres de référence, soit lors de la visite terrain soit par échanges de mail ;
- **janvier / février** : envoi ou présentation orale d'un premier écrit de travail
- **mars / début avril** : finalisation du dossier pour ultime relecture

## 5. Modalités pratiques

Le dossier comprend 10 à 15 pages (hors annexes). Il est **dactylographié** sur **format A4** (21 x 29,7cm). Il est présenté par la **page de garde** ad hoc, normée et téléchargeable sur l'ENT du site de l'ESPE dans la rubrique « Informations pratiques et professionnelles à destination des étudiants et fonctionnaires-stagiaires ». Les pages (hors annexes) sont numérotées. La page de garde n'entre pas dans la pagination.

Il comprend une **table des matières** (non paginée) située avant l'introduction et un **résumé** d'un maximum de 3 000 caractères, espaces inclus, **en 4<sup>e</sup> de couverture**

Les **normes** suivantes doivent être respectées :

<b>Police</b> : Times New Roman 12	<b>Interligne</b> : 1,5
<b>Couleur</b> : Noir, uniquement	<b>Marges</b> : 2,5 en haut et en bas ; 3 cm à gauche et 2,5 cm à droite

**Notes** : bas de page

**Attention** : le pied de page doit rester vierge en dehors de l'indication relative à la pagination.

Les dossiers devront être **uniquement** déposés **sur le moodle de l'ESPE** dans leur version numérique au plus tard le **24 avril 2019 avant 16h** (délai de rigueur). Un accusé de réception sera délivré par la Direction des services informatiques.

## 6. Proposition d'éléments de barème pour l'évaluation dossier professionnel réflexif

### Éléments de barème indicatifs

- appropriation et pertinence des appuis scientifiques et professionnels (éléments de formation constitutifs de l'UE "Exercice du métier" du DU EEF mobilisés) pour donner sens aux expériences convoquées et analysées en lien avec le bloc de compétences retenu /8

- émergence d'une posture réflexive sur le parcours professionnel engagé /8

- méthodologie de composition et maîtrise de la langue française à des fins de communication /4

Critères	Valorisation
<b>Pertinence et justification du choix du bloc de compétences retenu et de la problématique associée</b>	Inscription du travail dans les dimensions professionnelles et institutionnelles, exploitation de l'expérience personnelle notamment de l'année de stage
<b>Connaissances et ressources mobilisées</b>	La littérature professionnelle est majoritaire, la littérature scientifique est une plus-value
<b>Méthodologie et démarche suivie pour éclairer la problématique à la question</b>	Apports des connaissances et ressources professionnelles, de l'expérience personnelle
<b>Qualité de l'exploitation de ce travail à visées professionnalisantes</b>	Inscription dans un cadre professionnel et institutionnel
<b>Clarté et qualité de présentation du travail</b>	Respect du document de cadrage et des normes syntaxiques et orthographiques

**ANNEXE 1 EXTRAIT Fiche 11 (professeurs stagiaires) Bulletin officiel du 26/3/2015**

**Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction**

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

**Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement**

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication ; CC10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative ; CC12. Coopérer avec les parents d'élèves ; CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

**Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique**

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique ; P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

**Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses**

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves ; P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves ; P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves ; CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; CC4 Prendre en compte la diversité des élèves ; CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail**

CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

ANNEXE 2 EXTRAIT FICHE 12 (professeur documentaliste stagiaire) Bulletin officiel du 26/3/2015

**Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction**

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; CC 6. Agir en tant qu'éducateur responsable et selon des principes éthiques

**Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement**

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication ; CC10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative ; CC12. Coopérer avec les différents acteurs de l'école ; CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école

**Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique**

D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information ; D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir ; D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

**Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves**

CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; CC4 Prendre en compte la diversité des élèves ; CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail**

CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

**ANNEXE 3 EXTRAIT FICHE 13 (conseiller principal d'éducation stagiaire) Bulletin officiel du 26/3/2015**

**Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction**

CC 1. Faire partager les valeurs de la République ; CC 2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école ; CC 6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

**Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement**

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication ; CC10. Coopérer au sein d'une équipe ; CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative ; CC12. Coopérer avec les parents d'élèves ; CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école ; C8. Travailler dans une équipe pédagogique

**Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement**

C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps ; C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement ; C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement ; C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire

**Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves**

CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage ; CC4 Prendre en compte la diversité des élèves ; CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ; C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif ; C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative ; C7. Participer à la construction des parcours des élèves

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement de travail**

CC 14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel