



HAL
open science

Apprentissage collaboratif avec des élèves en grande difficulté scolaire

Marie-Catherine Godet

► **To cite this version:**

Marie-Catherine Godet. Apprentissage collaboratif avec des élèves en grande difficulté scolaire. Education. 2014. dumas-01489006

HAL Id: dumas-01489006

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01489006>

Submitted on 14 Mar 2017

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



MEMOIRE - 2CA-SH

ANNEE 2013/2014

**APPRENTISSAGE COLLABORATIF
AVEC DES ELEVES EN GRANDE DIFFICULTE SCOLAIRE**

NOM ET PRENOM DU DIRECTEUR DE MEMOIRE : PHILIPPE AGNES

DISCIPLINE DE RECHERCHE : BIOTECHNOLOGIES SANTE ENVIRONNEMENT

NOM ET PRENOM DU STAGIAIRE : GODET MARIE-CATHERINE

OPTION F



Remerciements,

A mon mari,

A Isabelle DIENE, tutrice et collègue,

A Agnès PHILIPPE, directrice de mémoire,

Aux collègues du groupe « mixte », options D et F,

Aux formateurs de l'ESPE.

Table des matières

Introduction	1
1. Les formations de CAP APR et CAP ATMFC à l'ERDV	2
2. Présentation des élèves de la classe de CAP ATMFC	4
2.1. Construction de la grille d'analyse	4
2.2. Présentation générale de la classe.....	5
2.3. Les élèves de la classe	7
3. L'apprentissage collaboratif	17
4. Activités faisant appel à l'apprentissage collaboratif en techniques professionnelles	19
4.1. Rédaction du protocole d'utilisation de la centrale de repassage.....	20
4.2. Rédaction d'un document ressource : « Organisation du poste de tri en zone propre »	21
4.3. Rédaction d'une fiche d'auto-évaluation	23
5. Conclusion.....	24
Bibliographie	27
Webographie	27
Annexes.....	28

Introduction

« En quoi l'apprentissage collaboratif peut-il être une méthode d'apprentissage à privilégier pour répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves en grande difficulté scolaire ? »

Le choix de cette problématique s'est construit au fil du temps. C'est d'abord un échange qui a initié, il y a quelques mois, la réflexion menée dans le cadre de ce mémoire professionnel. Lors d'une discussion, un responsable de service de recherche et développement m'a relaté la complexité à mettre en place un travail d'équipe du fait des difficultés de chacun à exprimer ses interrogations, ses insuffisances, voire ses incompétences dans certains domaines et à aller chercher de l'aide auprès de ses collègues. Pour pallier à ses difficultés, il insistait auprès de ses collaborateurs pour qu'ils « copient les uns sur les autres, apprennent les uns des autres et ne restent pas isolés dans leur bureau ». De là a débuté ma réflexion sur l'apprentissage collaboratif.

Plus récemment, et en parallèle, l'apprentissage collaboratif m'a semblé intéressant à développer au regard de différents points : les difficultés des élèves de CAP (difficultés perçues de façon encore intuitive et à préciser lors d'observations plus fines), les compétences attendues et les savoirs associés du référentiel de CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif (travail d'équipe : travail en groupe homogène). Des compétences similaires sont aussi attendues au niveau de la formation de CAP Agent Polyvalent de Restauration.

Cette notion d'apprentissage collaboratif apparaît également dans l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 décrivant le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Cet arrêté attend des professeurs des compétences faisant appel à la collaboration : « Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves en favorisant l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées ». Une autre compétence attendue est « d'organiser et d'assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves en favorisant la participation et l'implication de tous les élèves et en créant une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs ».

Par ailleurs, mon mode personnel d'apprentissage, l'ajustement de nos pratiques en atelier par des échanges entre collègues et des rencontres avec les professionnels confortent l'importance que j'accorde à la collaboration lors de l'acquisition de savoirs et de compétences.

De plus la posture de « personne ressources » en tant que titulaire du 2 CA-SH induit très logiquement l'importance d'une collaboration étroite avec les différents professionnels et collègues intervenant auprès de l'élève et sa famille ainsi qu'avec ces derniers.

Je présenterai donc, dans une première partie, les formations dans lesquelles j'interviens à l'Ecole Régionale pour Déficients Visuels (ERDV) ; viendra ensuite la description de la classe d'élèves concernées par ce travail. Les notions théoriques concernant l'apprentissage collaboratif seront décrites en 3^{ème} partie, notions qui m'ont permis de mettre en place les adaptations présentées en fin de travail.

En conclusion, je terminerai par une analyse de ma pratique en présentant les avantages, les limites, les points de vigilance pour la poursuite de cette mise en œuvre pédagogique.

1. Les formations de CAP APR et CAP ATMFC à l'ERDV

L'ERDV regroupe une école élémentaire, un collège ainsi qu'un lycée professionnel.

Le lycée professionnel propose différentes formations pour l'obtention des diplômes suivants : le CAP Accordeur de Piano (AP), le CAP Agent Polyvalent de Restauration (APR), le CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif (ATMFC) ainsi qu'un baccalauréat professionnel Gestion Administration (GA).

Selon le référentiel d'activités professionnelles du CAP APR, l'agent polyvalent de restauration est un « professionnel qui pourra exercer son métier dans différents secteurs : les services de restauration collective (administrations, entreprises, hôpitaux, restauration scolaire et universitaire), les nouvelles formes de restauration commerciale (consommation sur place, vente à emporter, livraison à domicile), restauration en libre-service, restauration rapide, restauration à thèmes ainsi que dans les entreprises de fabrication de plateaux conditionnés (transports aériens, ferroviaire...) ». La formation au CAP APR est proposée sur trois ans (APR1, APR2, APR3) mais il est possible de le préparer en deux ans en intégrant directement en 2^{ème} année ou en passant directement en 3^{ème} année après une première année effectuée en APR1.

La scolarisation des élèves « entrants » en 2^{ème} année est validée par l'équipe pédagogique à l'issue d'une semaine d'accueil pendant laquelle ceux-ci sont évalués grâce à différentes activités. Celles-ci sont déterminées en fonction des capacités attendues pour l'obtention du CAP : s'informer, s'organiser, réaliser et communiquer ainsi qu'en fonction des savoir être professionnels.

Le passage de certains élèves d'APR1 en APR3 est abordé par l'équipe pédagogique au cours du 2^{ème} trimestre et validé pendant le conseil de classe du 3^{ème} trimestre.

J'interviens dans cette formation au niveau de l'unité 1 : production de préparations froides et de préparations chaudes ; j'assure les cours de technologie et de travaux pratiques en 2^{ème} et 3^{ème} années.

Selon le référentiel d'activités professionnelles du CAP ATMFC, l'assistant technique en milieu familial et collectif est « un professionnel qui exerce des activités de service dans les services techniques de structures collectives publiques ou privées assurant ou non l'hébergement des personnes. Cet assistant peut également travailler au domicile privé individuel ou collectif d'employeurs particuliers ou par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services (emplois familiaux).

Ce professionnel assure des activités de maintien en état du cadre de vie des personnes (entretien des espaces de vie, entretien du linge ...), de préparation et de service des repas en respectant les consignes données et la réglementation relatives à l'hygiène et à la sécurité. »

Le CAP ATMFC est validé au bout de deux années de formation. Certains aménagements d'épreuves sont possibles, notamment pour les élèves qui ont le plus de difficultés et pour qui les exigences du monde professionnel dans le milieu familial sont supérieures à ce qu'ils pourront assumer en termes de rythme de travail, d'adaptabilité, d'organisation, de communication et d'autonomie.

J'interviens sur les deux niveaux de formation : j'assure les cours d'hygiène professionnelle et de savoirs associés (en structures collectives) en 1^{ère} année.

J'interviens dans le cadre de l'unité 2 de certification, services en collectivités, pour les compétences C44C : assurer l'entretien courant des locaux collectifs et C45C : entretenir le linge en collectivité ; j'enseigne les travaux pratiques et les cours de technologie associée sur les deux niveaux de formation.

J'ai également les élèves de terminale en Projet Pluridisciplinaire à Caractère Professionnel (PPCP). D'autres compétences sont également développées en transdisciplinaire (annexes 1 et 2 : grilles d'évaluation EP2-SERVICE EN COLLECTIVITES : Activités d'entretien du linge et des vêtements en centre de formation et évaluation en structures collectives).

Parmi celles-ci se retrouvent celles qui sont présentées dans le tableau suivant :

Compétences terminales évaluées	Critères
C31 : s'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue	Réponses adaptées Respects des contraintes Identification des priorités
C46 : conduire une autoévaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en œuvre des solutions de remédiation	Conformité de la réalisation Bilan objectif (contrôle visuel en fin de tâche, ...) Proposition de solutions pertinentes et réalistes Correction des écarts
C52 : transmettre des informations à caractère professionnel	Transmission fidèle Vocabulaire adapté Informations justes

Sont également évalués la maîtrise des savoirs associés en centre de formation ainsi que le savoir-être (comportement professionnel) en milieu professionnel.

Les trois compétences terminales présentées ci-dessus sont des compétences ardues pour la plupart des élèves, d'autant plus pour ceux qui sont en grande difficulté scolaire.

2. Présentation des élèves de la classe de CAP ATMFC

2.1. Construction de la grille d'analyse

Je suis actuellement dans ma deuxième année d'enseignement à l'ERDV. Je n'ai jamais regretté mon choix malgré la charge de travail supérieure au poste occupé auparavant et j'ai beaucoup apprécié d'intégrer une équipe disciplinaire impliquée et aidante.

Je garde le souvenir d'une première année « cyclone » ; la découverte de l'établissement, des élèves relevant d'un enseignement adapté, de nouveaux cours pour certains, des dispositifs pour moi alors inconnus... ; à peine avais-je découvert et plus ou moins intégré les Projets Personnalisés de Scolarisation (PPS) que le mail nous informant des dates d' « ESS » arrivait et je me retrouvais à me demander ce que signifiait ce nouveau sigle... (Equipe de Suivi de la Scolarisation).

De cette première année je retiens le respect ressenti pour certains collègues lors de nos réunions de synthèse-cas d'élèves ; l'envie également car j'ai été bluffée par la connaissance qu'ils avaient de

leurs élèves. C'est ce qui m'a incitée à m'inscrire à la formation 2 CA-SH et ce qui m'a également aidée à construire ma grille support d'observations et d'évaluations présentée en annexe 3.

Pour construire cette grille, j'ai tout d'abord noté sur feuille (exemple en annexe 4) à la suite, sans les classer toutes les observations effectuées lors de mes cours, des réunions de synthèse, des entrevues avec les familles, les collègues (au sens large) de l'établissement. J'ai ensuite essayé d'organiser ces différentes observations selon les différents aspects, (cognitif, social, affectif, corporel ; parcours de formation, environnement familial...) présentés en formation 2CA-SH par les formateurs. La construction de cette grille m'a également amenée à aller rechercher des informations sur la mémoire¹ et son rôle dans les apprentissages.

Cette grille est assez complexe mais je ne tiens pas pour le moment ni à en modifier le contenu ni même à la simplifier.

2.2. Présentation générale de la classe

La classe de 1^{ère} année de CAP ATMFC comprend 8 élèves, toutes des filles.

C'est une classe hétérogène, et ceci pour différentes raisons :

- Les difficultés et/ou troubles et/ou handicaps associés : déficience visuelle, handicap moteur et troubles associés, pathologies induisant une fatigabilité supérieure à la normale, grandes difficultés scolaires.
- L'investissement inégal dans la formation qui se traduit notamment par l'absence de tenues professionnelles pour certaines d'entre elles au mois de février, la non réalisation pour tout ou partie de la première Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) au mois de janvier.
- L'absentéisme très important : deux élèves uniquement, dont une élève interne (qui, je pense, ne serait pas absentéiste même si elle n'était pas interne), sont assidues. Les 6 autres sont régulièrement absentes en fonction des cours de la journée, de la situation familiale, de leur état de santé. Sur une même plage horaire de cours hebdomadaire, ce ne sont pas les mêmes élèves concernées d'où la difficulté de mener la progression établie.

J'ai repéré certaines difficultés communes à l'ensemble de la classe sur quelques points:

- Anticipation de l'activité : il en résulte des oublis de matériel ou pris en quantité insuffisante, oubli de documents nécessaires à la réalisation de l'activité

¹ MEUNIER JM., 2009, *Mémoires, représentations et traitements*, Paris, Dunod

- Régulation de l'activité : difficultés à exprimer des critères de qualités, à être capable de prendre du recul au cours de la réalisation de la tâche, à proposer des remédiations (compétence terminale C46)
- Auto-évaluation : absences de critères, auto-dévalorisation systématique
- Difficultés d'analyse critique, de recul, d'évaluation lors des co-évaluations : les élèves ne discernent aucune erreur, n'attendent pas la fin de l'activité pour juger (exemple : elles notent « ok » pour l'ergonomie dès le début de l'activité).
- Choix des documents pour effectuer la tâche prescrite : procédures, protocoles, fiche de poste...
- Représentation mentale et maîtrise de gestes techniques complexes ou enchaînement de tâches en vue d'un objectif final: repassage d'une tenue professionnelle, entretien journalier d'un local administratif...
- Décoder des documents techniques, des modes d'emploi...

A la suite de ces observations, j'en déduis les besoins éducatifs particuliers et adaptations suivantes :

Besoins Educatifs Particuliers communs à la classe	Quelques exemples d'adaptations susceptibles de réajustements ou d'évolutions
Besoin d'organiser et de réguler son activité	Rituels Reformulation de la tâche prescrite « Stop » au niveau d'une fiche de poste
Besoin de savoir se situer lors d'une autoévaluation pour ne pas se déprécier et conforter sa confiance et son estime de soi	Pointage des points positifs et des points à améliorer au niveau de l'activité réalisée Construction et utilisation de documents de co- et auto-évaluation Bilan de la progression
Besoin de savoir utiliser des documents ressources pour mener à bien l'activité prescrite	Documents techniques adaptés des modes d'emploi fabricant Dossier fiche de poste complet qui s'allège au fur et à mesure : l'élève doit retrouver les documents associés Progression dans les fiches de postes : postes plus « réduits » au départ Code couleur des documents de traçabilité
Besoin d'acquérir la maîtrise de gestes techniques complexes ...	Décomposition des étapes Utilisation de pièces de linge « annotées »

2.3. Les élèves de la classe

Sabrina :

Sabrina est une élève bien intégrée dans la classe.

Elle vient de 3^{ème} générale et pourrait suivre un CAP dans une classe ordinaire.

Elle est absentéiste et les sollicitations de l'équipe pédagogique ne sont pas relayées par la famille.

Elle n'a pas effectuée sa PFMP en totalité et doit donc récupérer une semaine lors de la PFMP de fin d'année.

Elle ne désire pas poursuivre ses études après l'obtention de son CAP et aimerait trouver du travail en nettoyage et entretien des locaux

Laura

Bien intégrée dans le groupe classe, cousine de Sabrina, elle fait partie d'une famille nombreuse et assume beaucoup de tâches ménagères chez elle et garde ses petits frères et sœurs.

Elle était en 2^{nde} baccalauréat professionnel gestion administration l'année précédente à l'ERDV ; elle a demandé une réorientation qui a été acceptée ; auparavant, elle était en 3^{ème} générale.

Elle est aussi absentéiste et n'est pour l'instant pas en grande difficulté scolaire. Elle a effectué sa PFMP en totalité et le bilan est positif.

Son projet professionnel est de travailler avec des enfants.

Catherine

Catherine est une élève déficiente visuelle ; elle est réservée mais néanmoins bien intégrée dans le groupe classe. Elle était en 3^{ème} générale l'année précédente à l'ERDV et a obtenu son brevet des collèges.

Elle travaille sur ordinateur ; les documents sont mis en page sur 2 colonnes avec une police Verdana 20.

Catherine est sensible à l'ambiance de la classe et souffre parfois du comportement bruyant de certaines élèves, d'autant plus que l'attention et l'écoute lui permettent de compenser en partie sa déficience visuelle. Elle a une reconnaissance MDPH et un PPS pour sa déficience visuelle.

Elle désire être chanteuse mais explique que son CAP lui permettra de trouver du travail si elle ne réussit pas dans la chanson.

Jennifer

Elève qui vit en famille d'accueil et qui présente une pathologie induisant une fatigabilité supérieure à la normale. Elle a une reconnaissance de travailleur handicapé.

Elle était inscrite l'année précédente en baccalauréat professionnel Plastiques et Composites mais n'a pas pu poursuivre à cause de problème de santé.

C'est une élève que l'on n'a pratiquement pas vue en cours depuis novembre, avec des absences systématiquement justifiées par certificat médical. Par contre, Jennifer a effectué sa période de formation en milieu professionnel en totalité. Etant de nouveau absente au retour de la PFMP, le CPE a téléphoné dans la famille en soulignant le fait que Jennifer n'avait pas été absente lors de sa PFMP. Celle-ci était de retour au lycée le lendemain ; il sera nécessaire de prendre le temps de discuter avec elle pour faire le point sur son ressenti au lycée.

La présentation des 4 élèves suivantes, repérées en grande difficulté scolaire, inclut un tableau récapitulatif de leurs potentialités, difficultés et besoins éducatifs particuliers.

Nadine

Nadine appartient à une famille recomposée de 6 enfants. Elle est moyennement intégrée dans la classe et dans l'établissement.

C'est une élève qui était en 3^{ème} d'insertion l'année précédente. Elle est absentéiste.

Son projet professionnel n'est pas défini.

Potentialités	Difficultés	Besoins Educatifs Particuliers
Autonome en pratique sur une tâche simple		
	Difficultés à maintenir son attention de façon durable Cherche régulièrement l'interaction avec les autres élèves de la classe Difficile de laisser son téléphone de côté	Besoin ... De comprendre les consignes, de savoir ce que l'on attend d'elle.
Comprend - ce qu'on attend d'elle par rapport à l'activité pratique - partiellement l'intérêt des documents support	Compréhension des consignes pour une activité théorique Choix des documents à sélectionner pour la tâche Décoder un document si vocabulaire complexe Faire les liens entre théorie et pratique (compréhension, mémorisation-prises d'indices Verbaliser pour décrire l'activité	D'augmenter sa capacité d'attention et de concentration pour mener une activité à son terme, pour mémoriser plus facilement De guidance pour une lecture de documents : <ul style="list-style-type: none"> • savoir prendre des indices dans un document • savoir sélectionner les documents nécessaires à la réalisation d'une tâche, pour assumer un poste de travail
Mémoriser la tâche à effectuer si elle est porteuse de sens	Encodage Restitution difficile sauf si contextualisation importante	
Logique dans l'organisation temporelle de son activité Organisation spatiale positive au niveau d'une zone, plus difficile au niveau d'un plan de travail	Notion de temps « durée » difficile à appréhender Ne sait pas lire l'heure (aiguilles) Anticipation insuffisante de l'action S'organiser sur un poste Difficultés à respecter la marche en avant	De développer son vocabulaire pour la socialisation et l'autonomie organisationnelle

	Rangement de ses cours Autonomie insuffisante en termes de préparation de l'activité et de régulation	D'intégrer certains automatismes pour favoriser l'autonomie organisationnelle D'acquérir une méthodologie pour classer ses cours.
	Registre de langage pauvre	De faire le lien entre théorie et pratique De repères spatiotemporels
S'exprime facilement Prend soin d'elle Très sensible aux remarques positives	En demande affective Manque de sommeil Manque de maturité Manque de confiance en elle Estime de soi basse Absentéiste	De renforcer son estime de soi : valorisation, confiance en soi, autoévaluation juste D'un cadre règlementaire et de repères éducatifs pour progresser dans les apprentissages
	Peu de repères éducatifs Intégration moyenne au sein de la classe et du lycée	

Bilan début mars :

L'absentéisme de Nadine a fortement gêné les apprentissages; ses difficultés sont toujours présentes. Elle n'a pas effectué sa période de PFMP en totalité (rattrapage prévu en fin d'année).

Il est à noter qu'elle a par contre compris qu'il existait des règles de fonctionnement dans la classe et qu'il fallait s'y conformer.

Myriam

Myriam vient d'une classe de 3^{ème} SEGPA. C'est une élève qu'il a fallu « apprivoiser » ; elle a eu besoin de temps pour nous connaître et avoir une certaine confiance en nous. Elle reste moyennement intégrée dans la classe et le lycée. Elle était absentéiste au collège.

Son projet professionnel est de travailler avec les enfants et elle a des difficultés à comprendre que le CAP ATMFC ne lui permettra pas d'occuper un poste dans le secteur de la petite enfance. Le début dans la section a été de ce fait difficile, avec de nombreuses absences au 1^{er} trimestre.

Potentialités	Difficultés	Besoins Educatifs Particuliers
	<p>A être autonome, sollicite souvent l'adulte sinon reste bloquée dans le déroulement de l'activité.</p> <p>A se distancier de la tâche à effectuer</p> <p>A poursuivre l'activité jusqu'à la fin.</p>	<p>Besoin ...</p> <p>De comprendre les consignes, de savoir ce que l'on attend d'elle.</p>
	<p>Difficultés à maintenir son attention de façon durable</p> <p>Cherche régulièrement l'interaction avec les autres élèves de la classe ou se met en retrait du cours</p> <p>Difficile de laisser son téléphone de côté</p>	<p>De documents supports à la réalisation de l'activité pratique pour augmenter son autonomie organisationnelle</p>
Décode les documents simples, assez courts	<p>Compréhension de la finalité de la tâche prescrite et de l'utilité des documents</p> <p>Choix des documents à sélectionner pour la tâche</p> <p>Décoder un document si vocabulaire complexe</p> <p>Faire les liens entre théorie et pratique (compréhension, mémorisation-prises d'indices)</p> <p>Verbalisation de l'activité réalisée très difficile</p>	<p>D'augmenter sa capacité d'attention et de concentration pour mener une activité à son terme, pour mémoriser plus facilement</p> <p>De guidance pour une lecture de documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • savoir prendre des indices dans un document • savoir sélectionner les documents nécessaires à la réalisation d'une tâche, pour assumer un poste de travail
Mémoriser la tâche à effectuer si elle est porteuse de sens et si Myriam est attentive	<p>Etre attentive notamment lors de l'énoncé des consignes</p> <p>Restitution difficile sauf si contextualisation importante</p>	
Rythme de travail adapté	<p>Notion de temps « durée » difficile à appréhender</p> <p>Ne sait pas lire l'heure (aiguilles)</p>	<p>De développer son vocabulaire pour la socialisation et l'autonomie organisationnelle</p>

Organisation spatiale positive au niveau d'une zone, plus difficile au niveau d'un plan de travail	Anticipation insuffisante de l'action Logique de l'organisation temporelle de l'activité insuffisante S'organiser sur un poste Difficultés à respecter la marche en avant Rangement de ses cours Autonomie insuffisante en termes de préparation de l'activité et de régulation	D'intégrer certains automatismes pour favoriser l'autonomie organisationnelle De savoir classer ses cours De faire le lien entre théorie et pratique De repères spatiotemporels
	Registre de langage pauvre	
S'exprime facilement Prend soin d'elle Très sensible aux remarques positives	En demande affective Manque de sommeil Manque de maturité Manque de confiance en elle Estime de soi basse Absentéiste	De renforcer son estime de soi : valorisation, confiance en soi, autoévaluation juste D'un cadre règlementaire et de repères éducatifs pour progresser dans les apprentissages
	Peu de repères éducatifs Intégration moyenne au sein de la classe et du lycée	

Bilan début mars :

Myriam est une élève qui a progressé depuis le début de l'année notamment au niveau de son comportement et de son implication dans la formation. Ses absences sont moins nombreuses et elle respecte plus facilement le cadre posé et les exigences demandées.

Sa période de formation en milieu professionnel s'est bien déroulée et le retour positif des agents avec qui elle a travaillé lui a permis de prendre confiance en elle. Durant l'entretien bilan de la PFMP, elle a pu envisager d'occuper un poste au niveau d'une chaîne de distribution en restauration collective sans évoquer l'idée de travailler avec des enfants, idée qui était fort prégnante en début d'année.

Elle réussit également à soutenir un peu plus son attention.

Cette progression m'amène à travailler plus spécifiquement pour la suite de l'année les difficultés relevant de l'autonomie organisationnelle et relationnelle et de la finalité de la tâche prescrite.

Kenza

Kenza est une élève agréable, souriante et qui fait preuve de maturité. Elle est très bien intégrée dans le groupe classe.

Elle présente des troubles moteurs qui se traduisent par une fatigabilité importante, une certaine lenteur dans les déplacements et des difficultés à maintenir une position statique. Elle bénéficie d'un PPS et d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Elle peut être gênée par l'ambiance sonore de la classe due aux comportements bruyants de certaines élèves du groupe.

Kenza a un tempérament inquiet, passe plusieurs heures le soir à travailler chez elle ; elle exprime que le temps passé à travailler la sécurise en partie.

Sa mère suit sa scolarité et participe aux réunions parents professeurs.

Elle est issue de 3^{ème} SEGPA.

Elle a un projet professionnel construit : elle désire être aide à domicile.

Potentialités	Difficultés	Besoins Educatifs Particuliers
Autonome en pratique sur une tâche simple Code personnel utilisé	Trouver une remédiation avant de faire appel à l'adulte Lenteur de la prise de note	Besoin ... De guidance pour une lecture de documents : <ul style="list-style-type: none">• savoir prendre des indices dans un document• savoir sélectionner les documents nécessaires à la réalisation d'une tâche, pour assumer un poste de travail De développer son vocabulaire pour la socialisation (monde professionnel) et l'autonomie organisationnelle
Attention et concentration relativement durables		
Comprend - ce qu'on attend d'elle par rapport à l'activité pratique - à quoi servent les documents support ; les décode et les utilise plus ou moins Fait globalement les liens entre théorie et pratique	Compréhension des consignes pour une activité théorique Choix des documents à sélectionner pour la tâche Verbaliser pour décrire l'activité	
Mémoriser la tâche à effectuer Fait appel à sa mémoire épisodique	Restitution difficile si tâche plus complexe	

Logique dans l'organisation temporelle de son activité Ranger ses cours	Notion de temps « durée » difficile à appréhender Lenteur d'exécution Ne sait pas lire l'heure (aiguilles) Organisation spatiale plus ou moins maîtrisée au niveau d'un poste et d'une zone de travail Anticipation parfois insuffisante de l'action Autonomie insuffisante en terme de régulation de l'activité	D'approfondir ses repères spatiotemporels De renforcer son estime de soi : valorisation, confiance en soi, autoévaluation juste
Registre de langage courant adapté	Terminologies technique et professionnelle insuffisantes	
S'exprime facilement Souriante Prend soin d'elle Sensible aux remarques positives Assidue	Manque de sommeil (travaille beaucoup chez elle) Manque de confiance en elle Fatigable	
A des repères éducatifs Très soutenue par sa famille Bonne intégration au sein de la classe et du lycée		

Bilan début mars :

Kenza paraît en partie rassurée par ses résultats au 1^{er} trimestre ; malgré cela, elle travaille toujours beaucoup. Le déménagement de l'établissement lors des vacances de Noël nécessite de s'approprier les nouveaux ateliers : organisation des postes de travail, circuit du linge, rangements des produits, matériels et consommables...

Les réponses aux difficultés ciblées seront donc l'organisation spatiotemporelle, la confiance insuffisante en ses capacités.

Justine

Justine vit avec sa mère qui a des soucis de santé et ses 3 frères ; son père est décédé en 2006.

Elle est issue de 3^{ème} SEGPA mais est restée déscolarisée plusieurs mois l'année dernière. Elle a beaucoup de difficultés à se positionner en tant qu'élève (comportement inadapté, questions provocatrices, langage grossier) même si elle fait effectivement des efforts en ce sens. Elle bénéficie d'un PPS. Elle est régulièrement responsable du niveau sonore de la classe, gênant par là les autres élèves.

Elle est toujours absentéiste mais dans une moindre mesure par rapport à l'année précédente.

Elle apprécie d'être en atelier et a besoin de bouger, de se déplacer et est fort en demande affective.

Son projet professionnel n'est pas construit.

Potentialités	Difficultés	Besoins Educatifs Particuliers
Autonome en pratique sur une tâche simple	Réguler son activité	Besoin ... De comprendre les consignes D'augmenter sa capacité d'attention et de concentration pour mener une activité à son terme, pour mémoriser plus facilement De guidance pour une lecture de documents : <ul style="list-style-type: none">• savoir prendre des indices dans un document• savoir sélectionner les documents nécessaires à la réalisation d'une tâche, pour assumer un poste de travail
	Difficultés à maintenir son attention de façon durable Cherche régulièrement l'interaction avec les autres élèves de la classe Difficile de laisser son téléphone de côté	
Comprend <ul style="list-style-type: none">- ce qu'on attend d'elle par rapport à l'activité pratique- à quoi servent les documents supports de l'activité pratique	Compréhension des consignes pour une activité théorique Choix des documents à sélectionner pour la tâche Décoder un document si vocabulaire complexe Faire les liens entre théorie et pratique (compréhension, mémorisation-prises d'indices) Verbaliser pour décrire l'activité	
Mémoriser la tâche à effectuer si elle est porteuse de sens : s'appuie sur sa mémoire procédurale et épisodique	Restitution difficile sauf si contextualisation importante Mémoire sémantique pauvre	

Logique dans l'organisation temporelle de son activité	Notion de temps « durée » difficile à appréhender Ne sait pas lire l'heure (aiguilles) Anticipation insuffisante de l'action	De développer son vocabulaire pour la socialisation et l'autonomie organisationnelle D'intégrer certains automatismes pour favoriser l'autonomie organisationnelle De savoir classer ses cours De faire le lien entre théorie et pratique
Organisation spatiale correcte quand temps de réflexion préliminaire	Rangement de ses cours Autonomie insuffisante en termes de préparation de l'activité et de régulation	
	Registre de langage pauvre	
S'exprime facilement	En demande affective	
Prend soin d'elle	Manque de sommeil	De renforcer son estime de soi : valorisation, confiance en soi, autoévaluation juste D'un cadre règlementaire individualisé De savoir respecter le cadre et les repères éducatifs donnés pour progresser dans les apprentissages
Très sensible aux remarques positives	Manque de maturité Manque de confiance en elle	
	Estime de soi basse Absentéiste (selon les cours)	
	Peu de repères éducatifs Intégration moyenne au sein de la classe et du lycée	

Bilan début mars :

La difficulté majeure de Justine reste son manque de repères éducatifs qui impacte fortement son apprentissage et qui engendre une gêne pour la progression du groupe.

Elle reste toujours absentéiste.

Elle n'a pas effectué sa période de formation en entreprise ce qui ne rend pas possible son passage en 2^{ème} année, information qu'elle a eu des difficultés à comprendre et à intégrer. Un rendez-vous est pris avec le conseiller d'orientation psychologue.

3. L'apprentissage collaboratif

L'apprentissage collaboratif appartient à la pédagogie de groupe, groupe où l'on travaille à plusieurs dans le but d'optimiser les apprentissages de chacun, avec ou sans confrontations d'idées. L'apprentissage collaboratif est à différencier de l'apprentissage coopératif. Ce dernier implique une répartition des tâches de chacun des membres du groupe en vue de la réalisation d'une tâche finale alors que l'apprentissage collaboratif induit une réflexion commune de chacun des membres du groupe à chacune des étapes de la réalisation de la tâche. Je peux ainsi dire que les élèves de CAP APR coopèrent lorsqu'ils se répartissent chacun un poste de travail (réception des denrées, nettoyage et désinfection des postes de travail, relevé de T° pour la traçabilité...) afin de préparer l'atelier de cuisine collective pour débiter la production culinaire. Ils vont par contre collaborer pour mettre en place les accessoires du nouveau robot coupe-légumes afin de le faire fonctionner.

Alain BAUDRIT² détermine plusieurs points caractérisant une situation collaborative :

- Les élèves en présence doivent être sensiblement de **même niveau cognitif** et d'un statut équivalent. Ceci pour respecter deux aspects importants de la collaboration : la symétrie et l'égalité. Chacun des partenaires en présence doit pouvoir apporter, donner et recevoir ; exprimer son opinion et se sentir écouté ; ne pas céder la place et ne pas adopter le point de vue de celui qui serait considéré comme « expert ». Dans ma pratique pédagogique, les élèves concernés sont des élèves dans la même année de formation, première ou deuxième année de CAP.
- Il est également nécessaire que les participants aient un **but commun, partagé par tous**. Ceci souligne l'importance de la compréhension de la finalité de la tâche pour l'implication de chacun dans l'activité : rédaction de procédures, de fiches d'auto-évaluation, de protocoles d'utilisation d'équipement, de lecture d'emballages de denrées alimentaires, de fiches produits...
- Un troisième élément important nécessaire à la mise en place de l'apprentissage collaboratif est **l'intersubjectivité ou compréhension mutuelle**. Comprendre les pensées d'autrui est indispensable pour mener à bien une activité commune ; cela permet également de mieux

² BAUDRIT A., 2007, *L'apprentissage collaboratif : plus qu'une méthode collective ?*, Bruxelles, De Boeck.

interagir ce qui augmente ainsi l'efficacité de l'activité collective. Cette compréhension mutuelle qui n'est pas nécessairement acquise en début de collaboration induit des échanges supplémentaires entre les membres du groupe. De plus, comprendre les pensées de l'autre nécessite que celui-ci sache les exprimer d'où encore plus d'échanges...

- La situation collaborative est également interactive : **discussions**, échanges, interactions, ajustements mutuels, écoute de l'autre sont autant de facteurs qui entrent en jeu et permettent à chacun de progresser. Explications, argumentations, raisonnements sont présents tout au long des échanges entre pairs. Cette notion d'échanges et d'interaction est prise en compte par les managers au niveau de l'entreprise, sous le terme d'intelligence collective³ qui sera un des éléments importants pour mettre en place une organisation apprenante⁴ source de progression et de valorisation pour le groupe de travail, de productivité, de capacité d'innovation et de compétitivité pour l'entreprise.
- La situation collaborative permet également l'opportunité d'observer, de commenter les actions réalisées par l'autre ce qui entraîne une **distanciation** par rapport à l'action, distanciation qui est un facteur important dans le processus d'apprentissage. Par exemple, lors de l'activité suivante : après rédaction de façon individuelle d'un protocole d'utilisation d'un équipement, un des élèves met en route l'équipement avec le protocole rédigé par l'autre puis inversement.
- L'apprentissage collaboratif respecte et met en valeur **les habiletés, les potentialités** et contributions de chacun des membres du groupe ce qui a un impact non négligeable pour les élèves ayant une faible estime d'eux-mêmes. Il permet également l'émergence d'un esprit communautaire et d'un phénomène de socialisation à l'intérieur du groupe : les élèves se rapprochent, se responsabilisent, s'entraident.

Les points forts de l'apprentissage collaboratif sont donc les interactions importantes entre les membres du groupe, l'intensification des relations entre pairs ; chacun est valorisé, apporte ses connaissances et son savoir, reçoit des autres. L'apprentissage collaboratif permet de réorganiser les connaissances, d'approfondir le raisonnement, de découvrir de nouvelles idées, de résoudre des problèmes à plusieurs.

³ CONJARD P., DEVIN B., 2004, *Formation- organisation : une démarche pour construire une organisation apprenante*, Editions ANACT

⁴ CASTAGNOLI S., s.d., *L'organisation apprenante : une approche bidimensionnelle*, s.e.

Il faut cependant veiller à ce que les élèves s'impliquent de façon équivalente dans l'activité pour que ce soit profitable à tous et qu'un déséquilibre n'apparaisse pas au sein du groupe.

Trois types de collaboration ont été ainsi définis.

- L'observation élaboration présente notamment chez les groupes d'enfants en période préverbale : l'un des enfants endosse le rôle de modèle et son activité déclenche celle d'un autre enfant.
- L'activité guidée qui nécessite des échanges sociaux directs et la compréhension de l'autre ou intersubjectivité. La communication verbale permet dans ce cas une interaction plus importante entre les partenaires et une précision accrue dans la collaboration.
- Le troisième type de collaboration est la co-construction : les élèves échangent leurs idées et planifient leur action pour atteindre un objectif commun et réaliser une tâche qui peut être prédéfinie et précisée au cours de l'action. Cette démarche implique des interactions importantes entre les partenaires, une argumentation de son point de vue, une écoute et un respect de l'autre, la prise en compte de l'avis de l'autre afin de coordonner les actions et aboutir à une réalisation collective.

L'activité est menée conjointement, avec ou sans conflit sociocognitif.

C'est ce type de collaboration que je pense privilégier dans mon enseignement.

L'activité guidée pourra également avoir de l'intérêt dans une situation d'apprentissage bien précise : développement d'une compétence professionnelle chez l'élève guidé et renforcement métacognitif chez l'élève guidant avec augmentation de l'estime de soi et valorisation.

4. Activités faisant appel à l'apprentissage collaboratif en techniques professionnelles

En 1^{ère} année de CAP ATMFC, trois heures sont consacrées aux techniques professionnelles concernant l'entretien du linge et des locaux en milieu collectif. Les activités décrites ci-après relèvent de ce temps d'enseignement.

Pendant la séance de techniques professionnelles, les élèves sont réparties sur différentes activités : tri du linge propre en sortie du sèche-linge, repassage de tuniques de conditionnement et pliage des tenues professionnelles repassées. L'atelier linge n'étant pas encore fonctionnel suite au déménagement de l'établissement (travaux qui se poursuivent), j'ai installé les tables de tri et de pliage ainsi que les tables à repasser et centrales de repassage dans le local de démonstration pour

les travaux pratiques d'entretien des locaux.

Nous sommes mi-février et c'est la première fois que nous réalisons un TP d'entretien du linge depuis l'arrivée dans ces nouveaux locaux et depuis décembre (formation 2CA-SH et période de formation en milieu professionnel des élèves d'ATMFC1)

4.1. Rédaction du protocole d'utilisation de la centrale de repassage

Cette activité concerne 2 élèves dont une identifiée en grande difficulté scolaire ; Catherine et Nadine.

Les BEP suivants sont ciblés :

- s'approprier les documents de travail pour être plus autonome
- développer son vocabulaire pour la socialisation et l'autonomie organisationnelle

Les adaptations proposées sont les suivantes:

- faire reformuler pour être sûre que la consigne est bien comprise.
- liste de mots de vocabulaire à retrouver absolument dans le protocole (interrupteur, thermostat, barrette graduée...)

Déroulement de l'activité :

La consigne donnée aux élèves est la suivante : « *Vous devez rédiger le protocole d'utilisation de la centrale de repassage ; dans un premier temps, vous l'écrivez seule puis vous échangerez les protocoles pour la mettre en fonctionnement. Lors de ce 2^{ème} temps, vous verrez s'il y a des oublis, des étapes à changer...* »

J'ai donné la consigne, reformulé. Je leur ai demandé si elles comprenaient le but de cette activité.

J'ai donné la liste de mots à Nadine.

Les élèves ont été assez longues à se mettre au travail : adaptation aux nouveaux locaux, plus d'eau au niveau des lave-mains à cause des travaux dans l'atelier voisin « appartements studios » nécessitant une coupure d'eau; elles étaient à côté de la centrale de repassage mais n'ont pas jugé nécessaire dans un premier temps, de s'en servir ; je leur ai donc suggéré de s'en approcher.

En fin de séance, elles avaient simplement rédigé leur protocole d'utilisation avec, pour Nadine, une première rédaction abandonnée et beaucoup de demandes d'aide.

L'analyse de cette séance met en évidence les difficultés dues à cette longue période d'interruption de travaux pratiques. J'avais déjà réalisé cet exercice en début d'année, en structurant moins. (Les protocoles rédigés par Nadine sont présentés en annexe 5).

Le temps d'entrée, pour Nadine, dans l'activité de rédaction permet de voir l'importance que la manipulation peut avoir sur la mémorisation et la mise en place d'automatismes procéduraux. C'est un fait dont il faudra que je tienne compte pour anticiper les difficultés qui pourront survenir à la rentrée de septembre.

Par ailleurs, cette activité souligne également l'importance de la précision des consignes données ; le protocole rédigé correspond à la consigne émise mais n'a pas la forme que j'attendais.

J'ai repris l'activité lors du TP suivant en leur demandant de reprendre chacune leur protocole, de le comparer et d'en rédiger un ensemble ; je leur demande de changer de ligne à chaque étape et de les numéroter.

Celui-ci a été proposé à l'ensemble du groupe ; j'annote moi-même (dictée à l'adulte) le document pour compléter le protocole (le temps de prise de note induit un certain dispersément du groupe) ; Nadine précise le vocabulaire à l'aide de sa liste.

Des échanges ont eu lieu au sein du groupe avec apport de vocabulaire, de méthodologie procédurale (étapes ordonnées pour les manipulations, tâches opérationnelles)

Des ajustements ont été réalisés pour arriver au protocole présenté en annexe 6.

Lors du TP suivant, Myriam et Kenza sont au poste repassage du linge en forme. Je leur demande d'utiliser le protocole rédigé par le groupe pour le valider ou l'invalidier : le protocole est validé.

Leurs échanges me permettent de pointer l'oubli d'une étape entre les points 1 et 2 du protocole, oubli que je reprendrai avec le groupe lors d'un TP ultérieur.

4.2. Rédaction d'un document ressource : « Organisation du poste de tri en zone propre »

Deux élèves, Kenza et Myriam, sont au poste de tri en zone propre ; dans un premier temps, elles doivent trier un panier de linge sorti du sèche-linge et mettre le linge en attente au bon endroit.

Dans un deuxième temps, je leur demande de mettre en forme un document qui pourrait aider des élèves débutants de 1^{ère} année à s'organiser à ce poste de travail.

Les BEP suivants sont ciblés :

- s'approprier les documents de travail pour être plus autonome
- développer son vocabulaire pour la socialisation et l'autonomie organisationnelle

Les adaptations proposées sont les suivantes:

- faire reformuler pour s'assurer de la bonne compréhension de la consigne.
- document similaire à celui attendu (annexe 7)

Le document n'est pas réalisé en fin de séance ; comme pour l'autre groupe, le fait de ne pas avoir été en TP sur une période relativement longue (équivalente à celle des vacances d'été) pèse sur la mise en activité. Les rituels doivent être rappelés (se laver les mains, désinfecter le poste...)

Myriam est active sur la 1^{ère} activité et « suis » sans être trop présente dans la 2^{ème} partie ; le document proposé est essentiellement rédigé par Kenza et ne correspond pas au document attendu, similaire au document proposé en aide.

Je pense que je n'ai pas assez insisté sur l'intérêt d'utiliser le 1^{er} temps de pratique pour aider à construire le document. J'ai été ensuite très surprise que le document d'aide ne soit d'aucune aide ! Je n'avais pas pris la mesure de l'écart entre ce que j'attendais (mes représentations, la finalité des documents produits) et ce qu'elles étaient en mesure de comprendre, de produire à partir des consignes présentées. Par contre je me suis rendue compte que de les faire travailler régulièrement avec des protocoles et des fiches de poste avait commencé à structurer leur organisation ; en effet elles avaient construit leur document (annexe 8) à l'identique de la forme du document d'aide mais, sur le fond, comme un protocole.

Lors de notre échange, Kenza a principalement argumenté, Myriam restant en retrait.

J'ai repris cette activité lors de la séance suivante, en reformulant mes consignes. Kenza était restée sur son idée ; j'ai fini par reprendre mon document d'aide en leur disant que n'apparaissaient pas différentes étapes avec 1, 2, 3,... mais un schéma ou une photo avec tout le matériel nécessaire. Je suis revenue sur leur pratique. Myriam, qui comptait au départ sur Kenza pour faire le travail demandé (par manque de motivation et manque de confiance en elle) et, voyant les difficultés de Kenza par rapport à ma demande, s'est impliquée elle aussi. Les échanges triangulaires de départ pour confirmer qu'elles avaient bien compris, se sont ensuite déroulés entre elles et ont abouti à la rédaction du document présenté en annexe 8. Un cadre tracé sur la feuille représentant une photo aurait pu être une adaptation complémentaire facilitant la rédaction du document ressource.

La facilité d'expression de Kenza a optimisé les échanges entre elles et les capacités d'organisation spatiale de Myriam leur ont permis d'organiser leur poste de travail pour pouvoir prendre LA photo support de leur document.

Elles m'ont fait remarquer que certaines affiches n'étaient pas lisibles sur la photo ; j'ai donc repris

le document d'aide et expliquer que des zones de textes permettraient de clarifier leur propre document.

Elles ont ensuite commencé à mettre celui-ci en forme sur le poste informatique. Une deuxième séance a permis de finaliser le document (annexe 9).

Lors d'une prochaine séance, le document imprimé pourra servir de document ressources et suscitera peut-être des questions de la part du groupe et des propositions d'améliorations.

4.3. Rédaction d'une fiche d'auto-évaluation

Pendant la première partie de la séance, les élèves sont sur différents ateliers : collecte, tri, et lavage du linge, tri du linge en zone propre, repassage et pliage du linge en forme, repassage et pliage du linge plat. Quatre des huit élèves sont absentes. Je repartis les postes en fonction des compétences disciplinaires à développer ainsi qu'en prévision de l'activité suivante menée en collaboration.

Deux fiches d'auto-évaluation seront rédigées à partir des postes de tri en zone sale et de tri en zone propre.

Le BEP suivant est ciblé :

- savoir se situer lors d'une autoévaluation pour éviter de se déprécier et conforter sa confiance et son estime de soi.

Les adaptations proposées sont les suivantes:

- finalité du document exposée avec précision
- recherche des critères d'évaluation à partir de la fiche de poste (annexe 10), en ciblant un nombre réduit d'étapes
- phrases amorcées proposées :
 - J'ai bien trié le linge qui sort du sèche-linge, j'ai mis....
 - J'ai respecté...
 - J'ai rapporté...
 - J'ai nettoyé...

Kenza et Laura ont rédigé la fiche d'auto-évaluation (annexe 11) « collecte, tri et lavage du linge ». Il y a eu un réel échange entre elles. Elles se sont interrogées sur l'utilisation du pronom personnel à employer : « on » ou « je ». Laura était aussi inquiète ; étant sur ce poste en début de séance, elle avait des difficultés à ne pas se sentir jugée et à prendre du recul.

Sabrina et Jennifer ont rédigé la fiche d'auto-évaluation « tri en zone propre ». Jennifer n'avait pas assisté à un TP depuis le mois d'octobre ; je ne l'avais par ailleurs vue qu'une seule fois en cours de savoirs associés au mois de février. Il était important qu'elle travaille avec Sabrina, élève agréable qui a un contact facile et qui se révèle pertinente dans sa réflexion. Celle-ci a été à l'initiative de la plupart des échanges mais la plupart des points de contrôle ont été repérés avec une réflexion commune.

5. Conclusion

La mise en œuvre de l'apprentissage collaboratif au travers de ces quelques situations d'apprentissage me permet de souligner les points positifs de cette méthode auprès des élèves :

- le renforcement de la clarté cognitive, de l'argumentation, des échanges,
- l'expression facilitée des élèves « petits parleurs »,
- l'élaboration progressive des documents, qui facilite la compréhension, la lisibilité et l'appropriation des dits documents,
- le travail sur la confiance en soi,
- l'entraide favorisée,
- l'évaluation de l'efficacité des documents produits par un autre pair, par un autre groupe d'élèves,
- la mise en œuvre des compétences d'auto évaluation objective sur les connaissances, les attitudes, les capacités
- la prise de conscience du respect des règles au sein du groupe

Par contre l'apprentissage collaboratif ne sera pas la méthode la plus pertinente pour répondre à certains besoins éducatifs particuliers comme la guidance nécessaire pour la lecture de documents (lecture qui peut être un frein à l'autonomie) ou le besoin d'intégrer certains automatismes, besoin dont la réponse pourra être la mise en place de rituels.

Au niveau de ma pratique professionnelle, la mise en œuvre de l'apprentissage collaboratif m'a permis :

- de poursuivre mon questionnement et d'aller plus loin dans l'analyse de ma pratique
- de m'approprier une démarche qui trouve un écho positif auprès des élèves
- d'affiner mon observation des élèves et de réguler mon intervention.
- de pouvoir me pencher davantage sur les élèves les plus en difficulté.

Au-delà de ces points positifs, les situations d'apprentissage expérimentées m'amène à quelques constats.

Il me semble important d'expliquer et de justifier cette méthode d'apprentissage auprès des élèves ; cela leur permet d'en comprendre l'intérêt, les enjeux en termes d'apprentissages, notamment en dehors du cadre restreint de la classe et d'obtenir leur adhésion. La mettre en œuvre régulièrement permettra aux élèves de se familiariser avec cette méthode de travail et d'en mesurer tous ses aspects positifs. Il serait également intéressant de questionner le ressenti des élèves concernant cette pratique afin de :

- vérifier d'abord mon hypothèse de départ qui était que cette méthode pouvait répondre à des BEP ciblés.
- de mesurer l'implication des élèves
- d'ajuster éventuellement ma méthodologie, mes supports si nécessaire.

La posture de l'enseignant me paraît être aussi un élément important ; le retrait de l'enseignant permet d'observer les élèves (leurs procédures, connaissances, attitudes) d'une autre façon qu'en enseignement frontal et permet ainsi une prise d'indices supérieure permettant d'affiner l'analyse de chaque élève pour ensuite adapter son enseignement au plus juste et réguler ses interventions.

L'enseignant doit savoir adopter la bonne distance : ne pas être trop présent au risque de devenir la personne détentrice du savoir et que les élèves s'appuient sur lui. Par contre il doit être suffisamment présent pour pouvoir encourager l'élève un peu trop réservé, relancer les interactions dans le groupe afin de favoriser la réflexion du groupe et contrer le phénomène « *je suis de l'avis de celui qui parle le plus fort, qui semble savoir* » et qui est considéré comme expert par le reste du groupe, à juste titre ou non.

La constitution du groupe, structure incontournable de cette méthode, implique une réflexion axée sur plusieurs facteurs :

- les potentialités de chacun des élèves du groupe qui, selon l'activité prévue, seront soit similaires soit complémentaires.
- la progression de l'élève par rapport aux compétences disciplinaires visées, certaines activités collaboratives induisant une pratique préalable.
- le nombre d'élèves constituant le groupe : le travail en binôme permet moins d'interactions que qu'un groupe avec un effectif plus conséquent. Par contre, dans ce dernier cas, plus de passivité et/ou certaines déviations vers autre chose que la tâche prescrite sont possibles. Un

élève plus réservé mais que l'on veut actif sera plus à l'aise dans un groupe restreint dans lequel « le regard de l'autre » sera plus « supportable ».

- les affinités pour garder le plaisir de travailler ensemble.
- la prévision des absences éventuelles afin que la démarche reste cohérente.

La durée de l'activité en collaboration devra être adaptée selon la tâche à réaliser ; la conception d'une fiche d'autoévaluation sera prévue sur dix ou quinze minutes pour éviter une démobilitation suite à une tâche trop ardue.

La précision de la consigne, la finalité explicite de la tâche prennent également toute leur importance ; une insuffisance entraînera un retard dans l'amorce de la réflexion commune, des interactions et échanges interrompus par des demandes de précisions concernant la tâche à réaliser.

Ma pratique professionnelle, ma réflexion autour de cette pratique et les constats que j'ai pu en tirer m'incitent à poursuivre dans cette voie et à utiliser cette démarche pour répondre à certains BEP repérés et dans le cadre d'activités bien définies.

Il est très gratifiant de pouvoir observer les élèves impliqués dans la tâche proposée, de les voir construire leur savoir progressivement et prendre confiance en eux petit à petit. L'entraide et l'écoute de l'autre, développées au travers de l'apprentissage collaboratif, sont par ailleurs deux valeurs importantes pour moi, que je désire transmettre par le biais de mon enseignement.

En parallèle de la réflexion menée concernant l'apprentissage collaboratif, ce travail m'a permis de réfléchir au concept d'autonomie, réflexion que je poursuivrai ultérieurement.

Réfléchir, analyser, se questionner me permettent de me sentir toujours impliquée et heureuse d'aller chaque jour à la rencontre de mes élèves.

Bibliographie

BAUDRIT A., 2007, *L'apprentissage collaboratif : plus qu'une méthode collective ?*, Bruxelles, De Boeck.

BOIMARE S., 1999, *L'enfant et la peur d'apprendre*, Paris, Dunod

CASTAGNOLI S., s.d., *L'organisation apprenante : une approche bidimensionnelle*, s.e.

CONJARD P., DEVIN B., 2004, *Formation- organisation : une démarche pour construire une organisation apprenante*, Editions ANACT

COUSIN C., 2003, *Enseigner en SEGPA et EREA*, Paris, Delagrave

EGRON B. et al, 2010, *Scolariser les élèves handicapés mentaux ou psychiques*, Lille, SCéRÉN-CRDP du Nord-Pas de Calais

MEUNIER J-M., 2009, *Mémoires, représentations et traitements*, Paris, Dunod

PEYRAT-MALATERRE M-F., 2011, *Comment faire travailler efficacement des élèves en groupe ? : Tutorat et apprentissage coopératif*, Bruxelles, De Boeck

Webographie

BUNKER ROY, 2012, *Apprendre d'un mouvement va-nu-pieds*, Ted, [en ligne]
www.youtube.com/watch?v=6w5pinrOyGY, consulté le 04/04/2014

Annexes

Annexe 1 : grille d'évaluation EP2-SERVICE EN COLLECTIVITES : Activités d'entretien du linge et des vêtements.

Annexe 2 : grille d'évaluation EP2-SERVICE EN COLLECTIVITES : Evaluation en structures collectives.

Annexe 3 : grille support d'observations

Annexe 4 : prise de notes

Annexe 5 : protocoles rédigés par Nadine

Annexe 6 : protocole d'utilisation de la centrale vapeur

Annexe 7 : document d'aide : organisation du poste de pliage du linge

Annexe 8 : documents rédigées par Kenza et Myriam

Annexe 9 : document ressource finalisé de Kenza et Myriam

Annexe 10 : fiche de poste zone sale

Annexe 11 : fiche d'auto-évaluation rédigée par Laura et Kenza

Académie de Lille
CAP Assistant(e) technique en milieux familial et collectif
EP2 – SERVICE EN COLLECTIVITES

Evaluation en établissement de formation,
2^{ème} partie : Activités d'entretien du linge et des vêtements (coefficient 1,5)

Session 2....

Etablissement de formation	
Nom et prénom du candidat :	Date :

Désignation des tâches :	Durée :
--------------------------	---------

Compétences terminales évaluées	Critères	Note	TI	I	S	TS
C22 Mettre en place les moyens nécessaires aux activités	<ul style="list-style-type: none"> - tenue professionnelle adaptée - contrôle du matériel - respect des dilutions et des pesées - organisation rationnelle du poste de travail - respect des règles d'hygiène et de sécurité 	/2	0 à 0,5	0,5 à 1	1 à 1,5	1,5 à 2
C23 Gérer les stocks de produits alimentaires non périssables, de produits d'entretien, de consommables	<ul style="list-style-type: none"> - vérification de documents de documents de gestion (bon de commande, bon de livraison, fiche de stock...) - renseignement correct d'un document de gestion - rangement rationnel des produits et matériels 	/1	0	0,25	0,5	0,75 à 1
C45.C Entretien le linge en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - respect du circuit du linge - respect des procédures (tri, lavage, séchage, repassage...) - respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie - maîtrise des techniques professionnelles - qualité du résultat : <ul style="list-style-type: none"> * linge propre * linge marqué * linge réparé * repassage net * pliage correct, adapté au rangement 	/12	0 à 3	3 à 6	6 à 9	9 à 12
C46 Conduire une auto-évaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en œuvre des solutions de remédiation	<ul style="list-style-type: none"> - conformité de la réalisation - bilan objectif (contrôle visuel en fin de tâche, ...) - proposition de solutions pertinentes et réalistes - correction des écarts 	/1	0	0,25	0,5	0,75 à 1
Maîtriser les savoirs associés (aspects scientifiques et technologiques liées aux activités conduites)		/4	0 à 1	1 à 2	2 à 3	3 à 4
Total EP2 Milieu Professionnel sur 20 (Note en points entiers ou arrondie au demi-point supérieur)		/20				

Nom et émargement Professeurs	Professionnels
----------------------------------	----------------

Académie de Lille
CAP Assistant(e) technique en milieux familial et collectif
EP2 – SERVICE EN COLLECTIVITES

Evaluation en structures collectives

Session 2....

Compétences terminales évaluées	Critères	Note	TI	I	S	TS
C 43 C Assurer le service des repas, des collations en collectivités <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et mettre en service les matériels assurant la conservation des préparations alimentaires pendant le service et le maintien au chaud des assiettes • Mettre en place et desservir les espaces de distribution, les espaces de repas (salle à manger, chambre...) • Conduire la remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance et conservées en liaison froide • Maintenir en température les préparations culinaires élaborées à l'avance en liaison chaude • Approvisionner et réapprovisionner les espaces de distribution * en mets et boissons * en matériels de service • Distribuer les repas, les collations auprès des convives (à la table, au fauteuil, au lit ..) • Assurer le devenir des excédents et l'élimination des restes 	<ul style="list-style-type: none"> - respect du protocole de mise en service - respect des consignes - disposition esthétique et mise en valeur - respect des protocoles - contrôle des températures - maintien de la variété de l'offre - approvisionnement en continu - prise en compte de la présence et des caractéristiques des convives - tri et traitement correct des produits selon leur devenir - renseignement exact des documents de traçabilité 	/7	0 à 1,75	1,75 à 3,5	3,5 à 5,25	5,25 à 7
C 44 C Assurer l'entretien courant des locaux collectifs <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le tri et le lavage manuel, le lavage mécanisé de la vaisselle et des ustensiles de cuisine • Mettre en oeuvre les techniques de nettoyage des locaux collectifs et des équipements <ul style="list-style-type: none"> - Dépoussiérage manuel et mécanique - Lavage, séchage : lavage manuel des vitres et des parois, des sols et des équipements ; lavage mécanique des sols et des surfaces par haute pression - Protection des sols (pose d'émulsion et lustrage) • Nettoyer et décontaminer les locaux, les équipements et les ustensiles • Remettre en état après utilisation et ranger les matériels d'entretien • Ranger les espaces de vie collective et contribuer à leur mise en valeur • Assurer la collecte, le tri et l'évacuation des déchets ; maintenir en état les locaux à déchets, leurs matériels et les zones d'enlèvement 	<ul style="list-style-type: none"> - tri correct de la vaisselle - respect de la procédure de lavage - respect des dosages - contrôle et rangement adapté - choix correct des produits et matériels - maîtrise des techniques - contrôle du résultat et remédiation éventuelle - respect des protocoles - remise en état adaptée - respect des consignes - respect de l'environnement - résultat conforme 	/7	0 à 1,75	1,75 à 3,5	3,5 à 5,25	5,25 à 7
C 31 S'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue	<ul style="list-style-type: none"> - réponse adaptée - respect des contraintes - identification des priorités 	/2	0 à 0,5	0,5 à 1	1 à 1,5	1,5 à 2
C 52 Transmettre des informations à caractère professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - transmission fidèle - vocabulaire adapté - informations justes 	/2	0 à 0,5	0,5 à 1	1 à 1,5	1,5 à 2
Savoir être (comportement professionnel)		/2	0 à 0,5	0,5 à 1	1 à 1,5	1,5 à 2
Total EP2 Milieu Professionnel sur 20 (Note en points entiers ou arrondie au demi-point supérieur)		/20				

Nom Prénom :

Classe :

Annexe 3

Légende : + : oui +/- : parfois - : non

	DATE / Période		DATE / Période	
	Lég.	Observations	Lég.	Observation
Aspect cognitif				
Autonomie / pratique				
Entre facilement dans l'action, commence facilement un travail.				
Réalise sa tâche sans bloquer				
Pose des questions quand il a besoin d'aide				
Réalise la tâche jusqu'au bout				
A besoin que l'on ponctue sa tâche (« stop » en cours de réalisation)				
Prend des initiatives à bon escient				
Prend des initiatives à mauvais escient				
Prend les notes à une vitesse raisonnable				
Concentration				
Maintien son attention de façon durable				
Se laisse distraire par les pairs, les objets (téléphone portable...)				
S'isole dans son monde intérieur				
Compréhension orale et écrite				
Sait rechercher et sélectionner des infos, dans un texte, dans un tableau à double entrée				
Se représente le travail prescrit				
Se représente la finalité du travail prescrit ; a compris le sens de la tâche à effectuer				
A compris la finalité des documents proposés (aide, recherche...)				
Utilise les documents proposés				
Décode les documents				
Repère les docs utiles pour la réalisation de la tâche				
Réinvestit de façon théorique les connaissances acquises en pratique et inversement ; s'appuie sur ses connaissances pratiques pour intégrer la théorie et inversement				

Mémorisation				
Se souvient des consignes données (mémoire à court terme)				
Tiens compte des rappels ou exercices préliminaires à la tâche demandée (mémoire de travail)				
Rend compte facilement de son activité : ses procédures, sa méthodologie :expliquer ce qu'il fait, ce qu'il a fait, comment il a procédé (mémoire déclarative)				
Utilise les indices donnés par rapport à un contexte pour restituer l'information (mémoire épisodique)				
Se repérer dans le temps				
Sait lire l'heure, cadran à aiguilles				
Connait la date				
A la notion du temps-durée				
Se repérer dans l'espace				
Travaille dans la zone adaptée				
Se repère sur un plan				
Désigne et décrit la zone de travail sans l'aide d'un plan ni sans devoir se déplacer (pensée abstraite).				
S'organiser dans le temps				
Respecte le temps imparti				
Suit un ordre logique dans la réalisation des différentes étapes de l'activité				
S'organiser dans l'espace				
Anticipe l'activité (avoir son matériel, éviter les aller-retour...)				
Ordonne correctement son plan de travail				
Respecte la marche en avant au poste de travail				
Sait ranger ses cours dans ses différents classeurs et/ou pochettes / différents matières				
Sait ranger son classeur au sein d'une même matière				
Contrôle et régulation				
Sait exprimer les critères de qualité				
Est capable de proposer des remédiations				
Sait pointer ses points forts				
Sait pointer ses points faibles				
Cerne ses difficultés en termes de connaissances et compétences				

Expression				
Registre de langage courant : vulgaire, familier, intermédiaire, soutenu				
Sait décoder des sigles				
Appréhende la fonction symbolique				
A un vocabulaire courant adapté				
A le vocabulaire technique attendu				
A le vocabulaire scientifique attendu				
Aspect affectif				
Accapare l'attention de l'adulte				
Accapare l'attention des pairs				
En demande affective				
Prend soin de lui : hygiène corporelle, aspect vestimentaire, coiffure, accessoires...				
A une certaine maturité				
Qualités : A le goût de l'effort, dynamique influençable Timide, réservé, scolaire, joyeux, triste, souriant effacé A besoin d'être rassuré, guidé, stimulé, cadré...				
Se décourage, Se met en échec, se dévalorise, Manque d'estime de soi, a peu confiance en lui				
Est sensible aux remarques positives				
Accepte l'aide proposée si besoin				
Est aidant pour les autres				
Est toujours partant pour un projet				
Est force de propositions				
Est ponctuel				
Est présent en cours (absentéiste..., selon les cours...)				
Environnement familial Regard de la famille sur l'école Sur les professeurs Environnement familial sur lequel on peut s'appuyer Elève qui assume beaucoup de tâches à la maison				

Aspect social				
Accepte les remarques qui lui sont faites Tient compte des remarques qui lui sont faites				
A la notion de la place de l'autre dans la relation interpersonnelle				
<u>/ Cadre</u> Est toujours, souvent, exceptionnellement, jamais à la limite de la règle Accepte les règles Respecte les règles				
<u>/ Adultes</u> A des repères éducatifs A une attitude différente selon l'adulte en face de lui				
<u>/ Pairs</u> Est moteur dans le groupe pour le faire avancer (ou contraire) Est moteur en atelier Est intégré dans le groupe, dans la classe, dans le lycée Apprécie de travailler en groupe				
Aspect corporel /moteur/gestuel				
Résistance à l'effort physique, fatigabilité				
Motricité fine				
Aisance corporelle, motricité globale				
Coordination				
Déficience sensorielle, motrice				
Eprouve la nécessité de manipuler, de faire, d'être en action <ul style="list-style-type: none"> Parce que son niveau de compréhension ne permet pas d'accéder aisément à l'enseignement théorique Parce que le fait d'être en action le motive 				

Parcours
Parcours avant l'arrivée lycée ; classe d'origine CFG, brevet des collèges APER : attestation de 1 ^{ère} éducation à la route APS : attestation « apprendre à porter secours » Livret personnel de compétences

Orientation
Satisfait de son orientation ou non Projet professionnel construit ou non ; dans la filière choisie ou non

Travaille par ailleurs (WE, vacances, babysitting...) Titulaire d'un BAFA
--

Observé chez:

Elaboration d'un guide d'observation.

Social ~~seu~~ isolé - en groupe
 ds le lycée - ds la classe
 est intégré ds le groupe
 a besoin de manipuler
 accapare l'attention
 prend soin de lui - votre prop.
 leur adapt.
 s'endort souvent.
 a de diff à cours et travail
 n'utilise pas ses documents
 reste bloqué en cours de réalisation
 a de diff à s'organiser avant - peut-être après
 multiplie les aller-retours
 oublie les consignes
 est susceptible d'expliquer ce qu'il fait.
 à l'oral ce qu'il a fait
 comment il a procédé.

n'est pas expert les critères de qualité.
 n'a pas compris le sens de la tâche à effectuer.
~~ne va pas jusqu'au bout de la tâche~~
 ne va pas jusqu'au bout de la tâche
 a besoin d'être rassuré, guidé
 n'accepte pas l'aide
 ne sait pas ranger ses cours \rightarrow à tout d'un mat.
 oublie tj son stylo en TP \rightarrow sans les mat.
 n'accepte pas les règles
 ne repère pas son port sur le plan g.
 n'est pas sûr de lui, ne lit pas l'heure.
 n'a pas de temps
 ne demande pas d'aide, a l'attitude de demande
 perpétuelle d'assistance
 est joyeux - triste

Nadine

Debut d'année .

- 1) Regard si ya assez d'eau a l'aide
De petit Ba Ton ^{de} Bois
 - 2) metre de l'eau d'embaralier
 - 3) Brancher les prise
 - 4) ~~et~~ allumer Tout les boullions
 - 5) réglé la température de faire
 - 6) attendre que se chauffe
- Comment sait-on que le fer est prêt
à être utilisé ?

Nadine En doit faire Marcher et Mettre interrupteur
en route

1^{ère} rédaction

avec un ro
12/03.
verifier si il ya assez d'eau
faire marche interrupteur dans la prise
mettre le cable d'alimentation es. Dans la
chaudière, réglage du fer

Nadine
12/03
verifier si il ya assez d'eau avec
une barrette graduée ^{Dans la chaudière} faire marche

2^{ème} rédaction

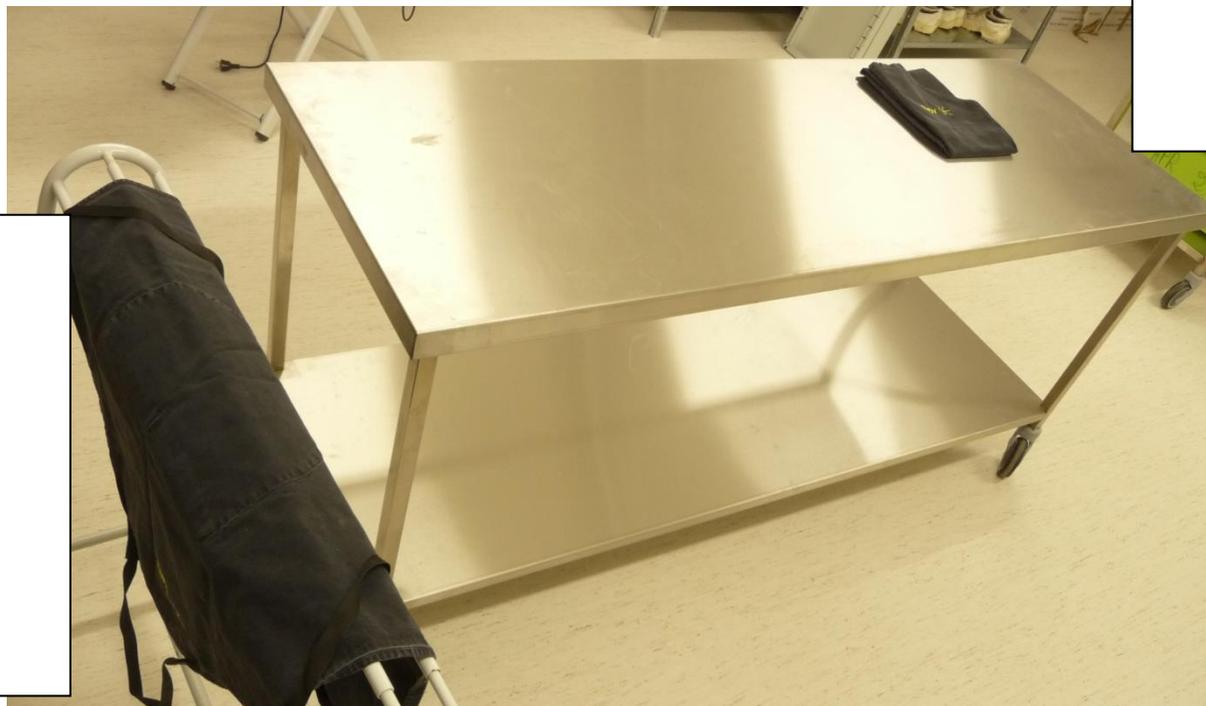
l'interrupteur prenche interrupteur Dans
la prise prenche le cable d'alimentation
regler la T° du boulon de réglage
le voyant de la vapeur Nos dire si en peut
utilise

PROTOCOLE D'UTILISATION DE LA CENTRALE VAPEUR

Annexe 6

1. Regarder s'il reste de l'eau déminéralisée dans le fer avec la barrette graduée.
2. Brancher le câble d'alimentation de la table.
3. Brancher le câble d'alimentation de la chaudière sur la prise de la table.
4. Allumer les interrupteurs.
5. Régler le thermostat.
6. Attendre que le voyant de la vapeur soit allumé vert.

Organisation du poste de pliage du linge



Linge en attente de pliage sur chevalet ou portant ou panier

Linge plié

Sens du travail pour respecter la marche en avant



-12/03

Mysiam et
Kenza

Tri du Singe

① Triera
ce singe
puis mette
dans des bac
qui correspondent

② puis nettoie
dans des bac
qui correspondent

③ Plier
le singe

④ ranger

Kenza Afos.
Mysiam
in séance.

portant
votre brique
en attente

Table de pliage.

charger à bord mobil
linge sorti du sèche
linge...

2 papiers du linge petit plat, ram
repassable petit plat à repasser

charger
linge en attente
de repassage

+ photos
+ début document informatique

Organisation du poste de tri propre

Annexe 9

Portant pour blouses en attente

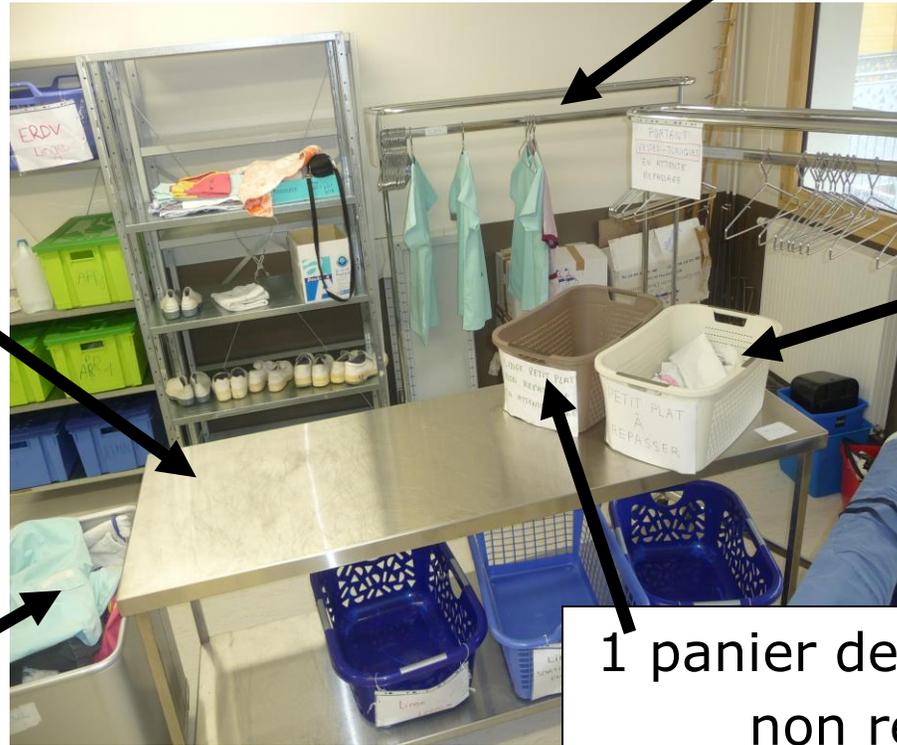
Portant pour vestes et tuniques en attente

Table de pliage

1 panier de linge petit plat à repasser

Chariot à fond mobile pour le linge à la sortie du sèche-linge

1 panier de linge petit plat non repassable





FICHE DE POSTE LINGE SECTEUR SALE

COLLECTE TRI LAVAGE DU LINGE

Annexe 10

- 1- Mettre sa tenue professionnelle : tunique, pantalon, chaussures de sécurité.
- 2- Se laver les mains.
- 3- Désinfecter le poste de travail.
- 4- Se laver les mains.
- 5- Mettre des gants et un tablier plastique.
- 6- Collecter le linge sale dans les vestiaires.
- 7- Trier et visiter le linge:
 - ✓ visiter les poches, remettre éventuellement sur l'endroit, dérouler les manches, nouer les liens ou ceintures,
 - ✓ trier par catégorie.
- 8- Rapporter les chariots de linge dans les vestiaires.
- 9- Placer le panier rouge sur la balance et la tarer.
- 10- Peser le linge par catégorie ;
 -  *compléter la fiche de suivi pesée du linge*
- 11- Déposer le linge dans le lave-linge et ajouter le produit lessiviel selon le programme choisi.
- 12- Mettre en marche le lave-linge.
- 13- Nettoyer et désinfecter les gants ([voir protocole de nettoyage et de désinfection des gants](#)).
- 14- Enlever le tablier plastique et le ranger.
- 15- Se laver les mains.
- 16- Ranger les produits de lavage et de détachage utilisés.
- 17- Désinfecter le panier rouge, entretenir la zone sale ([voir protocole d'entretien de la zone sale](#)).
- 18- Effectuer le contrôle qualité ;
 -  *compléter la fiche contrôle qualité fin de poste zone sale*
- 19- Se laver les mains.

Documents à compléter

Documents ressources

- [protocoles d'entretien](#)
- [protocoles d'utilisation des équipements](#)
- [grilles de décision](#)

Nemza
Laura

Zone Sale

19/03

* J'ai respecté la tenue professionnelle (avec gants et étalliers) surtout quand on rentre dans la zone. J'ai bien collecté le linge sale dans les vestiaires.

* J'ai bien trié et visité le linge → viste des poches, laver les remettre sur l'endroit, dérouler les manches, liens, au cent- J'ai rapporté le chariot dans les vestiaires.

- ne pas oublier de se laver les mains en début de poste et après la désinfection des postes de travail.

- mettre sa tenue professionnelle complète. ne rien oublier.

Résumé

Selon Alain BAUDRIT, l'apprentissage collaboratif nécessite de mettre en présence des élèves de même niveau cognitif, ayant un but commun et faisant preuve de compréhension mutuelle. Sa mise en œuvre induit interactions, échanges et discussions au sein du groupe et met en valeur les potentialités de chacun. Il permet également une distanciation par rapport à l'action, facteur important dans le processus d'apprentissage.

Posture réfléchie de l'enseignant et constitution judicieuse des groupes permettront, dans la mise en œuvre de la situation collaborative en techniques professionnelles, de répondre à grand nombre des besoins éducatifs particuliers des élèves en grande difficulté scolaire.

Mots clés

Apprentissage collaboratif, élève en grande difficulté scolaire, besoin éducatif particulier, interaction, techniques professionnelles