

## **MISE EN ŒUVRE DES SÉQUENCES**

**Définition de la séquence** (arrêté du 24 août 1992) : Ensemble continu ou discontinu de séances, articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue d'atteindre des objectifs fixés par les programmes d'enseignement

document  
de travail

### **Intérêt et structuration de la séquence :**

Pour une séquence, la logique de succession des séances est guidée par :

- ① Par la chronologie d'acquisition des éléments qui composent les compétences visées (savoirs, savoirs faire, savoir méthodologiques...)
- ② Par la chronologie de la fabrication ou de l'intervention (logique de traitement de la tâche, logique de production, logique de complexité croissante, logique d'antériorité). Cette logique est souvent dictée par la chronologie de rédaction des compétences générales dans le RCDP, exemple : s'informer, préparer, exécuter, contrôler, communiquer.
- ③ Par la chronologie des apprentissages chez l'élève (découverte, intégration/Application, Transfert)

La fiche séquence est essentielle et montre l'organisation de la séquence. Elle est un intermédiaire entre le plan de formation et les séances qu'elle décrit.

La séquence s'organise à partir d'une entrée qui peut être une tâche professionnelle, une compétence plus générale donnée par un centre d'intérêt, des modules. Les activités réalisées permettent l'acquisition des compétences arrêtées, à acquérir.

La séquence permet également un autre mode d'organisation du cahier des élèves. Elle se situe dans une logique « d'étude cas » avec tous les documents (techniques, constructeurs, cours, TP, TD, évaluations) ayant permis de régler le cas. Le cahier cesse d'être une suite de documents sans logique apparente. Les TP et les cours y forment un ensemble cohérent, intégrés vers l'acquisition d'un processus de résolution d'un cas : celui posé lors de la mise en situation de la séquence (par exemple, la maîtrise de la tâche professionnelle objectif de la séquence)

Il faut noter que les mises en situations propres à chaque séance (TP, TD ou cours...) doivent rester en cohérence avec la mise en situation globale de la séquence.

### **Observations :**

**L'intitulé d'une séquence** : On évitera de reprendre un titre de « savoir associé » (par exemple , la métrologie, les moteurs à courant alternatifs, les matériaux...) mais plutôt, une fabrication, une méthodologie, une activité dont la complexité nécessite plusieurs séances, le titre doit être « actif » et ramener à une problématique professionnelle contextualisée (par exemple Villa Amélie : mur de clôture, mesurer pour diagnostiquer en matériel de parc et jardin, Intervention sur un train roulant, Fabrication d'un carbet de jardin, Mise en service d'équipements...). Ces éléments vont varier en fonction de la filière (production ou service)

**Contenu** : La fiche séquence garde un niveau supérieur à la fiche séance : Trop de détails y sont inutiles, il s'agit d'avoir une vision globale de la problématique et de la chronologie des séances qui y sont détaillées. Aussi, certaines précisions trop pointues sont à réserver aux documents de la séance.

**Exemple :**

- Le détail des activités peut être réservé à la fiche séance. La chronologie et le contenu du travail (ou du questionnement) suivra les étapes d'apprentissage pour un élève
- Les pré-requis, à porter spécifiquement pour chaque séance, ne sont pas forcément utiles en détail au niveau de la fiche séquence (les spécifier de façon globale, ce qui permettrait éventuellement de faire le lien avec les séquences précédentes). Au niveau de la séance par contre ils devront être libellés en compétence (ou savoir-faire...)

Remarques sur l'indication des évaluations formatives parfois notée dans la fiche séquence :

L'évaluation formative est omniprésente du début à la fin des séances. Elle prend toutes les formes possibles, écrite, orale... donc lui accorder une colonne c'est forcément la réduire. Son utilité est dans l'immédiateté : elle permet de réajuster en temps réel ce qui est mal ou pas compris. Et on ne peut en préciser d'avance le contenu, car justement ce contenu variera en fonction de la façon dont les élèves réagissent à l'apport, comprennent ce qui est fait. Le principal intérêt de son exploitation réside dans l'immédiateté de la régulation.

Donc pas de mention systématique des évaluations formatives dans la fiche séquence.

A propos des compétences portées sur la fiche séquence : retenir uniquement celle qui sont à acquérir lors de la séquence. Si la tâche professionnelle dont l'acquisition est visée, nécessite la mise en œuvre d'une compétence acquise antérieurement, la spécifier dans les pré-requis.

Cette compétence déjà acquise mais mobilisée pour les besoins peut faire l'objet d'évaluation sommative dans un contexte de transfert de cette compétence.

## **CONTENU D'UN DOSSIER SÉQUENCE**

- Un page de garde du dossier séquence
- La fiche globale de la séquence
- Environ 4/6 séances dont :
  - ✓ La séance n°1 sur la mise et situation et l'analyse de la mise en situation
  - ✓ Une séance "savoir technologique associé"
  - ✓ Une séance TP, TD (différents)
  - ✓ La séance de synthèse
  - ✓ Une séance de généralisation
- Les évaluations qui correspondent
- Les documents de gestion du groupe (rotation, organisation...)
- Les documents de suivi du groupe
- Les ressources nécessaires (ou leur description)
- Une fiche de déroulement pour au moins l'une des séances arrêtées
- La fiche de séance éventuellement (différents noms: fiche contrat, fiche pédagogique, ...)
- Autres documents que vous estimez pertinent...