

Label « Lycée des métiers »

GUIDE DE L'ÉTABLISSEMENT ET DES AUDITEURS LDM 102

Édition du 31 mars 2022



Délégation Régionale Académique de la Formation Professionnelle, Initiale et Continue



Table des matières

A.	Démarche qualité.....	3
B.	Universalité de la démarche qualité.....	4
C.	Clarification du label	5
D.	Articulation avec l'évaluation des établissements	5
E.	Pilotage de la démarche au sein de l'établissement	6
F.	Démarche académique Lycée des Métiers.....	7
I)	Le processus de labellisation.....	7
II)	Les différents acteurs	8
III)	Les textes de référence	9
IV)	Les documents utilisés	9
V)	Le cycle du label	10
VI)	Le suivi et l'accompagnement de la démarche.....	10
VII)	Le renouvellement du label.....	11
G.	Synoptique des 8 critères : 7 nationaux et 1 académique	11
H.	Le dossier de labellisation	13
I)	Objectif du dossier	13
II)	Finalité du dossier	13
III)	Modalités de rédaction.....	13
IV)	Compléter le dossier de labellisation	13
V)	Les preuves.....	13
VI)	Présentation synoptique du dossier de labellisation LDM 101	14
VII)	Présentation synoptique du tableau de suivi des indicateurs d'évaluation LDM 103.....	18
I.	Référentiel lycée des métiers	19
	Critère 1 : Une offre de formation professionnelle construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation.....	19
	Critère 2 : l'accueil du public de statuts différents	27
	Critère 3 : Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion.....	31
	Critère 4 : L'organisation d'actions culturelles	34
	Critère 5 : La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale	37
	Critère 6 : La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale prévu à l'article L.122-2.....	40
	Critère 7 : Une politique active de communication	43
	Critère 8 : Une stratégie de formation en milieu professionnel	47

A. Démarche qualité

Le label « lycée des métiers » engage les établissements dans une démarche qualité de l'enseignement et de la formation professionnelle. L'enjeu est d'améliorer l'efficacité et l'équité de la voie professionnelle afin de viser la réussite des élèves et des apprenants.

Cette démarche permet d'inscrire la communauté éducative d'un établissement dans un processus d'amélioration continue et d'accompagner les élèves tout au long de leur parcours de formation pour élever leur niveau de qualification.

Cette démarche implique que les établissements scolaires formalisent des objectifs pour chaque critère de labellisation en tenant compte de la politique nationale et académique mais également de leur environnement socioéconomique, qu'ils explicitent la manière de les atteindre et mesurent leur progression.

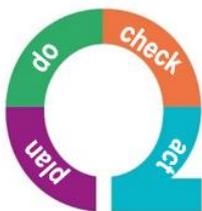
Une démarche qualité se fonde sur :

→ des principes :

- l'attention aux parties prenantes internes et externes à l'établissement ;
- l'importance du leadership et l'engagement de la direction ;
- la démarche participative, l'implication des personnels ;
- l'approche processus ;
- l'analyse des risques : prévention plutôt que correction ;
- l'amélioration continue ;
- l'évaluation et l'auto-évaluation factuelles et fondées sur les données, les faits.

→ une méthode :

- écrire ce que l'on veut faire collectivement,
- faire ce que l'on a écrit,
- agir,
- évaluer les résultats pour réguler,
- et faire la preuve.



La méthodologie d'assurance qualité est fondée sur l'amélioration continue, établie par Deming¹ ou PDCA :

- plan / planifier
- do / mettre en œuvre
- check / évaluer
- act / agir, améliorer.

Le guide d'autoévaluation Qualéduc² est une ressource à votre disposition pour vous aider dans la mise en œuvre de la démarche lycée des métiers.

Une rubrique « lycée des métiers » a été créée sur le site Éduscol pour informer au niveau national sur la démarche : <http://eduscol.education.fr/cid47596/le-label-lycee-des-metiers.html>

¹ William Edwards Deming a popularisé la [méthode du PDCA](#) dans les années 1950 en présentant cet outil

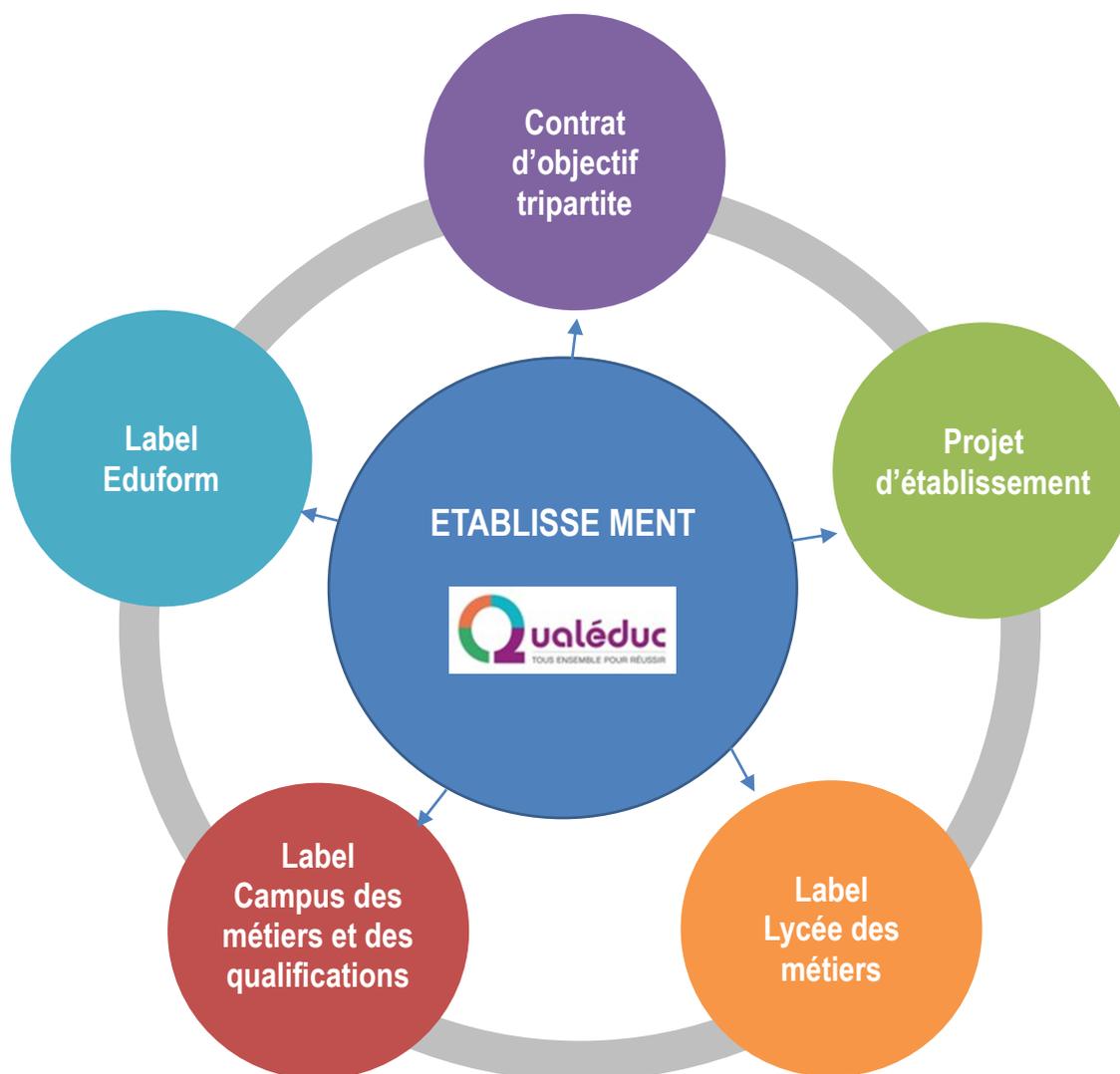
² Guide Qualéduc disponible sur Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid59929/projet-qualifieduc.html>

B. Universalité de la démarche qualité

La démarche qualité doit permettre un management transversal de l'établissement dans son travail de :

- contractualisation avec le contrat d'objectif tripartite,
- création de collectif de travail par :
 - o la démarche participative dans la rédaction du projet d'établissement,
 - o la démarche lycée des métiers autour des 7 critères nationaux et du critère académique,
- mise en réseaux dans le cadre des campus des métiers et des qualifications.

Il existe un référentiel qualité, support du label EDUFORM, pour la formation professionnelle continue. Ce label certifie les activités des GRETA au sein des établissements



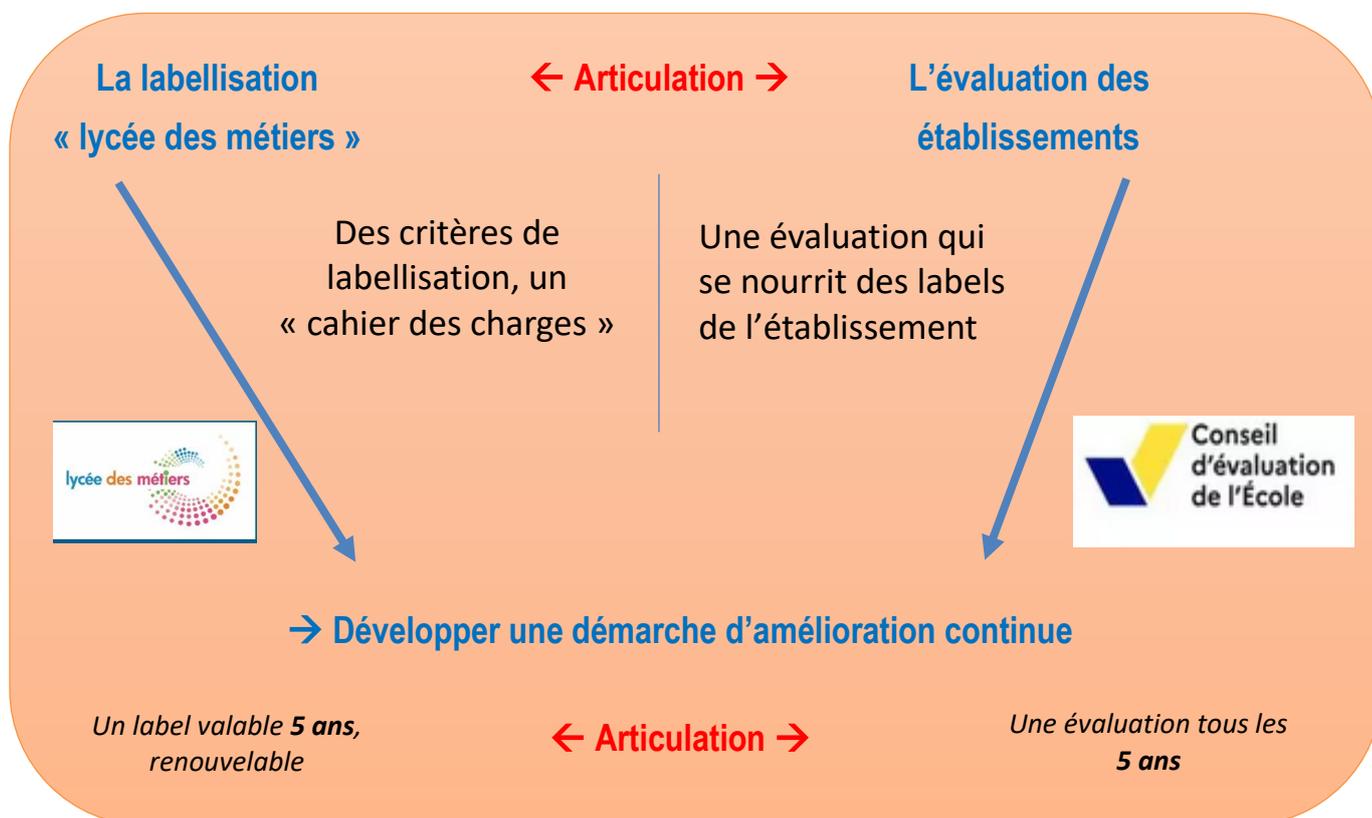
Mais aussi :
labels thématiques : égalité filles-garçons, Euroscol, E3D,

C. Clarification du label

Le label « lycée des métiers » et le label « campus des métiers et des qualifications », se distinguent à la fois par leur périmètre et par leur procédure de labellisation. (extrait de la circulaire 2016-129 du 31-8-2016)

	Lycée des métiers	Campus des métiers et des qualifications
Périmètre	Un établissement (lycée professionnel, lycée polyvalent)	Un réseau d'acteurs comprenant au moins un établissement public local d'enseignement (EPL) et un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)
	Une offre de formations professionnelles	Une offre de formations secondaires et supérieures
Processus de labellisation	Projet porté par l'établissement public ou privé sous contrat	Projet porté par le rectorat et le conseil régional
	Critères orientés sur la politique éducative	Critères orientés sur le développement économique et social
	Label académique délivré par le recteur d'académie, sur proposition du groupe académique « lycée des métiers », après avis du conseil académique de l'éducation nationale (CAEN)	Label national délivré par les ministres en charge de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de l'économie et de l'emploi, sur proposition du conseil national éducation-économie (CNEE)

D. Articulation avec l'évaluation des établissements



E. Pilotage de la démarche au sein de l'établissement

Définir une stratégie

- Articuler les actions avec le contrat d'objectif tripartite et le projet d'établissement
- Définir une stratégie d'action
- Prendre appui sur les instances :
 - conseil pédagogique
 - conseil d'administration
- Faire adhérer à la démarche :
 - Fédérer autour de la démarche
 - Créer un collectif démarche d'amélioration continue
 - Nommer un coordonnateur de la démarche
 - Faire participer les élèves et les familles, les partenaires
- Aborder régulièrement le sujet en réunion de direction

Organiser la mise en oeuvre

- Créer une équipe par critère
- Désigner un coordonnateur pour chaque critère
- Fixer un calendrier de travail
- Tracer la démarche
- installer des outils partagés numérique ou non :
 - Dossier de la démarche
 - Tableau des indicateurs
 - Collecte de preuve
- uniformiser les documents utilisés pour tous les projets (ex fiche qualéduc simplifiée)

Suivre la démarche

- Ritualiser des rendez-vous démarche qualité plusieurs fois par an
- Relever les indicateurs d'évaluation régulièrement
- Vérifier l'adéquation des objectifs à atteindre et des actions mises en oeuvre
- Réguler les actions pour mieux atteindre les objectifs

Communiquer autour de la démarche

- À l'interne :
- Auprès des enseignants
 - Auprès des instances

À l'externe

- Auprès des élèves
- Auprès des familles
- Auprès des partenaires économiques
- Auprès des collectivités territoriales

Diversifier les vecteurs de communication

- Mail
- Lettre d'information
- Presse
- Réseaux sociaux
- onglet label LDM sur le site internet

F. Démarche académique Lycée des Métiers

I) Le processus de labellisation



- L'établissement scolaire s'engage dans la démarche
 - Le vote du Conseil d'administration officialise l'engagement
 - Une équipe est constituée
 - Un échéancier permet de projeter une date de labellisation
 - L'équipe travaille sur le dossier

L'établissement adresse le compte rendu de vote du CA avant l'entrée dans la démarche ainsi que le formulaire « LDM100 Engagement de l'établissement » à drafpic-ldm-lyon@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

- L'établissement s'engage dans la labellisation
 - Un état des lieux est réalisé par rapport aux 8 critères
 - L'établissement s'engage dans une démarche de progrès
 - sur des critères choisis
 - pour une durée déterminée
 - Il manifeste sa volonté d'être audité auprès des services de la DRAFPIC :
 - soit en répondant à une sollicitation du Rectorat
 - soit par courrier adressé à l'attention du pilote académique « Lycée des Métiers » au secrétariat des IEN - Rectorat.

Selon le calendrier défini, le responsable d'audit prend contact avec le chef d'établissement et détermine la date de l'audit et son organisation (LDM 004 Plan d'audit). *Nota pour la campagne de labellisation 2022 : afin de prendre en compte le contexte actuel, le groupe technique académique composé d'auditeurs expertisera le dossier et pourra si nécessaire demander des compléments d'information.*

- L'établissement met en place un tableau de bord
 - il reprend les indicateurs répondant aux 8 critères
 - il réalise un suivi des actions

L'audit est réalisé sur la base des 8 critères par des auditeurs formés et habilités. **Nota pour la campagne de labellisation 2022 : afin de prendre en compte le contexte actuel, le groupe technique académique composé d'auditeurs expertisera le dossier et pourra si nécessaire demander des compléments d'information.**

- Le rapport de synthèse et le rapport d'audit (LDM 006 et LDM 007) sont transmis à l'établissement, qui a une semaine pour adresser ses éventuelles remarques accompagnées des preuves afférentes au responsable d'audit. Passé ce délai, le rapport sera communiqué au rectorat.
- La demande de labellisation sera ensuite transmise au groupe de pilotage puis au groupe académique pour étude du dossier.
- Après avis favorable de Monsieur le Recteur, la demande de labellisation fera l'objet d'une présentation devant le CAEN (conseil académique de l'éducation nationale).
- La labellisation sera rendue officielle par diffusion au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale.

II) Les différents acteurs

L'acteur principal reste l'établissement. Une démarche de progrès comme celle du Lycée des Métiers demande un engagement fort et une implication de tous les membres de celui-ci.

- L'inspecteur référent d'établissement
Il aide à informer les équipes, il conseille pour améliorer le service aux usagers et faire de l'établissement un pôle de compétences reconnu. Il aide à la mise en conscience des critères et à l'engagement de l'établissement.
- Le groupe d'auditeurs :
Le groupe d'auditeurs comprend des IEN, IA-IPR, CFC, chefs d'établissement, DDF, chargés de mission, directeurs de CIO et membres extérieurs à l'Éducation Nationale. Ils ont tous été formés à la réalisation d'audits, et utilisent les outils académiques. Le recrutement est réalisé par l'intermédiaire de la parution au BIR d'une offre de formation.
- Le groupe technique :
Il est animé par l'IEN chargé du pilotage du dossier. Sa composition est précisée dans le formulaire LDM 202 Composition du groupe technique. Il organise et accompagne la démarche Lycée des Métiers dans l'académie :
 - création et modification des documents de base : « Mallette LDM Académie Lyon » ;
 - information formation des chefs d'établissement,
 - formation des auditeurs,
 - planification des audits,
 - préparation des dossiers pour présentation aux différents groupes.
- Le groupe de pilotage :
Il est présidé par le délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue, et est composé du pilote et des membres du groupe technique, des IA IPR, IEN, chefs d'établissement, directeurs de CIO, CFC. Sa composition est précisée dans le formulaire LDM 203 Composition du groupe de pilotage. Il étudie les propositions de labellisation et les documents de suivi, il a un rôle de conseil et d'alerte, il peut refuser la présentation d'un dossier au groupe académique s'il juge que l'engagement n'est pas suffisant au vu du dossier de labellisation, du rapport de synthèse et du rapport d'audit.
- Le groupe académique :
Les propositions de labellisation sont soumises au recteur lors de la réunion du groupe académique. Au vu des rapports d'audit et de synthèse et des éventuelles fiches d'écart, ce groupe peut proposer :

- la labellisation ou le renouvellement du label,
- un audit complémentaire,
- l'ajournement,
- la suspension du label
- la radiation du label.

Les motifs d'ajournement, de suspension, de radiation peuvent faire l'objet d'une fiche d'écart.

Ce groupe présidé par le recteur comprend le délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue, des membres des corps d'inspection territoriaux, des représentants du conseil régional, des représentants des milieux professionnels, des chefs d'établissement, des DDF, des gestionnaires, des enseignants, des parents d'élèves, des représentants syndicaux.

III) Les textes de référence

- [Circulaire n° 2016-129 du 31-8-2016](#)
- [Décret n°2016-48 du 27 janvier 2016](#)
- Code de l'éducation [D335-1](#) [D335-2](#) [D335-3](#) et [D335-4](#)

IV) Les documents utilisés

Tous les documents communs aux établissements scolaires et aux auditeurs sont référencés dans la mallette de labellisation.

Référence	Document
LDM 100	Formulaire engagement dans la démarche
LDM 101	Dossier de labellisation établissement
LDM 102	Guide de l'établissement et des auditeurs
LDM 103	Tableau de suivi des indicateurs d'évaluation
LDM 104	Questionnaire audités
LDM 105	Demande de renouvellement du label

Le **Formulaire engagement dans la démarche (LDM 100)** permet à l'établissement de formaliser l'entrée dans la démarche et de la planifier.

Le **dossier de Labellisation (LDM 101)**, complété par l'établissement scolaire, sert de base au travail des auditeurs.

Le **guide de l'établissement et des auditeurs (LDM 102)** permet de préciser les critères de labellisation et les attentes des auditeurs, de communiquer le référentiel de l'audit aux auditeurs et aux établissements.

Le fichier **Tableau de suivi des indicateurs d'évaluation (LDM 103)** permet de communiquer l'avancement dans la démarche - voir chapitre VI) Suivi et évaluation de la démarche.

Le formulaire **Demande de renouvellement du label (LDM 105)** permet à l'établissement de formaliser le renouvellement.

Le **questionnaire « audités » (LDM 104)** permet à l'établissement de contribuer à l'amélioration de la démarche en apportant son appréciation et ses commentaires.

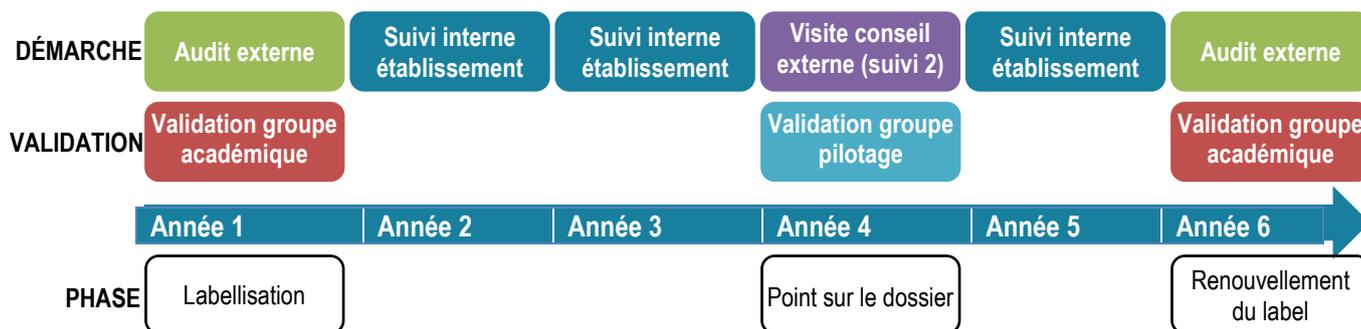
La fiche d'écart

Les modalités d'utilisation et d'émission des fiches d'écart doivent être présentées lors de la réunion de clôture et jointes au rapport d'audit.

Cette fiche est renseignée par le responsable d'audit dans le cas de l'identification d'une absence de mise en œuvre totale ou d'une mise en œuvre très partielle d'un critère du référentiel LDM (voir **processus d'audit LDM 009**).

Les fiches écart sont jointes au rapport d'audit.

V) Le cycle du label



VI) Le suivi et l'accompagnement de la démarche

Le suivi et l'accompagnement des établissements sont une étape de la procédure de labellisation (art. D335-2 à 4 du code de l'éducation nationale)

Le suivi permet de vérifier l'engagement dans les actions programmées, d'inciter les établissements à s'organiser et de soutenir la dynamique de progrès.

Deux types de suivis sont mis en place :

Le suivi interne à l'établissement

L'établissement doit organiser un suivi à l'interne annuellement un suivi des actions en lien avec les 8 critères du label. Le comité de pilotage du label a en charge d'accompagner la démarche d'amélioration continue de chaque critère en tenant à jour annuellement :

- Le dossier de labellisation LDM101
- Le tableau de suivi des indicateurs d'évaluation LDM103

Le suivi externe à l'établissement dit SUIVI 2

Trois ans après la labellisation, un accompagnement externe de l'établissement par les auditeurs permet de préparer le l'audit de renouvellement. La différence avec un audit se situe dans la posture qui relève du conseil. Les auditeurs apportent des conseils d'amélioration de la démarche dans l'établissement ainsi que dans le choix des actions terminées et des engagements qui seront présentés lors de l'audit de renouvellement.

- La période de réalisation des suivis conseils s'étend du mois de mars au à novembre de l'année.
- Le support de ce suivi conseil est **le dossier de labellisation LDM101** et le **tableau de suivi des indicateurs d'évaluation LDM 103**. Il est tenu à jour annuellement. Il est transmis aux auditeurs 15 jours avant la date retenue pour la visite dans le respect du déroulement du processus « lycée des métiers ».
- La rencontre pour ce suivi conseil se déroule sur une demi-journée selon un plan d'intervention établie conjointement par le chef d'établissement et le responsable d'audit.
- Pour chaque critère il s'agit de rencontrer le pilote et éventuellement les personnes proposées par le chef d'établissement. Les auditeurs apprécieront alors l'état de réalisation des engagements déclarés lors du précédent audit. Ils s'assureront que les actions correspondent aux critères, que les objectifs, dates de réalisation, indicateurs, et preuves sont précisés.

- Un rapport de synthèse avec des conseils est rédigé (LDM 006). Ce document est envoyé à l'établissement ainsi qu'au rectorat drafpic-ldm-lyon@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr
- Le rapport sera étudié en groupe de pilotage mais non présenté au groupe académique.

Le groupe d'auditeurs comprend des Inspecteurs, CFC, chefs d'établissement, DDF, chargés de mission, directeurs de CIO. Ils ont tous été formés à la réalisation d'audits, ils utilisent les outils académiques. Le guide (LDM 102) sert de référence au travail réalisé pour l'établissement et pour les auditeurs.

VII) Le renouvellement du label

5 ans après la labellisation (ou son renouvellement), il est procédé à un audit de renouvellement. La procédure de renouvellement est identique à celle de labellisation. Cet audit fera l'objet d'une organisation académique au même titre et avec les mêmes outils que les audits de labellisation. De plus, les engagements pris lors de la labellisation et du suivi 2 seront suivis et vérifiés.

Les différentes modalités de mise en œuvre des audits et des suivis sont décrites sur le document LDM 009 : Processus audit LDM et le document LDM 012 : Processus suivi LDM.

Nota pour la campagne de labellisation 2022 : afin de prendre en compte le contexte actuel, le groupe technique académique composé d'auditeurs expertisera le dossier et pourra si nécessaire demander des compléments d'information.

G.Synoptique des 8 critères : 7 nationaux et 1 académique



H. Le dossier de labellisation

I) Objectif du dossier

- *Présenter le contexte de l'établissement et ses particularités*
- *Présenter l'articulation de travail mené dans le cadre du LDM avec le projet d'établissement et le contrat d'objectif*
- *Présenter le travail réalisé au sein de l'établissement pour chaque critère*

II) Finalité du dossier

- *Créer un collectif de travail autour du dossier lycée des métiers pérenne dans le temps*
- *Tracer le travail réalisé*

III) Modalités de rédaction

- *Diagnostiquer la situation au regard de chaque critère*
- *Présenter les résultats obtenus à la suite des différentes actions déjà conduites.*
- *Proposer un certain nombre d'actions visant à progresser.*
- *Identifier des indicateurs d'évaluation dans un tableau de synthèse pour mesurer le chemin parcouru*

IV) Compléter le dossier de labellisation

Vous trouverez pages suivantes une fiche action et une fiche action avec des aides pour construire un dossier de Labellisation LDM101 utile aux auditeurs mais aussi à votre établissement.

Le dossier de labellisation doit d'attester de votre travail autour des différents critères afin de faciliter le travail de l'auditeur qui doit, au regard des critères :

- Déterminer la conformité ou non des éléments de la démarche
- Déterminer l'efficacité du système qualité mis en œuvre
- Collecter des preuves pendant l'audit pour étayer les conclusions du rapport
- Faciliter la décision du groupe académique d'attribuer le label ou non

V) Les preuves

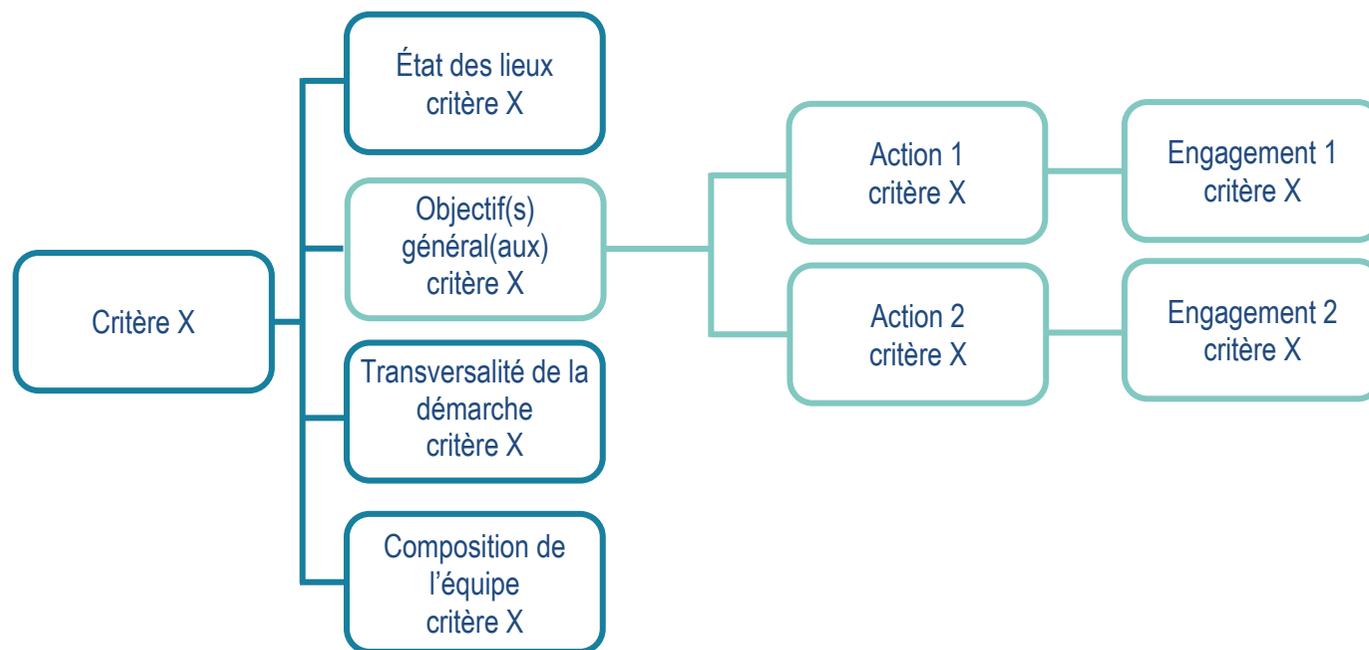
Les preuves doivent être tenues à disposition des auditeurs.

Il n'est pas nécessaire de les numériser et de les envoyer aux auditeurs en complément du dossier de labellisation LDM 101

VI) Présentation synoptique du dossier de labellisation LDM 101



POUR CHAQUE CRITÈRE



Critère X**Libellé du critère****ÉTAT DES LIEUX DU CRITÈRE X**

S'appuyer sur les axes de travail proposés dans le guide pour chaque critère afin de décrire les éléments qui ont déclenché l'action dans le contexte de l'établissement
 Sur quels constats basez-vous votre travail ? Quels sont les besoins identifiés ? Que faut-il résoudre au niveau des élèves, de la classe, de l'établissement ?

OBJECTIF GÉNÉRAL DU CRITÈRE X

Donner l'objectif ou les objectifs principaux à atteindre par les actions proposées

TRANSVERSALITE DE LA DÉMARCHE QUALITÉ : CRITÈRE X1

Axe du projet d'établissement	Mettre en lien avec un axe du projet d'établissement éventuellement
Axe du contrat d'objectif tripartite	Mettre en lien avec un axe du projet d'établissement éventuellement
Axe du campus des métiers et des qualifications	Mettre en lien avec un axe de travail du campus des métiers et des qualifications éventuellement

ÉQUIPE CRITÈRE X

	Nom	Prénom	Fonction
Coordonnateur critère X			
Membres équipe critère X	L'objectif de ce tableau est de présenter le collectif de travail créé autour du critère pour plusieurs années.		

CRITÈRE X : ACTION 1 :

Une action présente la mise en œuvre d'un dispositif achevé avec ses objectifs de travail et de leurs évaluations.

Dénomination	Choisir un titre représentatif de l'action		
Durée action	L'action peut durer plusieurs années pour appliquer une démarche d'amélioration continue sur une action	Action pérenne	OUI ou NON Supprimer la mention inutile
Description	Décrire de manière narrative et rapide le dispositif opérationnel afin de permettre à une personne extérieure de comprendre.		

OBJECTIF INDICATEUR ÉVALUATION

Objectifs	Indicateurs	Mesure début (N)	Mesure suivi 2 (N+3)	Mesure fin (N+5)	Plus-value
Objectif opérationnel 1	Indicateur d'évaluation 11	Mesure au début de l'action	Mesure au milieu de l'action	Mesure en fin d'action	Décrire les effets sur les élèves, les enseignants, l'établissement, le réseau d'établissement, les partenaires
	Indicateur d'évaluation 12	Mesure au début de l'action	Mesure au milieu de l'action	Mesure en fin d'action	
Objectif opérationnel 2	Indicateur d'évaluation 21	Mesure au début de l'action	Mesure au milieu de l'action	Mesure en fin d'action	
	Indicateur d'évaluation 22	Mesure au début de l'action	Mesure au milieu de l'action	Mesure en fin d'action	

MISE EN ŒUVRE (moyen engagé, calendrier, lieu, modalité d'organisation)

Moyens engagés	Calendrier	Lieux	Modalités d'organisation
QUOI Décrire à l'aide de quoi l'action est mise en œuvre : le nombre d'heure EDT consacrées, le nombre de réunion, les moyens matériels mobilisé, le budget, ... Lister les partenariats et leur contenu le cas échéant	QUAND Eléments de temporalités de l'action	OÙ	QUI QUAND COMMENT Décrire les méthodes mises en œuvre

Points forts	Axes de progrès	Conclusion
Lister les ressources ou points d'appui qui permettent de faire progresser l'action Lister les effets et l'impact de l'action	Lister les difficultés ou les points de vigilance à améliorer	Evaluer la pertinence de l'action au regard des moyens engagés et des effets constatés

CRITÈRE X : ENGAGEMENT 1 :

Un engagement présente une action à venir et les attendus de cette action. L'engagement peut être la reprise d'une action avec des objectifs d'amélioration et une visée régulée, modifiée

Dénomination	Choisir un titre représentatif de l'action
Description	Décrire de manière narrative et rapide le dispositif opérationnel afin de permettre à une personne extérieure de comprendre. Décrire les changements visés par cette action, ses attendus

PLANIFICATION - OBJECTIF - INDICATEUR - ÉVALUATION

Animateur engagement	Durée de l'action	Objectifs	Indicateur	Mesure à N
A Dupont, enseignant	3 ans	Objectif opérationnel 1	Indicateur d'évaluation 1	0
		Objectif opérationnel 2	Indicateur d'évaluation 2	28
		Objectif opérationnel 3	Indicateur d'évaluation 3	25%

MISE EN ŒUVRE (moyen engagé, calendrier, lieu, modalité d'organisation)

Moyens engagés	Calendrier	Lieux	Modalités d'organisation
QUOI Décrire à l'aide de quoi l'action est mise en œuvre : le nombre d'heure EDT consacrées, le nombre de réunion, les moyens matériels mobilisé, le budget, ... Lister les partenariats et leur contenu le cas échéant	QUAND Eléments de temporalités du projet	OÙ	QUI QUAND COMMENT Décrire les méthodes mises en œuvre

VII) Présentation synoptique du tableau de suivi des indicateurs d'évaluation LDM 103

ÉTABLISSEMENT DATE 1ERE LABELLISATION DATE VISITE SUIVI 2	DATE VISITE SUIVI 2 DATE RENOUVELLEMENT
---	--

Critère X : aaa

Obejctif(s) général(aux) du critère							
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

CRITÈRE X / ACTION 1

Sous-Objectifs	Indicateurs	Date mesure 1 :	Date mesure 2 :	Date mesure 3 :	Date mesure 4 :	Date mesure 5 :	Plus-value

CRITÈRE X / ACTION 2

Sous-Objectifs	Indicateurs	Date mesure 1 :	Date mesure 2 :	Date mesure 3 :	Date mesure 4 :	Date mesure 5 :	Plus-value

Document à présenter lors de l'audit de labellisation ou de renouvellement et lors de la visite de suivi 2

CRITÈRE X / ENGAGEMENT 1

Sous-Objectifs	Indicateurs	Date mesure 1 :	Date mesure 2 :	Date mesure 3 :	Date mesure 4 :	Date mesure 5 :	Plus-value

CRITÈRE X / ENGAGEMENT 2

Sous-Objectifs	Indicateurs	Date mesure 1 :	Date mesure 2 :	Date mesure 3 :	Date mesure 4 :	Date mesure 5 :	Plus-value

I. Référentiel lycée des métiers

Critère 1 : Une offre de formation professionnelle construite autour d'un ensemble de métiers et de parcours de formation

L'offre de formations professionnelles propose des parcours ascendants, favorise les passerelles et les parcours mixtes. L'établissement met en valeur les métiers et les parcours qui y conduisent.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none">• Contexte de l'offre, analyse des données économiques (taux de pression sur les diplômés, données rectorales (DAFPIC, GRETA, corps d'inspection, ...) régionales et des branches professionnelles)• Cohérence de l'offre (suivi de cohorte, insertion professionnelle, parcours de l'élève, travail en réseau d'établissement, ...)• Les projets d'évolution de la structure (en tenant compte du bassin de formation, des filières, de l'échelle académique et régionale)• Les outils permettant aux usagers de connaître l'offre : cartographie des réseaux existants
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Communiquer l'offre de formation en identifiant un ou deux champ(s) dominant(s) de métier pour l'établissement en cohérence avec la dénomination souhaitée.• Inscrire l'offre de formation dans une logique d'un lycée des métiers en complémentarité avec les autres établissements de son bassin.• Travailler en réseau avec les autres établissements pour proposer une offre de formation complète.• Créer un groupe de travail en réseau d'établissement pour s'assurer d'une offre de formation complète pour l'ensemble des filières (adéquation à l'insertion professionnelle, partage des RH, des plateaux techniques, ...)
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none">• Valoriser les différentes filières et champs métiers• Créer une cartographie des parcours de formations possibles• Favoriser et accompagner les entrées et sorties aux différents niveaux• Mettre en place des dispositifs, de type passerelle pour assurer le passage fluide des élèves d'un niveau à l'autre (3^{ème}/2^{nde} – CAP/Bac pro – Bac pro/Bac techno – Bac pro/BTS)
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Cohérence de l'offre de formation• Outils de communication autour de l'offre de formation• Lisibilité des parcours possibles

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 1

Conformité	<ul style="list-style-type: none">• Dénomination de la (ou les) filière(s) métier(s)• Modalités d'accompagnement des parcours• Listes des diplômes, titres, certifications de qualification professionnelles préparés• Niveaux de formation, capacité d'accueil, effectifs réels• Outils de présentation de l'établissement (site internet, plaquettes...)• Équipes pédagogiques (liste des enseignants, qualifications, ancienneté)• Locaux et équipements (guide des équipements)• Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none">• Conformité au critère• Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables

- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 1

Pilotage : **Accompagnement – conseil :** Inspecteurs référents, inspecteurs disciplinaires
DAFPIC – IEN ET/EG – IA-IPR **Partenaires :** Région et branches professionnelles

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 1

1. Conformité a minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : La filière métier est identifiée. Les diplômes préparés sont en cohérence avec le métier affiché. <u>Oui</u> : L'offre de formation de l'établissement permet de proposer des parcours de formation du niveau V au niveau II, en interne ou en partenariat avec d'autres établissements de formation.
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : Il existe un document présentant les différentes classes ou divisions, les capacités d'accueil et les effectifs réels. <u>Oui</u> : Il existe des statistiques sur au moins deux ans retraçant les différents parcours effectués dans l'établissement, ainsi que les taux de réussite aux examens, les taux de décrochage, les taux d'insertion professionnelle, par niveau et statut.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Il existe des documents d'information interne et externe sur la filière métier, les diplômes préparés, des tableaux de suivi des effectifs. <u>Oui</u> : Il existe des documents présentant les différentes possibilités de parcours dans l'établissement (cartographie des formations et passerelles).
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : les équipes pédagogiques sont identifiées (qualification, statut, ancienneté). Les locaux et équipements sont conformes au guide des équipements par diplômes. <u>Oui</u> : L'information sur les possibilités de parcours est formalisée, disponible et partagée par les différents acteurs concernés. Des modalités de suivi de parcours sont formalisées et mises en œuvre.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'actions formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Analyser et faire évoluer l'offre de formation de l'établissement

Code de l'éducation : [art. L.111](#) (dispositions générales), [art. L. 131-1-1 et L. 131-2](#), [art. L. 211-2](#), [art. L. 214-1](#), [art. L. 214-13 et L.214-13-1](#), [art. D. 331-1 à D. 331-3](#) (formation secondaire), [art. L. 33](#) (passerelles) - Code du travail : [art. L6123-4-1](#) (stratégie coordonnée en matière d'emploi, d'orientation et de formation professionnelles) – **Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, articles 18 à 26.**

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment l'offre de formation prend-elle en compte les objectifs du projet académique ?
- Comment l'offre de formation est-elle intégrée dans le projet d'établissement et le contrat d'objectifs ?
- Avec quelles stratégies, quels objectifs, quels indicateurs connus de tous ?
- Comment l'offre de formation de l'établissement réussit-elle à conjuguer ? :
 - Les demandes d'orientation des familles (demande sociale),
 - Les différents statuts de formation (scolaire, apprentissage, formation continue),
 - Les caractéristiques socio-économiques du bassin,
 - Les évolutions des métiers et les perspectives d'insertion professionnelle,
 - Les objectifs et les prévisions du CPRDFOP.
- Comment l'offre de formation s'inscrit-elle dans l'offre d'un réseau (CMQ, d'établissement du bassin, du département...).

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Proposer des formations

- Comment l'offre de formation est-elle intégrée par l'établissement au sein d'une offre plus globale de filière ?
- Comment l'établissement propose-t-il une formation complète dans une ou plusieurs familles de métiers ?
- Quelles dispositions contribuent à la sécurisation des parcours des apprenants (passerelles, accompagnement personnalisé, préparation à l'orientation, changement de statut possible scolaire/apprentis) ?

Définir des acteurs et travailler avec des partenaires

- Comment les équipes sont-elles mobilisées (à quel moment, selon quelle(s) instance(s)) ?
- Avec quel réseau de partenaires l'établissement fait-il vivre la notion de parcours de formation (partenaires du monde économique et professionnel, établissements de formation) ?
- Sous quelle(s) forme(s) l'établissement est-il en réseau avec d'autres établissements (campus des métiers et des qualifications, lycée des métiers, PFT, mutualisation de plateau etc) ?

S'appuyer sur des stratégies pédagogiques et éducatives pour déployer les parcours de formation

- Quelle est la stratégie pédagogique développée pour faire vivre le parcours de formation tout au long du cursus ?
- Comment l'élève est-il positionné lors de son entrée en formation (évaluation diagnostique et de positionnement) ?
- Quelle personnalisation des parcours l'établissement met-il en place ?
- Comment la période spécifique d'accueil et d'intégration est-elle organisée dans l'établissement ?
- Comment la période de consolidation à l'orientation est-elle mise en place ?
- Comment un parcours est-il formalisé (supports spécifiques, organisations particulières, outils numériques) ?
- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'insèrent-elles dans la stratégie de l'établissement ?
- Comment les mesures pédagogiques mises en œuvre dans le cadre de la TVP (réalisation d'un chef d'œuvre, co-intervention, accompagnement renforcé) impactent le parcours de formation des élèves ?
- Comment sont évaluées les compétences acquises ? Quelle est la formalisation de cette évaluation ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?

Informier sur les métiers, les parcours de formation et l'insertion professionnelle

- Comment les métiers et les parcours sont-ils valorisés auprès des familles, des collègues, des partenaires ?
- L'évolution et la cohérence de l'offre de formation sont-elles envisagées et explicitées dans les instances de l'établissement ?
- Comment sont diffusées et utilisées les informations sur l'insertion professionnelle ?
- La mise en place des familles de métiers permet-elle une meilleure lisibilité des parcours de formation possibles ?
- Quelles sont les actions menées pour améliorer la transition entre le collège, le lycée et l'enseignement supérieur ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Evolution de l'offre de formation de l'établissement sur les cinq dernières années.
- Evolution des taux d'attractivité des familles de métiers et des diplômés pour les cinq dernières années.
- Impact de la scolarisation dans une famille des métiers sur les demandes d'orientation post-seconde professionnelle.
- Taux de réussite, taux de décrochage.
- Taux de poursuite d'études.
- Taux d'insertion professionnelle à N+1 et selon le niveau de qualification.
- Nombre d'offres de formation proposées pour les autres publics (apprentissage, formation continue).
- Effectifs pour chacune.
- Nombre d'élèves ayant bénéficié d'une réorientation.
- Participation à des manifestations forums, salons...
- Nombre d'actions menées en direction des familles et des élèves de collège.
- Nombre de parcours formalisés.
- Nombre de partenaires, conventions.
- Indicateurs qualitatifs et quantitatifs concernant la réflexion collective sur l'offre de formation.
- Participation des équipes à l'évaluation.

3.2

Juin 2020 - Contributeur :
Académie de Poitiers
Mise à jour fiche n° 1 guide 2017

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Organiser et suivre le parcours de formation de l'élève

Code de l'éducation : [art. L. 121-6](#) (éducation artistique et culturelle), [art. L. 313-1](#) (COP), [art. L. 331-7](#) (parcours Avenir), art. L. 332-3, [art. L. 541-1](#) et [art. L. 121-4-1](#) (éducation à la santé et à la citoyenneté), [art. L. 311-7](#) et [art. D. 311-13](#) (parcours personnalisés) – Circulaires : [n° 2013-073 du 3-5-2013](#) (parcours d'éducation artistique et culturelle), [n° 2016-092 du 20-6-2016](#) (parcours citoyen de l'élève). Arrêtés du 21-11-2018 : organisation des enseignements CAP et BAC PRO - [BO du 3 janvier 2019](#).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Cette fiche est un outil guide pour la mise en place ou le suivi :

- des parcours prévus par la réglementation ;
- des parcours personnalisés mis en place à l'initiative des établissements (plan de prévention du décrochage scolaire, inclusion...);
- des parcours de formation qui prennent en compte des aspirations des élèves ;
- des parcours adaptés aux besoins de chacun : CAP 1, 2, 3, choix de spécialité, insertion professionnelle, poursuite d'étude, changement de filière et de statut...
- Quels sont les parcours mis en œuvre dans l'établissement ?
- Comment un parcours s'insère-t-il dans la stratégie du projet de l'établissement ?
Quels sont les enjeux et les principes du parcours ? Quels sont les objectifs ciblés ?
Quelle est la communication prévue ?
- Les indicateurs et les résultats des différentes actions sont-ils diffusés et connus de tous les membres de la communauté pédagogique et éducative ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Définir des acteurs et travailler avec des partenaires

- Quels sont les acteurs impliqués ? Comment les équipes pédagogiques et éducatives sont-elles mobilisées ?
- Quels sont les moyens mis en œuvre pour personnaliser les parcours ?
- Quels sont les acteurs impliqués et les ressources utilisées pour personnaliser les parcours ? dans l'établissement ? dans la classe ? avec l'élève ? avec la famille ?
- L'établissement dispose-t-il d'un réseau de partenaires du monde économique et professionnel, d'établissements de formations, du monde culturel ?
- Comment l'interdisciplinarité est-elle développée au sein d'un parcours ?

S'appuyer sur des stratégies pédagogiques et éducatives

- Quelle est la stratégie pédagogique développée pour faire vivre le parcours tout au long du cursus (lien et évolution entre les classes) ?
- Comment un parcours est-il construit pendant le cursus de formation ? Comment un parcours est-il intégré dans les enseignements obligatoires ou optionnels ?
- Comment un parcours est-il formalisé (supports spécifiques, organisations particulières, outils numériques) ?
- En quoi un parcours est-il progressif, équilibré, diversifié, enrichissant, innovant ?
- Quelles méthodes, quelles démarches, quelles approches sont développées dans le cadre d'un parcours ?
- Comment un parcours prend-il en compte les possibilités des élèves ?
- Comment les projets s'intègrent-ils dans un parcours ? Comment les acquis des projets s'appuient-ils sur ceux des projets précédents et sont-ils valorisés dans les projets à venir
- Comment l'éducation à l'orientation des élèves est-elle mise en œuvre ?
- Quel est l'accompagnement des actions liées à l'orientation par les équipes pédagogiques et éducatives, par l'équipe de direction ?
- Comment les réorientations sont-elles accompagnées ?

Développer des compétences

- Quelle est la part d'autonomie laissée au jeune dans la construction d'un parcours, en classe et en dehors ?
- Comment les élèves peuvent-ils s'approprier les contenus d'un parcours ?
- En quoi la mise en œuvre du parcours lui permet-elle de développer sa sensibilité, son jugement, son engagement, sa connaissance de la règle et du droit ?
- En quoi un parcours permet-il de susciter l'éducation entre pairs dans des projets, d'encourager la solidarité, de développer l'esprit d'initiative et de compétences à entreprendre ?
- Comment les compétences développées et les expériences vécues à l'extérieur de l'établissement sont-elles mobilisées dans l'enchaînement d'un parcours ?
- Comment sont évaluées les compétences acquises ? Quelle est la formalisation de cette évaluation ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?
- Comment ce parcours et ces compétences sont-ils valorisés ? Auprès des élèves ? des familles ?

Coordonner les différents parcours – Communiquer

- Au sein de l'établissement, quelles instances coordonnent les différents parcours ?
- Quelle est la stratégie définie pour bâtir une progression partagée entre les différents parcours ?
- Comment les différentes expériences des élèves, quelles qu'elles soient, sont-elles réinvesties ?
- Quelles sont les actions de communication réalisées en interne et en externe ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

Indicateurs de réussite

- VA Taux de réussite.
- Taux de réussite et résultats par PCS.
- Proportion d'élèves en retard.
- VA Taux d'accès (dont d'accès aux diplômes).
- Demande des familles / décision d'orientation.
- Taux de poursuite d'étude.
- Taux d'insertion professionnelle (N+1).
- Taux de décrochage.
- Taux de participation des élèves aux actions proposées.
- Traçabilité des étapes du parcours.

Indicateurs d'accompagnement

- Adéquation entre projet et résultat de l'orientation.
- Nombre de partenaires, de conventions.
- Proportion d'élèves bénéficiant d'un dispositif de personnalisation de leur parcours.
- Nombre de parcours formalisés.
- Proportion d'élèves ayant fait l'objet ou bénéficié d'un changement d'orientation lycées.
- Taux de participation à des forums.
- Nombre d'actions menées en direction des familles et des élèves.

2.5

Juin 2020 - Contributeur :
Académie de Poitiers
Mise à jour fiche n° 1 guide 2017

Mettre en œuvre le parcours CAP en 1, 2 ou 3 ans

Code de l'éducation : articles D337-1 à D337-25-1 [Arrêté du 21-11-2018](#) (grille horaire), [arrêté du 3-4-2019](#) (programmes) et [arrêté du 30-8-2019](#) (épreuves). [Arrêté du 19-4-2019](#) et [Note de service n° 2019-023 du 18-3-2019](#) (organisation des enseignements) [Vadémécum Adapter les parcours de formation des élèves en CAP en 1, 2 ou 3 ans Juin 2019 \(Eduscol\)](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- L'ensemble des CAP de l'établissement entre-il dans le périmètre de mise place du CAP 123 ?
- Si non, sur quelle base ces choix ont-ils été effectués ? Sont-ils évolutifs ?
- Selon quel calendrier la généralisation du CAP 123 est-elle prévue ?
- Le conseil pédagogique a-t-il été impliqué dans les travaux menés ?
- Un projet de formation a-t-il été formalisé ? Si oui, à quelle échelle (par spécialité, par regroupement de spécialité, pour l'établissement) ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Adapter la durée du parcours

- Quel est le profil des jeunes pour lesquels une proposition de parcours CAP en 1 an est formulée ?
- Quel est le profil des jeunes pour lesquels une proposition de parcours CAP en 3 ans est formulée ?
- A quel(s) moment(s) du parcours du jeune la proposition de la durée de formation est-elle faite ?
- Comment la durée de formation est-elle définie (étapes, place des professeurs et de l'équipe de direction...) ?

Aménager l'organisation pédagogique de la formation (adaptation du parcours)

- Des aménagements des enseignements en établissement sont-ils mis en place ou étudiés pour permettre la différenciation du parcours de formation en 1, 2 ou 3 ans ?
- Des modules spécifiques sont-ils proposés ?
- En quoi les heures d'AP, consolidation, accompagnement à l'orientation contribuent-elles à faciliter cette adaptation du parcours en 1, 2 ou 3 ans ?
- Des aménagements des PFMP en termes de calendrier et/ou objectifs de formation sont-ils mis en place ou étudiés ?

Adapter la pratique pédagogique dans la classe

- Quelles démarches de différenciation pédagogique sont mises en place ?
- Quelles démarches de remédiation sont exploitées ?
- Quelle mutualisation de ces pratiques à l'échelle de l'équipe pédagogique ? de l'établissement ? de la filière (niveau académique ou inter académique) ?

Evaluer et suivre l'acquisition des compétences du jeune

- Quelles formes prennent l'évaluation et le suivi de l'acquisition des compétences du jeune ?
- Un outil de suivi particulier est-il mis en place ?
- Quelle exploitation est faite de l'outil pour adapter le parcours ?

Suivre le jeune en formation

- Selon quel rythme le dialogue avec le jeune et avec le jeune et sa famille se fait-il ?
- Un référent dans l'établissement est-il désigné pour suivre le parcours de formation de l'élève ?
- Comment la désignation des référents s'organise-t-elle à l'échelle de la classe ?
- Cette organisation donne-t-elle lieu à un travail spécifique entre référent et équipe éducative ?

Informier sur les parcours CAP en 1, 2 ou 3 ans

- Une information sur les parcours CAP 1, 2 ou 3 ans est-elle menée en direction des familles et des jeunes en amont de l'entrée en CAP, en début d'année scolaire ou pendant sa formation ? Sous quelle(s) forme(s) ?
- Des actions en direction des collèges/SEGPA/EREA ont-elles été menées ou sont-elles prévues pour informer sur la mise en place du CAP 123 ? Sous quelle(s) forme(s) ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Suivi du décrochage en cours de cycle : nombre de décrocheurs, motif du décrochage, taux de décrochage...
- Taux de réussite au CAP.
- Suivi de l'insertion professionnelle à l'issue du CAP : taux d'insertion, secteurs et emplois visés...
- Suivi de la poursuite d'études en baccalauréat professionnel : taux de poursuite d'études, diplôme et spécialité, niveau d'intégration (2nd, 1^{ère}, Terminale).
- Evolution du nombre de demandes pour intégrer une formation en 1 an ou en 3 ans.

Préparer à l'insertion professionnelle ou à la poursuite d'études (CAP et Bac Pro)

BO n°12 du 21 mars 2019 (Note de service du 18 mars 2019 Horaires CAP et Baccalauréat professionnel). Arrêté du 21-11-2018 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel. Arrêté du 21-11-2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au CAP. Vade-mecum Module insertion professionnelle sur [Eduscol](#). Vade-mecum Préparation à la poursuite d'études sur [Eduscol](#). [Instruction MENE2021598J](#) (cordées de la réussite)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Dans le cadre de la transformation de la voie professionnelle, chaque élève bénéficie d'un temps d'accompagnement renforcé qui répond à ses besoins, à ses aspirations et à ses projets. L'aide à l'orientation est un volet du dispositif d'accompagnement.¹

L'objectif est d'accompagner les élèves dans la construction de leur parcours visant, à terme, l'insertion professionnelle, celle-ci pouvant passer par une poursuite d'études.

Ce module s'inscrit-il dans un axe / des axes du projet d'établissement ?

Le pilotage des actions est-il mis en place ?

Des instances, comme par exemple le Conseil pédagogique, définissent-elles des objectifs et des propositions de mise en œuvre ?

De quelle façon est organisée la communication autour de la question de l'orientation ?

Un échéancier, des indicateurs cibles, des bilans d'étapes sont-ils prévus ?

¹ Les trois volets du dispositif d'accompagnement

1. Consolidation des acquis
2. Accompagnement personnalisé
3. Aide à l'orientation (module d'insertion professionnelle et de poursuite d'études)

CAP : 192,5h pour le cycle

Année 1 : 101,5 h / Année 2 : 91h

BacPro : 265h pour le cycle

Seconde : 90 heures

Première : 84 heures

Terminale : 91 heures

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Organisation au sein de l'établissement

- Les heures dédiées à l'orientation par niveau sont-elles bien identifiées dans l'emploi du temps ? Ont-elles lieu toutes les semaines, tous les quinze jours ou sont-elles globalisées sur l'année (ou encore organisées sous forme de modules thématiques) ?
- Comment le dispositif est-il nommé dans l'emploi du temps ?
- Dans quels lieux se déroulent les séances : en salle de classe ? au CDI ? dans un tiers lieu (dans un autre EPLE, en CFA, en entreprise, en Mission Locale, etc.) ?
- Les séances sont-elles organisées en groupe ou en classe entière ?
- Existe-t-il un référent désigné pour la coordination des modules ? Quel est son rôle ? D'autres personnes ressources sont-elles identifiées ? Quelle est la place du Psy-EN et/ou du CPE (dans le pilotage, l'accompagnement, l'expertise) ?
- Quel rôle le conseil pédagogique joue-t-il dans l'organisation du dispositif ?
- Un conseil spécifique lié à cette thématique existe-t-il ?
- Comment sont définis les contenus des modules ?
- Les enseignants ont-ils bénéficié de formations ? Quelles sont les formations complémentaires à prévoir ?
- Des actions spécifiques à l'orientation ont-elles été mises en place (Kiosque Onisep, semaines de l'orientation, forum, etc.) ?
- Le choix de l'orientation, et notamment le choix du module en classe de terminale de baccalauréat professionnel, est-il abordé en conseil de classe ? À quel moment ? Comment l'élève est accompagné dans son choix de module ?
- Comment est prévue la réversibilité entre les deux modules (« Préparation à l'insertion professionnelle » et « Préparation à la poursuite d'études ») pour les élèves de terminale de baccalauréat professionnel ?

Diagnostic-bilan de l'élève et suivi du projet

- Quand, avec quels outils et par qui est dressé le diagnostic-bilan de l'élève (positionnement des compétences disciplinaires, professionnelles et transversales vis-à-vis du projet de l'élève) ?
- Comment est favorisé le développement des compétences nécessaires et manquantes pour rendre réalisable le projet de l'élève ? Quelles actions pédagogiques sont mises en œuvre pour accompagner le passage vers le futur statut de l'élève (étudiant ou jeune actif) ?
- Des groupes de besoins ou de compétences sont-ils créés ?
- Comment est organisé le suivi de l'élève ? Y-a-t-il un référent pour l'élève tout au long de son cursus ou un changement chaque année ?
- Y-a-t-il un tutorat mis en place pour les élèves ? Si oui, avec quels tuteurs (élèves de classe supérieure, enseignants, professionnels, ...) ?

Insertion professionnelle

- Des démarches d'accompagnement pour un passage au statut de jeune actif sont-elles envisagées ?
- Des actions spécifiques sont-elles envisagées dans le cadre de la mise en œuvre du module « Préparation à l'insertion professionnelle » en classe de terminale de baccalauréat professionnel ?
- Les techniques de recherche d'emploi sont-elles présentées aux élèves ?
- Comment l'élève prend connaissance de son environnement économique et professionnel ainsi que du marché de l'emploi ?
- Les différents thèmes concernant l'entrée dans la vie active sont-ils abordés avec les élèves (droit du travail, assurance maladie, ...) ?
- Les entreprises ou professionnels du secteur géographique et/ou du secteur professionnel sont-ils associés ? Les acteurs institutionnels de l'insertion sont-ils associés (Pôle emploi, Mission Locale, CCI, CMA, branches professionnelles, etc.) ?
- Un mentorat par les anciens élèves de l'établissement déjà inséré professionnellement est-il envisagé ?

Poursuite d'études

- Des démarches d'accompagnement pour un passage au statut d'étudiant sont-elles envisagées ?
- Des actions spécifiques sont-elles envisagées dans le cadre de la mise en œuvre du module « Préparation à la poursuite d'études » en classe de terminale de baccalauréat professionnel ?
- Quel accompagnement dans les procédures d'affectation et d'admission est proposé ?
- Comment l'expérimentation de l'avis du conseil de classe de terminale de baccalauréat professionnel pour le BTS est-elle travaillée en équipe pédagogique et avec les élèves ?
- Les cordées de la réussite sont-elles mobilisées ?
- Les différents thèmes concernant la vie étudiante sont-ils abordés avec les élèves (bourse, logement ...) ?
- Un mentorat par les anciens élèves de l'établissement déjà en études est-il envisagé ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

• Outils de positionnement et de suivi utilisés (relevé de compétences, Folios, etc.)

• Enquêtes de satisfaction auprès des élèves / Entretiens

• Nombre de partenaires extérieurs

• Lien entre les préconisations du conseil de classe et le choix de module par l'élève

• Répartition des élèves dans les deux modules

• Evaluation des changements de module en cours d'année de terminale

• Lien entre le module choisi par l'élève et sa situation à la rentrée suivante (poursuite d'études ou insertion professionnelle)

• Evolution des choix de formation post CAP et post Bac

• Taux d'insertion professionnelle post CAP et post Bac Pro à N+1

• Taux de poursuite d'études post CAP et post Bac

• Taux de réussite des CAP au Bac Pro et des bacheliers professionnels au BTS

Mettre en œuvre les liaisons CAP - BAC PRO et BAC PRO - BTS

Code de l'éducation : [art. L. 612-3](#), [art. L.111-1](#), [art. D. 612-31](#), [art.40 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté](#). Décrets : [n° 2017-515 du 10-4-2017](#) (expérimentation de modalités d'admission dans une section de techniciens supérieurs pour les titulaires d'un baccalauréat professionnel) ; [n° 2019-215 du 21-3-2019](#) (modalités d'admission en section de techniciens supérieurs)
Vadémécum [Liaison BAC PRO – BTS, Accompagner les bacheliers professionnels en STS, Académie de Besançon, mai 2014](#). Vadémécum TVP « [préparation à la poursuite d'études](#) »

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- La thématique « liaison Bac Pro – BTS » fait-elle partie du projet d'établissement ?
- L'équipe de direction pilote-t-elle ce dispositif ? Y prend-elle part ou a-t-elle désigné un coordonnateur ?
- Des stratégies sont-elles mises en place ? des objectifs sont-ils définis ?
- Le conseil pédagogique est-il acteur dans sa mise en place ?
- Un conseil spécifique lié à cette thématique existe-t-il ?
- Le dispositif est-il connu de tous (ensemble des équipes pédagogiques, élèves et familles) ?
- Des indicateurs et le résultat des actions sont-ils publiés et connus de tous ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Information et orientation

- Un dispositif d'information et d'orientation est-il mis en place ?
- Durant quelle année de formation ? selon quelles modalités ? avec quels acteurs (Psy-En, professeurs enseignant en classes de BTS, professionnels ?)
- Des actions spécifiques sont-elles envisagées dans le cadre de la mise en œuvre des modules "poursuite d'études", "insertion professionnelle" et « accompagnement personnalisé » ?
- Des démarches d'accompagnement pour un passage au statut d'étudiant sont-elles envisagées ?
- Le choix de l'orientation est-il abordé en conseil de classe ? À quel moment ? Comment l'expérimentation de l'avis du conseil de classe de terminale bac pro pour le BTS est-t-elle travaillée en équipe pédagogique ?
- Les cordées de la réussite sont-elles mobilisées ?

Liaisons CAP / BAC PRO et BAC PRO / BTS

- Des partenariats entre lycées professionnels ou entre lycées professionnels et lycées technologiques existent-ils ? au sein même du lycée polyvalent ?
- Quelles formes ce partenariat prend-il : lecture croisée des référentiels et des programmes ? réflexion croisée autour de la différenciation pédagogique ? mutualisation des pratiques ? échanges de services ? organisation spécifique de l'année ?

L'accompagnement en lycée professionnel

- Un positionnement des compétences des élèves, notamment en français et en mathématiques, est-il réalisé ?
- Un parcours de formation spécifique est-il prévu à partir de ce positionnement ? Dans quel cadre ? Dans le cours ordinaire de la classe ? En accompagnement personnalisé ? Dans le cadre de la co-intervention ou de la réalisation du chef d'œuvre ?

L'accueil en bac pro pour les CAP et en BTS pour les baccalauréats professionnels

- Quelle politique d'accueil est mise en place ? Selon quelles formes ?
- Un nouveau positionnement des compétences est-il réalisé à l'entrée ?
- Une réorganisation des enseignements, des emplois du temps, des PFMP ou stages est-elle programmée au cours de la première année ?
- Des temps de rencontre et de régulation entre les étudiants et les professeurs sont-ils planifiés en cours d'année scolaire ?
- L'évaluation de la progression individuelle est-elle organisée ?
- Un tutorat est-il envisagé via des professeurs ou d'autres étudiants ?
- Une répartition particulière des activités de classe est-elle prévue afin que les étudiants issus de la voie générale et technologique bénéficient des compétences professionnelles des bacheliers et vice-versa (autre forme de positionnement et de valorisation des acquis) ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

Indicateurs de flux et de parcours :

- Combien compte-t-on de bacheliers professionnels par spécialité de BTS ? quelles évolutions depuis la mise en place du dispositif ?
- Taux de poursuite en 2^e année
- Profil des élèves/étudiants décrocheurs

Indicateurs de taux de réussite au diplôme :

- Taux de réussite des CAP au bac pro et des bacheliers professionnels au BTS ?
- Ce taux de réussite est-il satisfaisant lorsqu'il est mis en relation avec les dispositifs mis en place et l'érosion des parcours ?
- Taux de poursuite d'études et d'insertion professionnelle post-bac pro et post BTS

Critère 2 : l'accueil du public de statuts différents

L'établissement est organisé pour accueillir des publics de statuts différents (élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle, étudiants, etc.), faciliter leur intégration dans un parcours et leur permettre de changer de statut au cours de leur formation.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none">• La prise en compte de la mission de formation pour des publics de statuts différents : apprentissage, formation continue• Les actions possibles selon les publics• La répartition des fonctions au sein de l'établissement• Les modalités organisationnelles et matérielles
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Accueillir des publics de statuts différents• Organiser les contenus d'enseignements pour proposer des formations répondant aux besoins des publics en lien avec les besoins du monde économique• Construire des dispositifs selon des modes d'organisation différents (en continue, par module, par unité, ...)• Individualiser les actions en fonction des besoins du public• Valoriser la mise à disposition des ressources pédagogiques utilisant les TICE
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none">• Définir le rôle de l'établissement pour l'accueil du public de statuts différents• Créer un lien avec le projet d'établissement• Assurer des missions au bénéfice du GRETA, d'un CFA, ...• Expliciter les moyens dédiés• Formaliser le suivi des modalités organisationnelles et matérielles• Réaliser un bilan des actions• Informer sur le dispositif de la VAE et orienter vers le DAVA
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de statuts du public accueilli• Pertinence des organisations pédagogiques selon les publics• Pertinence des plans de formation• Nombre et typologie des actions mise en place dans l'établissement• Pourcentage des enseignants intervenants dans le cadre de cet accueil• Evolution du chiffre d'affaires

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 2

Conformité	<ul style="list-style-type: none">• Formations et publics• Suivi des effectifs• Communication interne et externe• Ressources et méthodes pédagogiques• Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none">• Conformité au critère• Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables• Planification formalisée• Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 2

Pilotage : DAFPIC – IEN ET/EG – IA-IPR
Accompagnement – conseil : Mission éducation économie, ingénieur pour l'école, inspecteurs référents.
Partenaires : Branches professionnelles - universités

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 2

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : L'établissement a des relations régulières avec les collectivités territoriales, les branches professionnelles concernées, l'enseignement supérieur (si existant).
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : Évolution des fonds collectés pour la taxe d'apprentissage, activité en formation continue dans la filière. Nombre de matériels en prêt. Nombre d'intervenants externes.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Il existe des comptes rendus des réunions avec les différents partenaires identifiés, des conventions de partenariats signées. Le suivi des projets avec les différents partenaires est formalisé.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : Les différents acteurs concernés sont impliqués dans les relations avec les partenaires. La veille technologique est assurée.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'actions formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Proposer des actions de formation continue pour adultes

Code de l'éducation : [art. D. 122-5 à art. D. 122-7](#) (mission de formation continue des adultes), [art. D122-9-1 et art. D122-9-2](#) (le label qualité « ÉDUFORM »), [art. L. 335-5](#) (VAE) et [art. L. 335-6](#) (RNCP), code du travail – loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel : [document de présentation](#) et [loi](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment l'offre de formation continue des adultes est-elle intégrée dans le projet d'établissement ? avec quelles stratégies ? quels objectifs ? quels indicateurs établis et connus de tous ?
- La présence d'action de formation professionnelle continue est-elle un objet de discussion dans les instances de l'établissement ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Actions

- L'établissement est-il adhérent d'un GRETA (groupement d'établissements) ? Quel rôle et quelles missions l'établissement assure-t-il dans le cadre de la formation continue des adultes ?
- Quelles sont les actions de formation continue ou de VAE dispensées dans l'établissement ? L'établissement est-il à l'origine de certaines de ces actions ?
- L'établissement conduit-il une réflexion globale sur son offre de formation professionnelle intégrant les formations initiales scolaires, initiales en apprentissage et continue ? Comment cette réflexion est-elle conduite et comment la communauté éducative est-elle impliquée dans ces démarches ?
- Quel bilan des actions de formation continue dispensées par l'établissement est effectué ? Sous quelle forme ? Avec qui ? selon quelle périodicité ? quel partage à l'échelle de l'établissement ?

Acteurs

- Comment la mission de formation continue des adultes est-elle partagée dans l'établissement (équipe de direction, professeurs...) ?
- Quelle est l'information communiquée aux professeurs pour développer la ressource mobilisable ?
- Y a-t-il des propositions d'action de formation professionnelle continue à l'initiative des professeurs ? Si oui combien ?
- Les professeurs sont-ils impliqués dans la réflexion pédagogique menée avec le GRETA au moment de la conception des actions de formation ? Pour quelle(s) action(s) ne le sont-ils pas ?

Moyens

- Comment la formation continue des adultes est-elle prise en compte a priori dans la préparation de la rentrée (plages horaires dans les emplois du temps des enseignants, prévision d'utilisation de locaux partagés) ?
- Existe-t-il des locaux et des équipements dédiés à la formation continue des adultes dans l'établissement ?
- Les modalités organisationnelles et matérielles prévues sont-elles adaptées au public « adulte » ? Comment l'établissement s'en assure-t-il ?
- Les exigences en matière de qualité de la formation professionnelle continue sont-elles bien prises en compte ? quelle démarche est mise en œuvre en ce sens ?
- Un travail avec la région et les autorités académiques est-il conduit sur ce périmètre ?

Communication

- Comment les actions de formation continue sont-elles valorisées dans l'établissement
- Comment les actions de formation continue sont-elles valorisées dans la communication externe de l'établissement ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Offre de formation continue de l'établissement au cours des 5 dernières années : typologie, nature et nombre ;
- Pourcentage des enseignants du lycée intervenant pour le GRETA ;
- Pourcentage du chiffre d'affaires du GRETA de l'établissement et évolution de ce chiffre d'affaires.

3.12

Septembre 2020 – Contributeur :
Dgesc A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de
l'apprentissage et de la formation professionnelle
continue / Mise à jour fiche n° 2 guide 2017

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Mettre en œuvre l'apprentissage dans l'établissement

Code du travail – loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel : [document de présentation](#) et [loi](#). L'apprentissage à l'éducation nationale : l'essentiel de l'apprentissage - [site Eduscol](#) ; le [vadémécum de la mise en œuvre de l'apprentissage à l'éducation nationale](#).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Comment l'offre de formation par apprentissage est-elle intégrée dans le projet d'établissement ? avec quelles stratégies ? quels objectifs ? quels indicateurs établis et connus de tous ?
- La présence d'action de formation professionnelle par apprentissage est-elle un objet de discussion dans les instances de l'établissement ?
- Comment la mixité est-elle envisagée (publics, parcours) ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Actions de formation par apprentissage dans l'établissement

- L'établissement propose-t-il des actions de formation par apprentissage ? Si oui, quelles sont les actions de formation par apprentissage dispensées dans l'établissement ? L'établissement est-il à l'origine de certaines de ces actions ?
- L'offre de formation par apprentissage s'articule-t-elle avec l'offre de formation initiale scolaire, en matière de diplôme et de spécialité ? Si oui, comment cette articulation est-elle pensée : mixité de parcours ? poursuite d'études ? autres ?
- L'établissement conduit-il une réflexion globale sur son offre de formation professionnelle intégrant les formations initiales scolaires, initiales en apprentissage et continue ? Comment cette réflexion est-elle conduite et comment la communauté éducative est-elle impliquée dans ces démarches ?
- Quel bilan des actions de formation par apprentissage dispensées par l'établissement est effectué ? Sous quelle forme ? Avec qui ? selon quelle périodicité ? quel partage à l'échelle de l'établissement ?

Développement de l'offre de formation par apprentissage

- Comment, par qui et avec qui le développement de l'offre de formation par apprentissage de l'établissement est-il pensé et partagé dans l'établissement (équipe de direction, professeurs...) ? Quelle articulation avec l'offre de formation existante au sein du territoire ?
- Ce développement de l'apprentissage est-il pensé en groupe autonome ? en mixité de parcours ? en mixité de public ?
- Quels acteurs sont associés à ces démarches : professionnels (entreprises et/ou branches) ? corps d'inspection ? échelon académique ou de région académique ? campus des métiers et des qualifications ? réseaux d'établissements et lycée des métiers ?
- Y a-t-il des propositions d'action de formation par apprentissage à l'initiative des professeurs ? Quelle est l'information communiquée aux professeurs pour développer la ressource mobilisable ?

Ingénierie et pédagogie de l'alternance

- La pédagogie de l'alternance fait-elle l'objet d'un travail spécifique dans l'établissement ? Ce travail est-il partagé avec l'ensemble des professeurs ? Vient-il contribuer à la réflexion conduite autour des PFMP dans l'établissement ?
- Quels acteurs sont associés à ce travail sur l'ingénierie : professionnels ? corps d'inspection ? échelon académique ou de région académique ? campus des métiers et des qualifications ? réseaux d'établissement et lycée des métiers ?
- Cette ingénierie donne-t-elle lieu à des productions transférables (organisation des emplois du temps, calendrier de formation, livret d'alternance...) ?
- Comment sont considérées les mixités de public et de parcours dans cette ingénierie ?

Organisation des actions de formation par apprentissage dans l'établissement

- Comment l'apprentissage est-il pris en compte a priori dans la préparation de la rentrée (emplois du temps des enseignants, utilisation des locaux...) ?
- Les modalités d'organisation des actions de formation par apprentissage prévues au sein de l'établissement sont-elles adaptées au public apprenti ? Comment l'établissement s'en assure-t-il ?
- Les exigences en matière de qualité de la formation par apprentissage et les 14 missions des CFA sont-elles bien prises en compte pour les apprentis de l'établissement ? Avec quel(s) partenaire(s) ?

Communication sur les actions de formation par apprentissage

- Comment les actions de formation par apprentissage et leur ingénierie sont-elles valorisées dans l'établissement ?
- Comment les actions de formation par apprentissage sont-elles valorisées dans la communication externe de l'établissement ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Offre de formation par apprentissage de l'établissement au cours des 5 dernières années : typologie, nature et nombre ;
- Pourcentage des enseignants du lycée intervenant pour le compte des actions de formation par apprentissage.
- Part et évolution des élèves et des apprentis dans les parcours mixtes.



Septembre 2020 - Contributeurs :
Académie d'Amiens
Dgesco A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue



Critère 3 : Un partenariat actif avec le tissu économique local et les organismes de proximité agissant dans les domaines de la formation professionnelle, de l'orientation et de l'insertion

L'établissement établit une véritable stratégie partenariale afin de développer des relations durables avec le tissu économique local, les établissements avoisinants (collèges, lycées, centres de formation des apprentis, enseignement supérieur) et d'autres organismes tels que les représentations des branches professionnelles, les dispositifs d'insertion, les missions locales, Pôle Emploi, les centres d'information et d'orientation.

Les actions relevant du parcours Avenir sont formalisées et suivies.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La connaissance du contexte local économique et social des métiers • La valorisation des métiers préparés dans l'établissement auprès des partenaires • Les relations école/entreprise • L'insertion des publics accueillis • Le travail partenarial en réseau • La visibilité des partenariats
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir et favoriser la relation école entreprise (au-delà des conventions et PFMP réglementaires) • Favoriser le développement de coopérations dans les champs professionnels, constituer des pôles de compétences et de ressources avec les entreprises • S'appuyer sur les travaux des organisations locales chargées du développement du territoire pour adapter l'établissement au contexte local d'évolution et positionner l'établissement comme centre de ressources local en termes de compétences • Favoriser la poursuite d'études par le travail en réseau
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none"> • Signer des conventions de partenariat, parrainage • Construire une stratégie de communication et un plan d'actions avec les partenaires • Organiser des échanges de compétences milieu professionnel / milieu scolaire • Construire des projets pédagogiques autour de ces partenariats • Récolter la taxe d'apprentissage
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'intégration des partenariats dans la stratégie de l'établissement • Pertinence de la stratégie de communication et du plan d'actions • Nombre d'entreprises impliqué par champ professionnel • Nombre de conventions de partenariat • Nombre de parrainages

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 3

Conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Relations avec les collectivités territoriales • Relations avec les branches professionnelles et entreprises • Relations avec l'enseignement supérieur • Projets pédagogiques • Projets d'investissements • Taxe d'apprentissage • Formation continue • Intervenants externes • Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité au critère • Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables • Planification formalisée • Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 3

Pilotage :
DAFPIC – Inspecteurs référents et ou de filières

Accompagnement – conseil : Inspecteurs référents et ou de filières, mission éducation économie de la DAFPIC et ingénieurs pour l'école

Partenaires : Région, branches professionnelles, université

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 3

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : L'établissement a des relations régulières avec les collectivités territoriales, les branches professionnelles concernées, l'enseignement supérieur (si existant)
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : Évolution des fonds collectés pour la taxe d'apprentissage, activité en formation continue dans la filière. Nombre de matériels en prêt. Nombre d'intervenants externes.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Il existe des comptes rendus des réunions avec les différents partenaires identifiés. Le suivi des projets avec les différents partenaires est formalisé.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : Les différents acteurs concernés sont impliqués dans les relations avec les partenaires. La veille technologique est assurée.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'actions formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Faire vivre les réseaux et les partenariats

Code de l'éducation : art. D. 335-1 (label « lycée des métiers »), art. D. 335-33 à D. 335-35 (label « campus des métiers et des qualifications »), art. L. 401-4, art. L. 403-1, art. L. 423-3 (actions de transfert de technologie), art. L. 912-2 (actions en faveur de l'innovation technologique et du transfert de technologie) - **Circulaires :** n° 2016-183 du 22-11-2016 (développer et structurer les relations École-entreprise), n° 2016-137 du 11-10-2016 (missions des directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Inhérent à la mise en œuvre des formations professionnalisantes, le partenariat est au cœur des démarches de labellisation (lycée des métiers, plateformes technologiques, campus des métiers et des qualifications...).

Il associe notamment les partenaires essentiels que sont l'autorité académique, la région, les branches professionnelles, les OPCO concernés ou encore des entreprises implantées sur le territoire de l'établissement.

Leurs contributions, de nature différente, sont essentielles pour initier, développer, promouvoir l'établissement et donner toute sa cohérence à la voie professionnelle et à son entrée par les métiers.

- Comment les partenariats et les réseaux sont-ils intégrés dans la stratégie de l'établissement ?
- Quels sont les objectifs définis ?
- Comment le projet d'établissement valorise-t-il les partenariats et les réseaux ? Avec quels objectifs ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Connaître le contexte économique et social des métiers

- Quelle est l'organisation mise en place pour développer et suivre les partenariats et les réseaux ?
- Quelles sont les relations développées avec la mission académique éducation-économie, le Comité Local Ecole Entreprise (CLEE), les pôles de stages, les organismes consulaires, l'agence Pôle emploi, les missions locales, la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRRECTE), les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'école publique ?
- Comment sont appréhendées les données relatives à l'environnement économique et social des métiers préparés dans l'établissement ? Quelles sont les conventions nationales et académiques déployées localement ?

Faire connaître les métiers préparés dans l'établissement

- Quelles sont les actions de découverte des métiers et de recrutement proposées aux potentiels ou actuels élèves de l'établissement ?
- Quelles sont les actions mises en œuvre dans le cadre des événements nationaux (semaine école-entreprise, de l'industrie, de l'entrepreneuriat féminin etc.) ?

Faire vivre les relations avec l'entreprise

- Comment la mise en place de l'alternance ou des périodes de formation en milieu professionnel est-elle facilitée et accompagnée ? Quelles sont les difficultés rencontrées ? Comment sont-elles été levées ?
- Comment l'intervention de professionnels des entreprises est-elle prévue dans l'établissement ? dans les formations ? à l'occasion des épreuves et jurys d'examen ?
- Comment la relation des enseignants avec les entreprises est-elle organisée et entretenue ?
- Quelle démarche est mise en place à l'échelle de l'établissement pour capitaliser les contacts issus des PFMP ?
- Les partenariats ont-ils permis de développer la taxe d'apprentissage perçue par l'établissement ? Quelles démarches sont menées ?

Faciliter l'insertion des publics accueillis

- Les partenariats favorisent-ils la mise en place de dispositifs pour l'insertion ? Quelle forme prend-elle ?
- Comment l'accueil des élèves en entreprise est-il pris en compte au travers des partenariats ?
- Les partenariats permettent-ils aux élèves d'accéder à la mobilité culturelle ? à la mobilité géographique ?

Développer la coopération en réseaux

- En quoi l'établissement est-il un acteur dynamique du développement économique local et régional : dispose-t-il d'une plateforme technologique ? d'un FabLab en lien avec les métiers ? est-il investi dans un ou plusieurs réseaux de transfert de technologie ? quelle implication des enseignants ?
- Comment l'établissement développe-t-il des relations avec les écoles, les collèges ou lycées du secteur, les lycées, les établissements d'enseignement supérieur disposant des mêmes voies de formation ?
- Comment l'établissement s'appuie sur les dispositifs existants (Campus des métiers et des qualifications, lycée des métiers, ...) pour développer des relations de partenariat ?
- Comment l'établissement s'insère-t-il dans un réseau de type campus des métiers et des qualifications ?

Rendre visible les partenariats

- Comment l'établissement valorise-t-il ses partenariats et ses réseaux ? Quelles en sont les retombées pour l'établissement ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateurs de suivi du contexte économique et social ;
- Indicateur relatif à l'attractivité des métiers pour les jeunes (en prenant le taux d'attractivité des formations) ;
- Indicateur relatif à l'implication des entreprises par secteur professionnel ;
- Indicateur de réseau de l'établissement (nombre de conventions, dont celles avec les établissements de formations dans une logique de parcours, nombre et typologie des actions mises en place, indicateur de mesure de l'impact des actions) ;
- Indicateur liés au public cible des actions : mixité filles-garçons, handicap, actions pour les publics prioritaires ;
- Nombre d'offres d'emploi reçues des entreprises, nombre de jeunes qui en ont bénéficié ;

3.5

Septembre 2020 – contributeurs :
Académies de Besançon - Orléans-Tours
Dgesc MEEC – Mission éducation économie et
campus / Mise à jour fiche n° 19 guide 2017

LDM 102 – Guide de l'établissement et des acteurs

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Critère 4 : L'organisation d'actions culturelles

Les actions culturelles touchent un large public. Elles sont significatives et s'inscrivent dans un parcours formalisé et suivi.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none">• La définition d'une politique culturelle adaptée au projet d'établissement• Le parcours d'éducation artistique et culturelle qui s'appuie sur les enseignements disciplinaires et culturels• La définition d'un plan d'action concerté avec les élèves et les familles en lien avec les enseignements et le projet d'établissement• La traçabilité des actions (Folios)• L'ouverture de l'établissement sur l'environnement artistique et culturel proche• L'équité d'accès aux actions culturelles de tous les publics de l'établissement
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Proposer un parcours d'éducation artistique et culturelle qui s'appuie sur les enseignements artistiques proposés et qui assure une complémentarité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, notamment à travers le pôle territorial d'éducation artistique et culturelle (PTEAC).• Aborder les grands domaines des arts et de la culture,• Valoriser les actions, y compris celles réalisées en dehors de l'école.• Favoriser la cohésion au sein de l'école ou de l'établissement en mobilisant élèves, enseignants et parents autour de projets artistiques et culturels• Construire un outil de suivi des actions culturelles menées auprès de tous les publics de l'établissement
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none">• Désigner un référent culture• Développer un réseau de partenaires à solliciter pour les projets artistiques et culturels• Définition d'un plan d'action en lien avec le parcours d'éducation artistique et culturelle.• Proposer une charte, une procédure de préparation, d'organisation et d'exploitation des actions culturelles.• Associer les familles aux projets artistiques et culturels
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence et qualité des actions culturelles au regard de la politique définie dans l'établissement• Pourcentage d'apprenants et nombre de classes ayant participé à des sorties culturelles• Pourcentage d'apprenants ayant participé à des voyages ou à des sorties• Pourcentage d'apprenants ayant participé à des projets culturels (autres que des sorties)• Désignation des champs couverts par la politique culturelle• Nombre de projet artistiques et culturels que les apprenants ont pris en responsabilité

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 4

Conformité	<ul style="list-style-type: none">• Désignation d'un enseignant référent culture• Lisibilité du parcours d'éducation artistique et culturelle• Existence d'un plan d'action en lien avec la politique culturelle et le projet d'établissement• Nombre de manifestations organisées• Nombre d'élèves/Nombre de classes concernés• Nombre d'avantages culturels de la carte M'RA utilisé• Outils de communication autour de ces actions• Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none">• Conformité au critère• Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables• Planification formalisée• Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 4

Pilotage : DAFPIC – DAAC – IEN ET/EG – IA-IPR	Accompagnement – conseil : Inspecteurs référents, IEN ET/EG, chargés de mission de la DAAC selon le champ culturel Partenaires : région, opérateurs culturels, collectivités territoriales, milieu associatif, etc.
--	--

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 4

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle, l'établissement organise régulièrement des manifestations sur les temps scolaires, périscolaire et extrascolaire.
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : pour les deux dernières années, nombre de manifestations, nombre d'élèves et d'enseignants concernés, mesure d'impact sur le climat scolaire.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> . Il existe des comptes rendus des réunions sur les projets. Le suivi des projets est formalisé.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : une analyse de la mesure d'impact des projets sur la réussite des objectifs attendus est établie.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'action formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives à minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Fiche proposée par l'académie de Lyon

Plan Planifier

- Comment le parcours d'éducation artistique et culturel de l'élève est-il intégré : dans le projet d'établissement ? est-elle intégrée dans le projet d'établissement ? avec quelles stratégies ? quels objectifs ? quels indicateurs établis et connus de tous ?
- Comment le parcours d'éducation artistique et culturel s'appuie-t-il sur les enseignements disciplinaires et culturels ?
- Comment les actions planifiées dans ce cadre sont-elles concertées avec les élèves et les familles en lien avec les enseignements et le projet d'établissement ?
- Comment l'élève garde-t-il trace de son parcours d'éducation artistique et culturelle
- Comment l'établissement s'ouvre-t-il sur son environnement artistique et culturelle ?

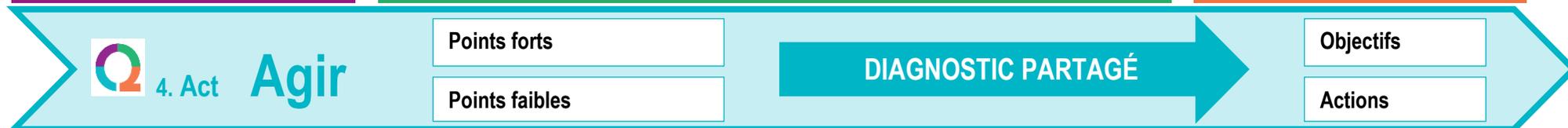
DO Mettre en œuvre

- Un professeur référent culture a-t-il été désigné ?
- L'établissement dispose-t-il d'un réseau de partenaires qu'il sollicite pour les projets artistiques et culturels ?
- Comment les sorties et les projets artistique et culturels sont-ils préparés, organisé et exploités ?
- L'établissement fait-il le lien entre les projets organisés et la mesure de l'impact sur la scolarité et la réussite des apprenants ?
- Les parents sont-ils associés aux différents projets artistiques et culturels proposés par l'établissement ?

Check Évaluer

Proposition de d'indicateurs de suivi

- Pourcentage d'apprenants et nombre de classes ayant participé à des sorties culturelles
- Pourcentage d'apprenants ayant participé à des voyages ou à des projets culturels (autres que des sorties)
- Désignation des champs couverts par la politique culturelle
- Nombre de projets artistiques et culturels que les apprenants ont pris en responsabilité
- Nombre d'avantages culturels utilisé sur la carte M'RA
- ...



Critère 5 : La mise en œuvre d'actions visant à l'ouverture internationale

En s'inscrivant dans les priorités académiques et nationales en matière d'ouverture européenne et internationale et de mobilité des jeunes, l'établissement développe un ensemble cohérent et formalisé d'actions en termes de partenariats, de mobilités, d'échanges à distance, d'actions éducatives, d'enseignement des langues, etc.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La définition d'une stratégie d'ouverture à l'international : intégration des partenariats • Les axes de développement • Les objectifs de l'ouverture à l'international • L'équité d'accès aux actions visant à l'ouverture internationale de tous les publics de l'établissement
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître qualitativement et quantitativement les relations internationales • Enrichir la culture générale (arts et loisirs, sport,...) et professionnelle des élèves ainsi que leur maîtrise des langues étrangères • Développer l'acquisition de mentions du type « Europro » • Développer des actions visant à l'ouverture internationale au sein de l'établissement (accueil de professionnels travaillant en France en langue étrangère, se déplaçant à l'étranger) • Construire un outil de suivi des actions d'ouverture à l'international menées auprès de tous les publics de l'établissement
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un plan d'actions avec des objectifs pédagogiques • Proposer des modalités d'échanges avec d'autres pays pour les élèves et les enseignants • Rencontrer des professionnels d'entreprises étrangères installées en France • Favoriser les échanges internationaux pour enrichir la culture des élèves et faciliter l'insertion professionnelle et la mobilité à ce niveau • Favoriser l'engagement d'enseignants pour l'obtention de la certification DNL • Mise en œuvre de l'attestation EUROPRO et MOBI-PRO • Proposer l'ouverture de section européenne
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Incidences sur la réussite, la motivation des élèves, l'attraction de l'établissement, l'insertion professionnelle des jeunes, les évolutions pédagogiques de l'équipe enseignante • Nombre de relations internationales développées • Nombre d'actions

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 5

Conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestations organisées à l'international • Nombre d'élèves et enseignants concernés (de l'établissement et étrangers) • Incidences sur la réussite scolaire • Outils de communication • Divers • Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité au critère • Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables • Planification formalisée • Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 5

Pilotage : **Accompagnement – conseil** : conseiller projet européen FSE (GIPAL)^o, inspecteurs
DAFPIC – DAREIC - IEN référents
ET/EG – IA-IPR **Partenaires** : Région

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 5

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : dans le cadre de projets pédagogiques, l'établissement organise régulièrement des échanges avec des pays étrangers ; rencontre avec des professionnels d'entreprises étrangères installées en France
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : pour les deux dernières années, nombre de manifestations, nombre d'élèves et d'enseignants concernés (accueil d'étrangers ou visites à l'étranger), mesure d'impact sur la réussite scolaire.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : il existe des projets pédagogiques formalisés établis avec des partenaires étrangers, des conventions de partenariats.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : une analyse de la mesure d'impact des projets sur la réussite scolaire est établie.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'action formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Développer l'ouverture européenne et internationale

Code de l'éducation : [art. L. 421-7](#), [art. D. 421-2-1](#), [art. D. 337-54](#), [art. D. 337-55](#), [art. D. 337-64](#), [art. D. 337-69](#). Arrêtés : [arrêté du 21-8-2006](#) (indication "section européenne" sur diplôme BacPro), [arrêté du 27-6-2014](#) (unité facultative de mobilité dans diplôme BacPro), arrêtés du 30-8-2019 (unité facultative de mobilité, attestation MobilitéPro dans [les diplômes du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet des métiers d'art et du CAP](#)). Circulaires : [n° 2009-172 du 24-11-2009](#) (coopération éducative européenne et internationale ; [n° 2013-106 du 16-7-2013](#) (transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires), [n° 2016-091 du 15-6-2016](#) (Mobilité des élèves de collège et de lycée). [Nouvel Europass et Europass mobilité](#) ; [Guides mobilités](#) ; [Semaine européenne des compétences professionnelles](#).



Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

- Quels sont les axes stratégiques de l'ouverture européenne et internationale de l'établissement ?
- Comment l'ouverture européenne et internationale s'insère-t-elle dans la stratégie de l'établissement ?
- Comment cette ouverture s'inscrit-elle dans les priorités académiques et nationales ?
- Comment cette ouverture est-elle formalisée dans le projet d'établissement ?
- Quels sont les objectifs définis pour faire entrer l'Europe et le monde dans l'établissement en termes de partenariats, de mobilités, d'échanges à distance, d'actions éducatives, d'enseignements des langues, etc. ?
- Quelles sont les mesures mises en place par l'établissement pour faire rayonner son ouverture européenne et internationale en interne et en externe ?
- Comment se concrétise cette stratégie en termes de mobilisation de la DHG et des IMP de l'établissement ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Actions

- Les actions d'ouverture contribuant à faire entrer l'Europe et le monde dans l'école sont-elles repérées ? (journée de l'Europe, journée franco-allemande, semaine de la solidarité internationale, semaine des langues, programme « Back to School », programme « Science in Schools », années croisées...)

Acteurs

- Qui est le référent pour les actions européennes et internationales ? Quels sont les acteurs impliqués au sein de la communauté éducative ? Comment les équipes pédagogiques sont-elles mobilisées ? Un repérage des professeurs qui pourraient enseigner leur discipline en DNL est-il mis en place ? Un accompagnement est-il prévu pour les aider à développer leurs compétences ?
- Comment les élèves et leurs familles sont-ils mobilisés ?
- Quels sont les financeurs identifiés ?

Partenariats scolaires

- Comment l'établissement est-il engagé avec des partenaires étrangers ? (conventions, programmes Erasmus+, eTwinning, programmes bilatéraux franco-allemands, franco-britanniques, appariements, etc.)
- Quelles sont les actions de coopération éducative mises en place dans ce cadre ?
- Quels sont les outils de communication utilisés pour les échanges à distance ? (visioconférence, plateformes sécurisées eTwinning ou autres, ...)

Mobilités sortantes et entrantes des élèves et des personnels

- Quelles sont les différentes formes de mobilité mises en place par l'établissement ? (individuelle ou collective, brève ou longue ; échanges ou voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, séquences d'observation, visites d'entreprise, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger, volontariats de solidarité, service civique, chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire...)
- Quelle est l'organisation prévue pour accompagner et encadrer les mobilités ? (information, préparation, suivi, exploitation, évaluation, heures dédiées de l'emploi du temps, sollicitation des différentes instances consultatives, projet pédagogique...)
- En quoi la mobilité est-elle facteur d'innovation pédagogique ?
- Comment la mobilité des élèves et des personnels est-elle encouragée ? développée ?
- Comment l'établissement fait-il bénéficier l'ensemble de la communauté éducative de la présence :
 - d'un assistant de langue vivante, volontaire franco-allemand, volontaire européen ?
 - d'un enseignant étranger dans le cadre de programmes académiques, nationaux, européens (séjours professionnels, Erasmus+, Jules Verne ...) ? de délégations étrangères ?
 - d'élèves en échanges scolaires, Sauzay, Voltaire, programme franco-suédois... ?

Valorisation

- Comment les expériences de mobilité des élèves et des personnels sont-elles reconnues (attestation, épreuve facultative de mobilité, ...) ? Comment les compétences acquises grâce aux mobilités sont-elles valorisées ? Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ?
- Quelle est la stratégie de communication mise en œuvre, en interne et en externe, pour valoriser les actions conduites ? (rubrique internationale sur le site internet de l'établissement, organisation de manifestations, ...)
- Comment l'établissement se fait-il connaître à l'international ? (pages internet en langues étrangères, branches bilingues, ...)

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Partenariats actifs (qui ont donné lieu à des activités ces trois dernières années) avec des partenaires étrangers : nombre, nature, pays concernés.
- Mobilité des élèves : nombre, durée, pays concernés.
- Autres projets et actions : descriptifs, nombre, pays concernés.
- Montant des financements obtenus et sources.
- Nombre d'élèves impliqués directement et indirectement dans des actions de mobilités.
- Nombre d'enseignants impliqués directement et indirectement dans des actions de mobilités.
- Nombre d'élèves concernés par des attestations (passeports Europass, attestations Europro, Euro-mobipro, autres attestations).
- Nombre d'élèves présentant l'examen de l'épreuve facultative de mobilité.
- Nombre d'heures de la DHG et d'IMP fléchées sur des actions d'ouverture européenne et internationale.

2.9

Juin 2020 – Contributeur :
Dgescio A2-2 – Bureau des lycées
professionnels, de l'apprentissage et de la
formation professionnelle continue
Mise à jour fiche n° 12 guide 2017

LDM 102 – Guide

Act Agir

Points forts
Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs
Actions

Page 39

Critère 6 : La mise en place et le suivi d'actions pour prévenir le décrochage scolaire et pour accueillir des jeunes bénéficiant du droit au retour en formation initiale prévu à l'article L.122-2.

L'établissement organise des interventions, des actions de prévention et de remédiation pour lutter contre le décrochage scolaire.

Il propose des parcours adaptés aux jeunes faisant valoir leur droit au retour en formation initiale ou le droit au redoublement dans l'établissement d'origine.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La prévention • L'intervention • La remédiation
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser et former les personnels au repérage des élèves en risque de décrochage • Organiser des actions pour des jeunes en difficulté ou en rupture scolaire dans l'établissement et en réseau • Améliorer l'intégration professionnelle des personnes en situation de handicap
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none"> • Prévention <ul style="list-style-type: none"> ○ préciser les actions de l'établissement ou concertées en réseau pour traiter les ruptures scolaires et les sorties sans qualification (MLDS, réseau FOQUALE) ○ Anticiper les ruptures de parcours 3^{ème} / 2^{nde} – CAP / Bac pro – Bac pro / BTS ○ Prévoir un accueil des élèves afin de les informer des possibilités qui s'offrent à eux en termes d'aide à la qualification ou à l'insertion professionnelle • Intervention <ul style="list-style-type: none"> ○ analyser les causes du décrochage des élèves ○ définir le plan d'actions du GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) ○ former les équipes éducatives au repérage ○ définir les modalités du dialogue avec les familles ○ communiquer sur la stratégie mise en place et les actions • remédiation <ul style="list-style-type: none"> ○ aider les élèves qui ont quitté l'établissement sans diplôme à acquérir une qualification ou à entrer sur le marché du travail dans de bonnes conditions
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des jeunes (exclusion en classe et en PFMP, signalement, commission, absentéisme, ...) • nombre de jeunes concernés • Suivi des accompagnements et des rôles des acteurs impliqués • Suivi des présences suite aux actions mise en place

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 6

Conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi et mesures spécifiques pendant les formations • Suivi et mesures spécifiques à l'issue des formations • Relations avec les CIO, MLDS et Missions Locales • Taux de réorientation en cours de parcours • Taux de sortie sans qualification • Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité au critère • Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables • Planification formalisée • Définition d'une équipe (tâches et responsabilité)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 6

Pilotage : **Accompagnement – conseil :** FOQUALE, MLDS, conseiller projet européen FSE (GIPAL), inspecteurs référents
DAFPIC – CSAIO
Partenaires : Branches professionnelles, DIRECCTE, Pôle Emploi, mission locale

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 6

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : Des dispositions sont mises en place pour anticiper les ruptures scolaires, les sorties sans qualification, l'insertion professionnelle. Les résultats d'enquêtes IVA et IPA, ... sont exploités
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : Par statuts et par niveaux : nombre de ruptures scolaires, de sorties sans qualification, taux d'insertion professionnelle, taux de poursuite d'études.
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Les dispositions prises sont formalisées et suivies. Les contacts avec les autres partenaires font l'objet de comptes rendus.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : L'efficacité des dispositions prises est vérifiée et fait l'objet de retours d'expérience.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'action formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Prévenir le décrochage scolaire

Code de l'éducation : [art. L.114-1](#) (obligation de formation) [art. L. 122-2 à L. 122-4](#) (droit au retour en formation initiale), [art. R. 131-7](#) (absentéisme), [art. L. 214-12](#), [art. R. 222-3-2](#) (décrochage), [art. L. 313-7 et L. 313-8](#) (reprise d'études) - Instruction n° 09-060 JS du 22-4-2009 (prévention du décrochage scolaire et accompagnement des jeunes sortant sans diplôme du système scolaire)

Circulaires : n° 2011-028 du 9-2-2011 (mise en œuvre des articles L. 313-7 et L. 313-8 du code de l'Éducation), n°2013-035 du 29-3-2013 (réseaux Formation Qualification Emploi FOQUALE), n° 2014-159 du 24-12-2014 (prévention de l'absentéisme scolaire), n° 2015-041 du 20-3-2015 (droit au retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle), n° 2017-066 du 12-4-2017 (mobilisation du droit au retour en formation et le maintien en formation au service de la lutte contre le décrochage scolaire)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La loi pour la refondation de l'École de la République a mis l'accent sur la lutte contre le décrochage scolaire en cohérence avec les politiques publiques centrées sur la jeunesse et a incité la communauté éducative, les chercheurs, les autres ministères, les collectivités, les associations à se saisir de cet enjeu.

la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, notamment ses articles 15 et 63 instaure une obligation de formation pour les jeunes âgés de 16 à 18 ans :

- Les orientations stratégiques des politiques régionales dans le domaine du décrochage scolaire sont-elles connues ?
- Comment le projet d'établissement met-il l'accent sur la persévérance scolaire et la prévention du décrochage, sur la mobilisation partenariale, notamment ceux bénéficiant du [droit au retour en formation initiale](#) ? Avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quelle est la valorisation du rôle de chacun dans la réussite éducative des jeunes ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Trois champs d'actions sont proposés pour s'autoévaluer sur cette thématique : prévention, intervention, remédiation.

Prévenir

- Quelle est l'organisation mise en place dans l'établissement pour prévenir le décrochage scolaire (groupe de prévention du décrochage scolaire GPDS, référent ou correspondant décrochage, information, communication) ?
- Comment l'ensemble des personnels de l'établissement est-il sensibilisé à la détection des signes précurseurs du décrochage : absentéisme, évolution soudaine du comportement, baisse des résultats scolaires, etc. ?
- Quelles actions sont prévues à la détection des signes de décrochage ?
- Des formations à la prévention du décrochage scolaire sont-elles organisées ?
- Comment les pratiques pédagogiques de l'établissement s'adaptent-elles pour prévenir le décrochage ?
- Quelles innovations pédagogiques sont expérimentées dans l'établissement ?
- Comment le travail en équipe pluri-catégorielle est-il développé dans l'établissement pour prendre en compte les besoins des jeunes ?
- Comment le sentiment d'appartenance et de bien-être des élèves dans l'établissement est-il développé ? Comment l'entraide et le travail collaboratif entre élèves sont-ils favorisés au sein de l'établissement ?
- Comment l'accompagnement personnalisé, les stages passerelles, les stages de remise à niveau, le tutorat, la gestion de l'orientation sont-ils menés pour favoriser la motivation des jeunes et les soutenir dans leur projet ?
- Des parcours aménagés sont-ils proposés aux jeunes en risque de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il instauré et pratiqué ?

Intervenir

- Comment l'analyse des causes du décrochage des élèves est-elle menée ?
- Quelles sont les actions prévues pour réinstaller les élèves dans une dynamique positive pour leurs études ?
- Comment l'action éducative est-elle organisée autour des élèves en décrochage ? Comment les équipes éducatives sont-elles mobilisées ?
- Comment les alliances éducatives internes et externes sont-elles développées pour coordonner les interventions des différents professionnels sur des situations de décrochage ?
- Comment le dialogue entre les parents et l'établissement est-il renforcé ?

Remédier

- Comment est organisé le droit au retour en formation initiale sous statut scolaire au sein de l'établissement ?
- Comment la coopération des équipes éducatives est-elle développée avec les partenaires extérieurs ?
- Comment les liens sont-ils établis avec le réseau FOQUALE (FOrmation QUALification Emploi), la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) d'appartenance du lycée ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateurs de suivi des jeunes (exclusions, commissions, orientation, exclusions de PFMP...), absentéisme (nombre, causes, type d'enseignement, formation, nombre de signalements...).
- Indicateur relatif aux jeunes concernés par le décrochage scolaire et à l'obligation de formation (nombre en prévention, intervention, remédiation).
- Indicateur d'accompagnement (nombre et rôle des acteurs impliqués, nombre d'actions menées).
- Indicateurs de présence (suite aux actions mises en place).
- Observations relatives à l'attitude des jeunes.

3.11

LDM 102 – Gui

Juin 2020 - Contributeurs :
Académie de Clermont-Ferrand
Dgesco A1-4 – Bureau de l'orientation et de la lutte
contre le décrochage scolaire
Mise à jour fiche n°6 guide 2017

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Critère 7 : Une politique active de communication

L'établissement définit et met en œuvre un plan de communication pour :

- être clairement identifié par les usagers et les partenaires ;
- promouvoir une offre de formation attractive ;
- valoriser ses relations partenariales ;
- afficher avec dynamisme ses projets.

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none">• La stratégie de communication dans le cadre du pilotage de l'établissement• La communication interne• La communication externe
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Définir une stratégie de communication pour asseoir l'image et faire évoluer les pratiques• Préparer des messages adaptés en fonction de la cible• Maîtriser les circuits de communication• Cibler les médias adaptés en fonction du message
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none">• Définir les modalités et outils de communication selon la stratégie : écrit, affichage, site internet ; réseaux sociaux, ...• Définir les modalités de la mise à jour de l'information• Interne (personnels et élèves)<ul style="list-style-type: none">○ Rédiger des procédures de diffusion de l'information○ Définir les modalités de l'écoute et de l'accompagnement des personnels• Externe (familles – établissements du réseau - partenaires – collectivités territoriales – médias)<ul style="list-style-type: none">○ Rédiger des procédures de diffusion de l'information○ Promouvoir l'image de l'établissement
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Visibilité des actions de communication• Taux de participation des familles aux différentes actions• Résultats des enquêtes de satisfaction• Qualité du site internet• Nombre d'articles de presse• Budgets consacrés•

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 7

Conformité	<ul style="list-style-type: none">• Relations avec les CIO, les collègues, les équipes pédagogiques des collègues• Manifestations organisées en direction des élèves de collègues• Nombre de collégiens et enseignants concernés• Nombre de personnes mobilisées dans l'établissement• Outils de communication• Divers
Engagement	<ul style="list-style-type: none">• Conformité au critère• Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables• Planification formalisée• Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 7

Pilotage : DAFPIC – IEN ET/EG – IA-IPR
Accompagnement – conseil : Inspecteurs référents, IEN ET/EG, IA-DASEN, service communication du rectorat, DANE
Partenaires : médias

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 7

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : L'établissement organise sa communication à l'interne et à l'externe. Il met en œuvre des actions permettant aux différents publics de revoir des informations pertinentes:
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : Visibilité des actions de communication, Taux de participation des familles aux différentes actions, Résultats des enquêtes de satisfaction, Qualité du site internet, Nombre d'articles de presse, Budgets consacrés
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Il existe des documents spécifiques physique ou numérique présentant les modalités de la mise en œuvre de la stratégie de communication.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : Les différents acteurs concernés sont impliqués dans la stratégie de communication. Les actions mise en place sont pertinentes.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'action formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Travailler la communication interne au sein de l'établissement

Code de l'éducation : [art. L. 111-3](#) et [art. L. 111-4](#), [art. L. 521-4](#).

Circulaire : [n° 2013-142 du 15-10-2013](#) (renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires).

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La communication s'inscrit dans le cadre du pilotage de l'établissement. Elle revêt des formes différentes en fonction de l'objet de communication et des destinataires. La communication d'établissement nécessite un effort de traitement et de maîtrise des informations. Bien maîtrisée, elle contribue à asseoir l'image d'un établissement et à faire évoluer les pratiques.

- Comment la communication apparaît-elle dans la stratégie du projet de l'établissement ? Dans quel but et pour quels objectifs ?
- En fonction des cibles (personnels, élèves, parents), quelles sont les formes de communication privilégiées par l'établissement (écrits, réunions, rencontres, bulletin périodique, site internet) ?
- Y a-t-il un plan de communication interne ?
- Y a-t-il un ou des « référents communication » clairement identifiés ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Responsabiliser

- Quels sont les relais mis en place dans l'établissement pour la communication interne ?
- Comment l'information interne à l'établissement est-elle diffusée ?
- Les vecteurs utilisés sont-ils bien appropriés ?
- Comment les personnels auxquels l'information interne est destinée réagissent-ils ?
- Une réflexion collective sur la communication au sein de l'établissement a-t-elle été menée ?
- Quelles sont les formations proposées pour l'utilisation de l'outil numérique dans la communication ?

Promouvoir l'image de l'établissement

- Comment l'information est-elle actualisée et renouvelée ?

Communiquer dans l'établissement

- Quelles sont les modalités d'accueil des nouveaux personnels ?
- Quelles sont les procédures de concertation et d'information concernant les points clés du fonctionnement (dotation horaire globale ; répartition des services ; constitution des équipes pédagogiques intervenant dans le cadre de la co-intervention, de réalisation du chef d'œuvre, de l'accompagnement personnalisé) ?
- Quelles sont les modalités d'écoute et d'accompagnement des personnels ? des élèves ?
- La qualité de la diffusion de l'information est-elle vérifiée ?
- Comment s'assure-t-on de l'efficacité et de la pertinence des moyens utilisés ?
- Quels sont les outils de communication et d'information déployés dans l'établissement (affichage, site internet, bulletin d'information périodique, calendrier) ?
- Quelle est la circulation des informations ? Comment l'efficacité de la diffusion de l'information est-elle vérifiée ?
- Comment la diffusion des informations aux enseignants, aux élèves, aux parents d'élèves, aux associations, aux instances, est-elle organisée ?

Communiquer avec les familles

- Quel est le planning des rencontres prévues avec les familles ?
- Les rencontres avec les familles permettent-elles l'accueil et le suivi du jeune tout au long de son parcours (inscription, suivi avec les professeurs, orientation, poursuite d'études ou insertion professionnelle...) ?
- Comment les familles sont-elles associées à des groupes de travail ?
- Qu'est-il mis en place pour les familles les plus éloignées de l'institution scolaire ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Faciliter l'appropriation de l'information diffusée pour les personnels et les usagers : taux de sollicitation pour demander des informations au sujet de questions ayant déjà fait l'objet d'une communication, taux de réponses aux sollicitations de l'établissement avant d'éventuelles relances...
- Indicateur de visibilité : nombre de connexion à l'ENT de l'établissement, nombre de contributeurs internes au site et autres outils de communication...
- Indicateurs relatifs aux familles : taux de participation aux élections du conseil d'administration, aux réunions parents/professeurs, aux différentes actions, groupes de travail ou manifestations auxquelles elles sont invitées.
- Indicateurs d'enquêtes de satisfaction (construites en interne).
- Identification claire par l'ensemble des membres de la communauté scolaire des « référents communication » de l'établissement.

3.6

Juin 2020 – Contributeur :
Dgesco A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de
l'apprentissage et de la formation professionnelle
continue / Mise à jour fiche n° 16 guide 2017

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Travailler la communication externe de l'établissement

Code de l'éducation : [art. L. 111-3](#), [art. L. 111-4](#), [art. L. 521-4](#).

Circulaire : [n° 2013-142 du 15-10-2013](#) (renforcer la coopération entre les parents et l'école dans les territoires) - [Référentiel pour l'éducation prioritaire](#)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

La communication s'inscrit dans le cadre du pilotage de l'établissement. Elle revêt des formes différentes en fonction de l'objet de communication et des destinataires. La communication d'établissement nécessite un effort de traitement et de maîtrise des informations. Bien maîtrisée, elle contribue à asseoir l'image d'un établissement et à faire évoluer les pratiques.

- Comment la communication externe apparaît-elle dans le projet de l'établissement ? Dans quel but, avec quels objectifs et quelle stratégie ?
- Quelle image l'établissement veut-il promouvoir ?
- En fonction des cibles (familles et élèves extérieurs à l'établissement, entreprises, institutions...), quelles sont les formes de communication privilégiées par l'établissement (écrits, rencontres, site internet, presse) ?
- Quel est le plan de communication externe ?
- Qui sont les acteurs de l'établissement qui communiquent en externe ?
- Quel est le budget prévu pour la communication ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Responsabiliser

- Quels sont les relais mis en place par l'établissement pour la communication externe ?
- Les vecteurs et moyens de communication utilisés sont-ils appropriés ?
- Comment le personnel est-il formé à la communication avec les familles ? avec les entreprises ?
- Quelles sont les formations proposées pour l'utilisation de l'outil numérique dans la communication ?
- Quelle est l'implication des personnels, des élèves et des familles dans les actions de communication de l'établissement ?
- Qui est autorisé à communiquer avec les partenaires extérieurs ? Existe-t-il une procédure pour avertir le chef d'établissement des besoins en communication avec l'extérieur ou des actions de communication mises en place ?

Promouvoir l'image de l'établissement

- Quels sont les supports de communication ? Comment sont-ils contrôlés et tenus à jour ?
- Comment l'information est-elle actualisée et renouvelée ?
- Comment communique-t-on avec les familles ?
- En quoi le site internet reflète-t-il le dynamisme de l'établissement, la qualité des formations proposées, la diversité des parcours et des projets, l'ouverture internationale ?
- Le site internet de l'établissement est-il mis régulièrement à jour et vérifié ? Qui assure sa maintenance ?
- L'établissement utilise-t-il les réseaux sociaux ou l'ENT pour communiquer ?
- Comment le personnel est-il sensibilisé à l'impact de la communication sur l'image de l'établissement et sur l'image de l'éducation nationale vis-à-vis de son public ?
- Quelle est la place donnée aux élèves et aux anciens élèves dans la promotion de l'établissement ?
- Comment l'image de l'établissement est-elle évaluée ?
- Quels sont les critères d'évaluation de la communication (clarté, lisibilité, simplicité, valorisation, délai...) ?
- Quelles relations l'établissement établit-il avec les médias ?

Communiquer avec les entreprises et les institutions

- Quelle est la stratégie de communication déployée avec les entreprises et les institutions ?
- Quelle est la communication avec les collectivités territoriales et les élus locaux, sous quelle forme ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur de visibilité : nombre de connexion à l'ENT de l'établissement, nombre d'abonnés aux réseaux sociaux de l'établissement, nombre de visiteurs du site.
- Indicateurs relatifs aux familles et aux élèves extérieurs à l'établissement : taux de participation aux différentes actions et manifestations auxquelles elles sont invitées.
- Indicateurs d'enquêtes de satisfaction (construites en interne).
- Nombre d'articles de presse, d'interventions radio, tv...
- Identification claire par l'ensemble des membres de la communauté scolaire et par les partenaires extérieurs des « référents communication » de l'établissement.
- Budget consacré à la communication (montant et pourcentage du budget global).

3.7

Jun 2020 - Contributeur :
Dgesco A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de
l'apprentissage et de la formation professionnelle
continue / Mise à jour fiche n° 18 guide 2017

Act Agir

Points forts

Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs

Actions

Critère 8 : Une stratégie de formation en milieu professionnel

L'établissement définit et met une stratégie concertée et collaborative sur l'ensemble des filières en lien avec les PFMP pour : les organiser, les préparer, les accompagner et les évaluer, les réinvestir, communiquer pour les valoriser auprès des acteurs économiques et les acteurs internes à l'établissement

Axes de travail	<ul style="list-style-type: none"> • La stratégie engagée • L'équité de traitement des apprenants toutes filières confondues • Les modalités de suivi pédagogique • L'évaluation
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des procédures concertées dans le cadre de la stratégie partagée par l'ensemble des filières et pour tous les apprenants • Aider à la projection dans le métier et donner du sens à la formation (orientation) • Faciliter l'intégration de l'apprenants dans une organisation et dans une équipe de travail • Présenter les enjeux et les objectifs globaux de la formation en milieu professionnel • Expliciter les attentes de l'équipe pédagogique
Proposition d'actions	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des procédures partagées toutes filières confondues • Définir la stratégie pédagogique des formations en milieu professionnel de toutes les filières : planifier les périodes en milieu professionnel au regard des compétences à acquérir • Définir le rôle de tous les acteurs : enseignant référent, professeur principal, équipe pédagogique, DDF, tuteur en entreprise, etc. • Préparer l'arrivée en milieu professionnel toutes filières confondues : identifier les attendus du monde professionnel, les règles indispensables et notamment en matière de sécurité • Valider les nouveaux lieux de formation en milieu professionnel au regard des qualifications, des activités professionnelles, et de la capacité à accompagner l'apprenants • Différencier les apprenants en termes de degré d'accompagnement nécessaire à la recherche de lieux de formation en lien avec les exigences du référentiel de formation • Travailler avec le pôle de stage • Définir et partager des outils de suivi pédagogique : livret de suivi, tableaux de bord, fiche de suivi de la durée de la formation en milieu professionnel, etc. • Définir et prendre les mesures d'indicateurs partagés toutes filières confondues
Indicateurs d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Visibilité des actions en lien avec les formations en milieu professionnel • Lisibilité des procédures rédigées • Taux d'adhésion aux procédures partagées • Taux de participation des filières aux actions partagées • Pertinence des indicateurs d'évaluation • Taux de remplissage des mesures d'indicateurs partagés • Résultats des enquêtes de satisfaction

CRITÈRES D'AUDIT CRITÈRE 8

Conformité	<ul style="list-style-type: none"> • Relations le monde économique • Suivi des indicateurs d'évaluation • Nombre de procédures partagées toutes filières confondues • Nombre de personnes mobilisées dans l'établissement
Engagement	<ul style="list-style-type: none"> • Cahier des charges de la semaine de préparation aux formations en milieu professionnel • Conformité au critère • Définition d'objectifs et d'indicateurs mesurables • Planification formalisée • Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

ACCOMPAGNEMENT CRITÈRE 8

Pilotage : IEN ET/EG – IA-
IPR – DAFPIC

Accompagnement – conseil : Inspecteurs référents, IEN ET/EG, IA-DASEN, MEE
Partenaires : Pôle de stages

GRILLE D'AUDIT CRITÈRE 8

1. Conformité à minima pour le critère

Conformité au critère :	<u>Oui</u> : L'établissement organise sa stratégie en lien avec les formations en milieu professionnel de manière concertée toutes filières confondues.
Définition d'indicateurs	<u>Oui</u> : visibilité des actions en lien avec les formations en milieu professionnel, lisibilité des procédures rédigées, taux d'adhésion aux procédures partagées, taux de participation des filières aux actions partagées, pertinence des indicateurs d'évaluation, taux de remplissage des mesures d'indicateurs partagés, résultats des enquêtes de satisfaction
Preuves formalisées	<u>Oui</u> : Il existe des documents spécifiques physique ou numérique présentant les modalités de la mise en œuvre de la stratégie.
Adéquation moyens/action	<u>Oui</u> : Les différents acteurs concernés sont impliqués dans la en lien avec les formations en milieu professionnel. Les actions mises en place sont pertinentes.
Objectifs de progrès	<u>Oui</u> : il existe des plans d'action formalisés et terminés. (équipe – tâches – responsabilités, calendrier, objectifs, indicateurs)
Résultats obtenus / Objectif visé	<u>sans objet</u> : pas de plan d'action <u>non atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints <u>partiellement atteint</u> : les résultats escomptés ne sont pas atteints, mais des progrès sont constatés <u>atteint</u> : résultats conformes aux objectifs <u>supérieur aux prévisions</u> : résultats supérieurs aux objectifs
Résultats de l'Audit	<u>Non mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas traitées <u>Partiellement mis en œuvre</u> : les exigences du critère ne sont pas totalement couvertes et/ou défauts de formalisation (définition d'objectifs et d'indicateurs, absence de preuves) <u>Mise en œuvre opérationnelle</u> : exigences du critère couvertes, formalisations effectives a minima <u>Mise en œuvre systématique et documentée</u> : exigences couvertes, formalisations efficaces, objectifs atteints

2. Engagement a minima pour le critère

- Conformité au critère
- Définition et formalisation d'objectifs et d'indicateurs mesurables
- Planification formalisée
- Définition d'une équipe (tâches et responsabilités)

Organiser et exploiter les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et les stages

Code de l'éducation : [art. L. 124-1 à L. 124-20](#), [art. D. 124-1 à R. 124-13](#), [art. L. 332-3-1](#). Code du travail : [R. 4153-38 à R. 4153-45](#). Circulaires : [n° 2015-035 du 25-2-2015](#) (mise en place dans les académies de pôles de stages), [n° 2016-053 du 29-3-2016](#) (organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel), [n° 2016-055 du 29-3-2016](#) (réussir l'entrée au lycée professionnel). Arrêtés du 21 novembre 2018 (organisation et enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au Bac pro et au CAP) et note de service N° 2019-023. Décret 2019-907 du 30-8-2019, arrêté du 30-8-2019 (création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation MobilitéPro)

Plan Planifier

Contexte, stratégie, sens, objectifs

Tous les enseignements professionnels comportent aujourd'hui un stage ou une période de formation en entreprise obligatoires.

- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'insèrent-elles dans la stratégie de l'établissement ? Quels sont les axes stratégiques développés ? Quels sont les objectifs définis ?
- Comment les périodes de formation en milieu professionnel s'intègrent-elles dans les projets de formation des équipes pédagogiques ?
- Comment cette information est-elle communiquée aux différentes parties ? Quelle est l'information prévue pour les élèves et pour les familles ?

Do Mettre en œuvre

Acteurs – Actions – Moyens – Temps

Organiser

- Quelle est l'organisation prévue par l'établissement pour les PFMP des élèves (information, préparation, suivi, exploitation, évaluation) ?
- Quelle est l'articulation avec les pôles de stages ?
- Comment le calendrier des PFMP est-il défini ? Comment sa pertinence est-elle vérifiée ? Comment le calendrier s'articule-t-il avec les temps de formation en établissement et les objectifs de la formation ?
- Comment les situations de handicap sont-elles prises en compte ?
- Comment les conventions de stage sont-elles élaborées ?
- Comment ces informations sont-elles communiquées aux élèves et aux familles ?

Préparer

- Comment est organisée la semaine de préparation à la première PFMP ?
- Comment s'articule le rôle du DDF, du professeur référent, du professeur principal, et des autres enseignants ?
- Comment la recherche des entreprises accueillant des élèves pour des périodes de formation en entreprise est-elle organisée ? Quels sont les outils et les dispositifs utilisés (banques de stages nationale, académique) ?
- Comment les offres sont-elles validées par l'établissement ?
- Comment les élèves sont-ils accompagnés dans leur recherche ? Comment la mobilité des élèves est-elle encouragée et développée ?
- Comment le lien établissement-entreprise est-il construit et entretenu ?
- Comment les tuteurs d'entreprise sont-ils informés de leurs obligations pédagogiques et évaluatives ?
- Comment les élèves sont-ils préparés à la découverte du monde professionnel et à la rencontre avec l'entreprise qui les accueille ?

Accompagner et évaluer

- Quelle est l'organisation des visites de suivi et des visites d'évaluation ? Comment le suivi par les enseignants de la section est-il défini et formalisé ? Quel est le rôle des professeurs d'enseignement général ?
- Quels sont les documents permettant le suivi des élèves en entreprise (niveau d'acquisition des compétences visées, comportement, attitude au travail) ? Comment ces compétences sont-elles valorisées ?
- Comment l'élève prend-il conscience des compétences qu'il a développées ? de celles qui restent à acquérir ?
- Quelle exploitation de l'annexe 4 de la convention de stage relative à l'évaluation de la qualité de l'accueil par le stagiaire est-elle faite ?

Réinvestir

- Comment les différentes expériences des élèves, quelles qu'elles soient, sont-elles réinvesties ?
- Quelle est l'utilisation pédagogique des périodes de formation en entreprise au retour des élèves ?

Communiquer

- Quelle est la stratégie de communication, en interne et en externe, pour valoriser les PFMP ?
- Comment le retour d'expérience est-il communiqué aux entreprises ?

Check Evaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

- Indicateur relatif aux stages : nombre de semaines de stage cumulées par un établissement, une filière, nombre d'élèves ayant trouvé un stage (ou non), temps pour trouver un stage.
- Nombre de stages à l'étranger.
- Indicateur relatif aux partenaires : nombre d'entreprises, de collectivités locales.
- Indicateur d'accompagnement : actions de remédiation (nombre, type), nombre de ruptures de contrats d'apprentissage ou de période de formation en entreprise.
- Indicateur relatif aux réseaux : nombre de contacts avec les pôles de stages.

2.7

Juin 2020 – Contributeur :
Dgesco A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de
l'apprentissage et de la formation professionnelle
continue / Mise à jour fiche n° 10 guide 2017

Act Agir

Points forts
Points faibles

DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Objectifs
Actions

Label « Lycée des métiers »



Délégation Régionale Académique de la Formation Professionnelle, Initiale et Continue

