



ACADÉMIE
DE POITIERS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Livret d'accompagnement à l'entrée dans le métier

Enseignants de lycée professionnel en
sciences et techniques industrielles



Table des matières

Enseigner dans un lycée professionnel	3
Vos principaux interlocuteurs	3
À qui s'adresser pour quoi ?.....	6
Vos premiers pas dans la classe	7
La tenue de classe.....	7
Préparer sa classe.....	7
Enseigner en sciences et techniques industrielles	8
La pédagogie préconisée	8
Principe fondateur.....	8
Démarche pédagogique	8
De l'activité pratique à la synthèse	8
Les documents et le classeur de l'élève	8
La synthèse.....	8
Enseigner sur un plateau technique.....	9
L'anticipation de la séance	9
La sécurité	9
La préparation en salle (ou « techno »).....	9
Le partage du plateau technique	9
Une vigilance permanente	9
Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)	9
Les examens professionnels.....	10
Les projets, concours et challenges	11

Préambule

Ce livret a été produit par madame Coralie Blin, professeur peinture-revêtement à la SEGPA du collège Claude Boucher (Cognac) et monsieur Maxence Créteur, professeur de génie industriel structures métalliques au lycée Émile Combes (Pons) sous l'impulsion et l'appui du groupe des inspecteurs STI de l'académie de Poitiers. Il sera amené à évoluer au fil des ans dans une logique d'amélioration continue.

Il est complémentaire du livret d'accueil des personnels enseignants contractuels qui contiennent des informations transversales :



Volet administratif



Volet pédagogique

Les illustrations présentes dans ce document ont été conçues en utilisant les ressources de Flaticon.com.

Enseigner dans un lycée professionnel



Le lycée professionnel fait partie de la ville, commune ou cité, d'un bassin de vie et d'emploi. Il est en relation avec le mode économique, social et culturel. Il propose, en complément des matières générales, un **enseignement professionnel en relation avec des entreprises**, afin d'acquérir des compétences, des connaissances et des savoir-faire dans un métier ou dans un corps de métiers.

Les lycées professionnels comprennent parfois un centre de formation d'apprentis ainsi que des actions de formation pour adultes. Ils peuvent également être regroupés avec un LEGT (Lycée d'enseignement général et technologique), prenant alors le nom de LPO (Lycée polyvalent).

Vous pouvez également être affecté dans d'autres types d'établissement, qui permettent de mieux répondre aux besoins particuliers de certains élèves :

- Les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) sont des structures au sein des collèges mettant en œuvre une pédagogie attentive aux besoins des élèves en grande difficulté scolaire et préparant leur projet professionnel.
- Les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA) sont des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) accueillant des élèves en grande difficulté scolaire ou sociale ou rencontrant des difficultés liées à une situation de handicap.



Vos principaux interlocuteurs

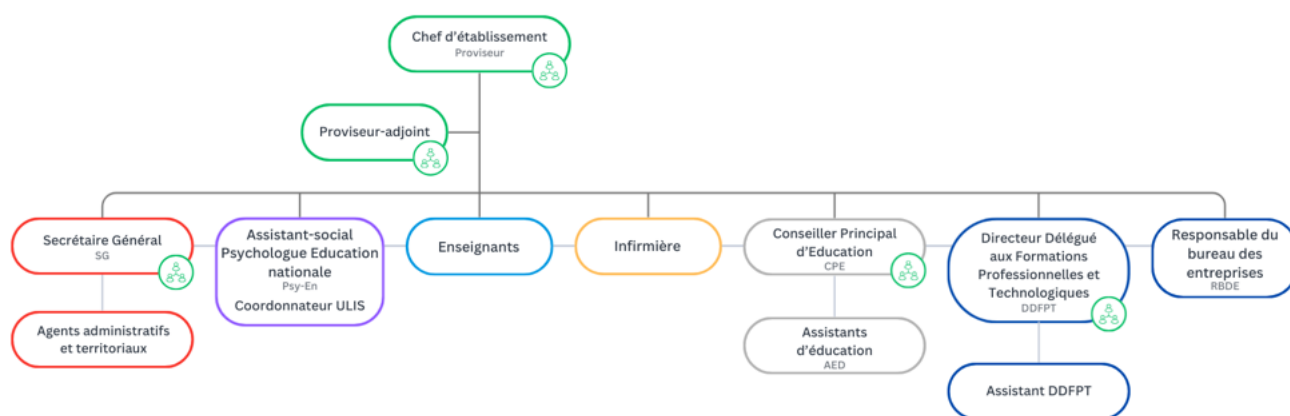


Figure 1 : organigramme type d'un lycée professionnel

Proviseur ¹	Il est le chef de l'établissement, il le pilote. C'est votre supérieur hiérarchique.
Proviseur adjoint	Seconde le proviseur dans sa fonction.
Secrétaire-général	Il a en charge la gestion financière et matérielle du lycée, il encadre les agents administratifs et de service.
Conseiller principal d'éducation (CPE)	Il a en charge la vie scolaire du lycée y compris l'internat, il est secondé par les assistants d'éducation (AED). Pour le suivi des élèves, vous échangez avec le CPE et le professeur principal de la classe.
Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)	Il a pour mission de coordonner et d'accompagner les équipes pédagogiques des formations professionnelles et technologiques, en lien avec les corps d'inspection, les élèves et les dispositifs de formation initiale, continue et par apprentissage. Il assure aussi le relai avec les partenaires économiques et institutionnels.
Bureau des entreprises (BDE)	Cette structure a pour objectif de renforcer les liens entre l'Éducation nationale et le monde économique. Ce bureau constitue un point d'entrée unique pour tous les acteurs du monde professionnel au sein de chaque lycée professionnel. Lieu dédié aux partenariats, il favorise la mise en synergie des acteurs au bénéfice des partenaires économiques, des élèves, des étudiants, des apprentis et des stagiaires de la formation continue. Son action est coordonnée par un responsable, nommé RBDE, nommé sur un ou plusieurs établissements.
Magasinier	Il participe à la fonction logistique d'un établissement en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises.
Professeur principal (PP)	Il anime et coordonne l'équipe pédagogique de la classe. Il assure le suivi de la classe. Il est l'interlocuteur privilégié des élèves et des parents. Il a un rôle prépondérant dans l'orientation des élèves. Toutefois, en lycée professionnel, il veille également à la coordination pédagogique entre l'enseignement général et l'enseignement professionnel et ce en lien avec le DDFPT et l'ensemble de l'équipe pédagogique.

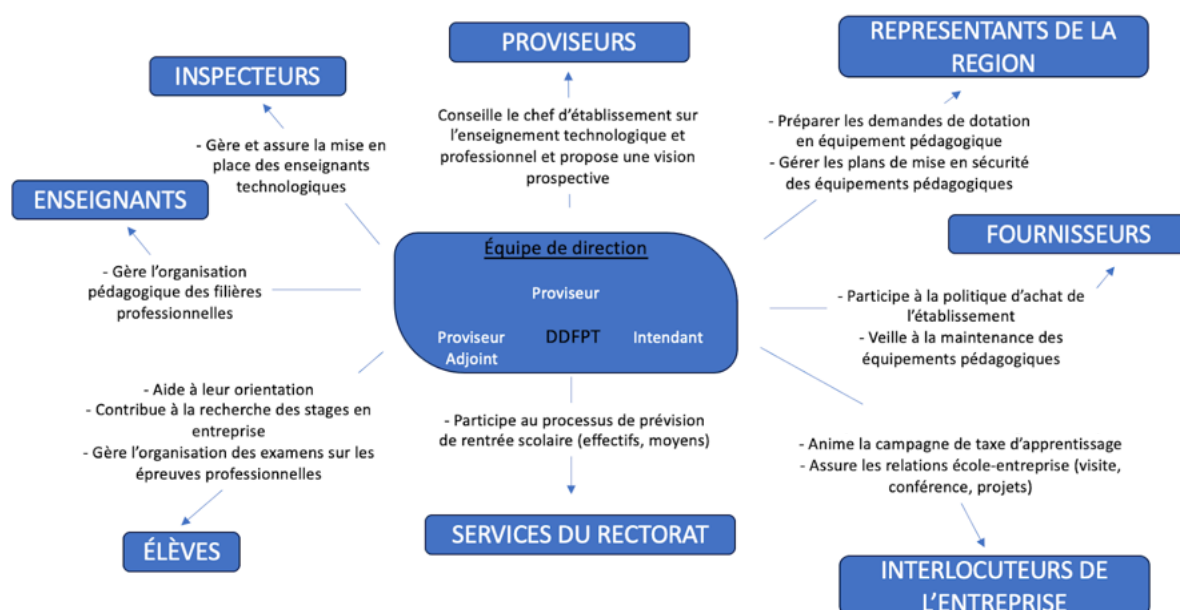


Figure 2 : les différentes fonctions du DDFPT, un acteur clé en lycée professionnel

¹ Il est dénommé « principal » en collège (SEGPA).

Focus sur les unités localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) et les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH)

Ce dispositif intégré dans l'établissement offre aux élèves qui en bénéficient une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins ainsi que des enseignements adaptés dans le cadre de regroupement et permet la mise en œuvre de leurs projets personnalisés de scolarisation.



Les accompagnants d'élèves en situation de handicap

Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sont des personnels chargés de l'aide humaine auprès des élèves. Ils ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève en situation de handicap, qu'ils interviennent au titre de l'aide humaine individuelle, de l'aide humaine mutualisée ou de l'accompagnement collectif. Ils sont des acteurs-clés contribuant à la mise en place d'une école pleinement inclusive et offrir à chaque élève, une scolarité adaptée à ses besoins.

Coordination du parcours scolaire de l'élève :



Aide auprès d'un ou plusieurs élèves dans la classe



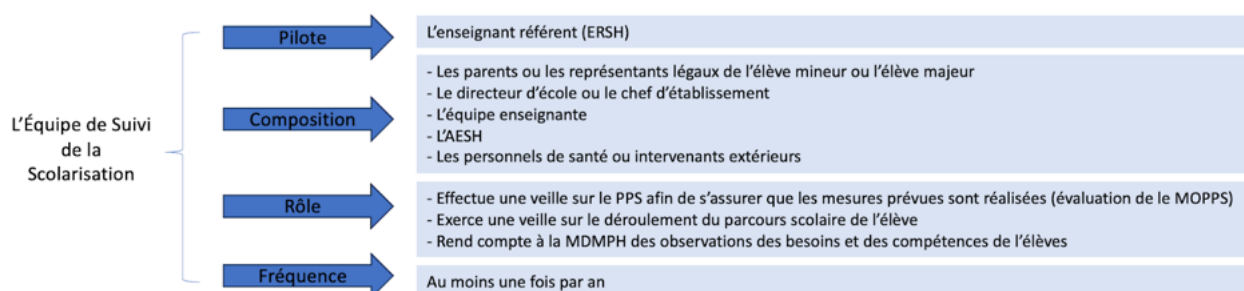
Lien avec la classe de référence et le ou les enseignant.e.s



Présence aux ESS, rencontres avec les familles, autres réunions...



Lien EDUSCOL





À qui s'adresser pour quoi ?

En cas de difficultés personnelles					
Proviseur (ou Principal, selon le type d'établissement)	Proviseur adjoint	DDFPT	Infirmière	Assistant(e) social(e) du personnel (quand il/elle existe)	En complément :
<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de l'établissement. - Garant de la sécurité, du bon climat de travail et du respect des obligations réglementaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonne la vie pédagogique au quotidien. - Gère les plannings, les absences, les remplacements, les réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable des formations professionnelles et technologiques dans l'établissement. - Supervise l'organisation des enseignements, les relations avec les entreprises (stages, PFMP), et la répartition des missions dans les filières pro/techno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normalement centrée sur la santé des élèves, mais peut aussi intervenir pour le personnel dans certaines situations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Spécialement dédié au personnel de l'Éducation nationale (enseignants, AESH, agents...). - Mission : accompagner les agents en difficulté sociale, personnelle ou professionnelle. 	<p>Dans l'Éducation nationale, d'autres dispositifs peuvent aussi être mobilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecin de prévention (par le rectorat ou sur demande via le chef d'établissement). - Cellule d'écoute académique ou service RH de proximité.
<ul style="list-style-type: none"> - À contacter pour des situations plus lourdes ou touchant à la santé, au droit du travail, aux risques psychosociaux. - Peut engager des démarches officielles : saisine du médecin de prévention, du rectorat, demande d'aménagements. - Peut soutenir une demande d'allègement de service, de congé, ou de changement de poste. 	<ul style="list-style-type: none"> - À solliciter en cas de surcharge de travail, besoin d'ajustement organisationnel, tensions dans l'équipe, etc. - Peut alléger certaines contraintes, organiser un soutien ponctuel ou proposer une médiation. - Oriente éventuellement vers d'autres services (infirmière, RH, médecine de prévention). 	<ul style="list-style-type: none"> - Interlocuteur direct des enseignants de la voie pro/techno. Peut ajuster des emplois du temps, réorganiser certaines tâches, ou proposer un soutien logistique. - Joue un rôle d'écoute de proximité pour détecter des signaux de souffrance ou de surcharge. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si l'infirmière est formée à l'écoute active, elle peut être un point de départ pour exprimer une souffrance (anxiété, épuisement...). - Oriente vers le médecin de prévention, les services du rectorat, ou la cellule d'écoute académique. - Peut intervenir en lien avec l'équipe de direction si un mal-être est observé dans une équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervient en cas de problèmes financiers, familiaux, logement, violences, isolement. - Offre un espace d'écoute confidentiel. - Peut aider dans les démarches administratives, dossiers d'aide, aides d'urgence, liens avec d'autres structures sociales. - Ne pas confondre avec l'assistant social pour les élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Psychologue du travail dans certaines académies.

En cas de difficultés avec un élève				
Le professeur principal	Le tuteur (de stage ou d'alternance, ou référent stagiaire/contractuel)	Le CPE (Conseiller Principal d'Éducation)	Infirmière scolaire	L'assistant(e) social(e)
<ul style="list-style-type: none"> - Référent pédagogique et éducatif de la classe. - Connaît bien le profil des élèves de sa classe, leur situation scolaire, comportementale et parfois familiale. - Fait le lien entre l'équipe enseignante, les familles, la vie scolaire et l'administration. 	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement personnalisé dans la pratique professionnelle (pédagogie, gestion de classe, posture...). - Intermédiaire privilégié pour les stagiaires, alternants ou néo-titulaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable du climat scolaire, de la vie scolaire (assiduité, comportement, sanctions), et du suivi des élèves. - Travaille étroitement avec les enseignants, les familles, les assistants d'éducation et les personnels de santé/social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantit la santé physique et mentale des élèves. - Participe à la prévention, l'écoute, l'accompagnement en cas de mal-être. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervient en cas de difficultés familiales, financières ou sociales qui impactent la scolarité. - Garantit la confidentialité et travaille en lien avec les services sociaux extérieurs.
<ul style="list-style-type: none"> - Premier interlocuteur à contacter. - Il peut organiser une réunion de concertation avec les collègues ou des entretiens avec les familles. - Il aide à analyser la situation et à déterminer les actions à entreprendre (conseil, adaptation pédagogique, orientation vers d'autres services...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conseille sur la gestion des situations sensibles avec des élèves. - Peut observer un cours et aider à prendre du recul sur la situation. - Aide à formuler les besoins en accompagnement ou formation complémentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gère les problèmes de comportement, d'incivilité, de non-respect du règlement intérieur. - Peut mettre en place un contrat de comportement, une médiation, ou des mesures disciplinaires. - Intervient pour prévenir les conflits et accompagner l'élève dans sa scolarité. 	<ul style="list-style-type: none"> - À contacter si l'élève semble en souffrance psychologique ou physique (fatigue, mal-être, automutilation, angoisse...). - Peut orienter vers des professionnels extérieurs (médecin, psychologue, CMP...). - Fait partie de l'équipe de suivi éducatif si nécessaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - À solliciter si l'élève fait face à une situation familiale complexe, de précarité, de maltraitance présumée, de décrochage. - Peut effectuer un signalement ou accompagner dans les démarches administratives. - Apporte un regard global sur la situation de l'élève.

Vos premiers pas dans la classe

Le métier d'enseignant en lycée professionnel, les missions et les obligations :



La tenue de classe

L'autorité ne va pas de soi, elle s'impose par l'action du professeur, sa présence en classe, la qualité et la pertinence des contenus mis en œuvre. Une relation de confiance et de respect mutuel est à installer. Le professeur doit être exemplaire donc avoir une attitude juste, rigoureuse et ferme. Il doit clairement expliciter les attentes (contrat pédagogique).



Vidéo : La relation affective enseignant/élève | Maël Virat

Le professeur de lycée professionnel en sciences et technologie industrielle (STI) intervient généralement dans le cadre de groupes à petits effectifs lui permettant de développer un lien privilégié avec les élèves. Néanmoins, le professeur n'est pas seul et ne doit jamais penser agir seul. Il est en relation permanente avec l'équipe disciplinaire, les équipes pédagogiques des classes qui lui sont confiées, l'équipe éducative.

Le premier contact avec la classe est déterminant pour fixer le cadre de fonctionnement.



Témoignages à visionner et fiches pratiques sur la gestion de classe (création préalable et gratuite d'un compte à effectuer neo.ens-lyon.fr)



Préparer sa classe

Une programmation de son année est indispensable, dans le respect des textes officiels et du projet d'établissement. Afin de préparer cette programmation, vous aurez besoin de vous approprier les **référentiels des diplômes** dans lesquels vous intervenez, ainsi que les matériels disponibles.

AVANT	PENDANT	APRÈS
<ul style="list-style-type: none">* Arriver au moins 30 min en avance* Préparer les photocopies ou ressources en ligne nécessaires* Préparer le plateau technique : vérifier le matériel, sa sécurité, surveiller l'environnement* Mettre sa tenue de travail et ses EPI	<ul style="list-style-type: none">* Répondre aux interrogations des élèves (conseils, démonstration)* Veiller au respect des règles de sécurité	<ul style="list-style-type: none">* Ranger et remettre en état* Couper les machines* Effectuer la maintenance de 1^{er} niveau

Figure 3 : comment m'organiser pour assurer 4 heures d'enseignement en atelier ? (Exemple)

Enseigner en sciences et techniques industrielles

La pédagogie préconisée

Principe fondateur

Il ne suffit pas d'enseigner pour que les élèves apprennent !

Ce n'est pas parce qu'un professeur a expliqué que tous les élèves ont compris.

Les élèves doivent découvrir, expérimenter, manipuler, analyser, critiquer et expliquer ce qu'ils font, comment ils le font, pourquoi ils le font. Ils doivent constater qu'ils progressent, analyser leurs difficultés pour les surmonter.

L'erreur des élèves doit être permise et utilisée comme un support d'analyse et de progrès.

Démarche pédagogique

Les activités pratiques ont une place prépondérante : APPRENDRE EN FAISANT.

Toutefois, pour qu'il y ait apprentissage, il faut qu'il y ait à la fois : ACTION et RÉFLEXION SUR L'ACTION.

Il faut donc mettre l'élève en situation de double activité : AGIR-PRATIQUER et RÉFLÉCHIR-S'INTERROGER.

De l'activité pratique à la synthèse

Les activités pratiques sont au centre du dispositif d'apprentissage en STI. Elles débouchent systématiquement sur des **synthèses** et ne s'arrêtent pas à leurs corrections.

Une activité est initiée par une **situation problème** ou **problématique** à résoudre.

Un questionnement préparé par l'enseignant amène l'élève à agir et réfléchir avant de formuler des réponses.

Les documents et le classeur de l'élève

D'une manière générale, les documents et le classeur constituent l'image de la discipline pour les élèves et leurs parents. Ils sont donc **très importants**. Ils doivent être organisés de manière **lisible** et **cohérente**, pour les adultes et surtout pour l'élève.

La synthèse

Une synthèse doit être produite à chaque fin de séquence d'apprentissage, celle-ci doit :

- Porter sur les savoirs ou les méthodes découverts ou approfondis ;
- Être décontextualisée de la séquence d'apprentissage : le savoir nouveau est exprimé de manière générale (démarche inductive) ;
- Être structurée : l'élève doit trouver facilement ce qu'il doit retenir.



Ce document d'aide pour les enseignants contractuels, bien que destiné à la technologie au collège contient des éléments transférables à l'enseignement en lycée professionnel.



Enseigner sur un plateau technique

L'enseignement sur un plateau technique requiert plusieurs points d'attention.

L'anticipation de la séance

Vous devez anticiper votre séance en étant présent avant que celle-ci ne commence et en ayant vérifié le bon état de l'atelier, de ses machines, des outils, etc. Il faut que tout soit prêt avant de lancer l'activité comme les ressources techniques et autres documents (cf. figure 3).

La sécurité

C'est la base de travail sur un plateau technique. Des cours en salle sur la sécurité et le rappel de ces consignes à chaque activité doivent être effectués. Les plateaux techniques et les espaces de formation professionnelle disposent de règles de sécurité spécifiques. Certaines sont liées aux métiers concernés, d'autres peuvent être propres à votre établissement.

Adressez-vous au directeur délégué à la formation professionnelle et technologique (DDFPT) pour toutes les connaître. Les équipements de protection individuelle seront fournis par l'établissement (et/ou l'entreprise).

La préparation en salle (ou « techno »)

C'est une étape primordiale pour lancer une activité.

Le partage du plateau technique

Dans certains établissements et selon votre matière, vous ne serez pas seul sur le plateau. Vos collègues pourront y être également présents avec leur classe. De plus, il se peut que votre établissement accueille des publics adultes en formation (GRETA²). Le nombre de personnes sur le plateau pourra être important et vous devrez être d'autant plus vigilant.

Une vigilance permanente

Vous devrez faire preuve de vigilance et avoir vos yeux partout : veiller à la sécurité de chacun et au respect des consignes, veiller au bon déroulement de l'activité, donner des conseils et passer du temps avec les élèves en difficulté, suivre leur acquis, etc.



Les plateaux techniques



Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

C'est une spécificité de l'enseignement en lycée professionnel. Leurs durées sont définies officiellement et le calendrier précis est propre à chaque établissement.

Baccalauréat professionnel : de 16 à 20 semaines, réparties sur les 3 années

CAP = de 12 à 14 semaines, réparties sur la formation

² GRoupement d'ETAbissements pour la formation d'adultes

L'encadrement pédagogique des élèves en PFMP est défini, pour les PLP, à l'[article 31](#) du décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 et précisé dans la [circulaire n° 2016-053](#) du 29 mars 2016 relative à l'organisation et l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel.

Pendant les PFMP des élèves d'une division, chaque professeur de LP, enseignant dans cette division, participe à l'encadrement pédagogique. La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'ils dispensent dans cette division.

Nombre théorique d'élèves à suivre = (Nombre d'élèves par classe x nombre d'heures effectuées par le professeur dans cette classe) / nombre d'heures hebdomadaires par élève de la classe.

Si des évaluations sont organisées en entreprise à l'occasion d'une PFMP, l'évaluation certificative est assurée par l'enseignant de spécialité, conformément aux définitions d'épreuves annexées à l'arrêté de spécialité.

Ces périodes concourent pleinement à la formation des élèves et, à ce titre, font l'objet d'une préparation amont, d'un suivi et d'une restitution aval. Tout cela est scrupuleusement consigné, soit à l'aide d'une application numérique, soit à l'aide d'un livret de suivi.



Les examens professionnels

Dans tous les cas, vous devez consulter le RÉFÉRENTIEL de votre spécialité, celui-ci est votre guide dans la construction de votre enseignement et dans l'évaluation.

Les examens comportent des unités obligatoires et le cas échéant une ou plusieurs unité(s) facultative(s) précisée(s) dans le règlement d'examen de la spécialité. **À chaque unité correspond un bloc de compétences et une épreuve.**

Ces évaluations se déroulent majoritairement sous la forme de contrôle en cours de formation (CCF), mais des disciplines restent évaluées en contrôle ponctuel terminal dans le cas du baccalauréat.

Certains CCF, dans quelques spécialités, sont organisés sous forme d'évaluation continue par un relevé régulier, par l'enseignant, des compétences acquises par l'élève tout au long de l'année, dans un livret informatisé (on parle de « CCF continué »). Vous rencontrerez un outil numérique dédié à ce suivi dénommé « Cpro Éducation ».

Les examens se déroulent en mai/juin selon un calendrier imposé. Des épreuves de remplacement ont lieu en septembre pour les candidats qui n'ont pas pu se rendre à la session du mois de juin, pour des raisons médicales ou en cas de force majeure.

L'obligation de service

La participation des enseignants aux examens pour lesquels ils sont qualifiés **est une obligation de service**. En conséquence, toute convocation présente un caractère impératif. En effet, le décret du 17 décembre 1933 précise dans son article 1 « est considérée, comme une charge d'emploi, l'obligation pour les personnels des établissements d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale de participer aux jurys des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leurs titres ou emplois ». Cette obligation a été renforcée par la circulaire n°65-87 du 17 février 1965 : la charge d'examen est, « tant sur le plan moral que juridique, inhérent(e) à l'exercice même de la fonction enseignante ».

Vous pouvez être convoqué pour différentes missions :

- 1) Pour surveiller une ou plusieurs épreuve(s)
- 2) Pour évaluer des candidats, corriger des épreuves
- 3) Pour participer à un jury de délibération

- 4) Pour concevoir un sujet : chaque académie est en charge de la conception de sujets de plusieurs épreuves de différents examens. Ces sujets sont réalisés en lien avec les inspecteurs et des enseignants avant d'être envoyés au ministère où ils sont validés. Ces sujets sont ensuite transmis à toutes les DEC³ de France de façon dématérialisée et sécurisée. L'impression, la mise sous plis et l'envoi dans les centres d'examens sont assurés dans chaque académie.

Préparation des épreuves



Les différents diplômes



Examens mode d'emploi



Question : Quelle doit être la forme de convocation ?

Réponse : Une convocation par téléphone n'a aucune valeur : tout examinateur doit recevoir une convocation écrite émanant du service rectoral des examens (en Île de France : le SIEC – service interacadémique des examens et concours).

Une convocation pour surveillance prévaut sur un cours, sans rémunération supplémentaire ni réduction de service ([décret n° 87-889](#)).

Q/ Peut-on être convoqué pour n'importe quel examen ou concours ?

R/ OUI, tant que cet examen ou concours correspond à la qualification détenue par le professeur même contractuel, rien ne s'y oppose, quel que soit le service d'enseignement accompli dans l'année scolaire considérée. Il n'y a pas de distinction entre professeur en lycée et professeur en collège : tout professeur d'une discipline est qualifié pour évaluer dans sa discipline à tous les niveaux d'enseignement du second degré, il peut surveiller et/ou corriger.

Un enseignant peut surveiller sur un champ qui n'est pas le sien !

Toutes vos convocations sont consultables sur une application dédiée : Imag'in.

Les projets, concours et challenges

Quelques concours ou challenges pour vos élèves :

Un des meilleurs apprentis de France



Concours général des métiers



Wordskills



³ Division des examens et des concours