



Concours du second degré

Rapport de jury

EXAMEN PROFESSIONNALISE RESERVE

Pour l'accès aux corps des professeurs en lycée professionnel

ANGLAIS-LETTRES

Session 2016

Rapport de jury présenté par

Mme Josiane TOMKO, présidente du jury
et
Mme Delphine CARLOT, secrétaire générale du jury

RAPPORT DE JURY

OBSERVATIONS GÉNÉRALES	3
LE DOSSIER RAEP	5
L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	6
STATISTIQUES	6
COMPOSITION DU JURY	7
RECOMMANDATIONS AUX FUTURS CANDIDATS	8
1. Les fondamentaux du professeur de lycée professionnel.....	8
2. Aptitude à communiquer.....	9
3. Expertise pédagogique.....	10
4. Présentation du dossier RAEP et échange avec le jury.....	11
5. L'exposé du candidat à partir du sujet proposé.....	12
6. Maîtrise de la langue anglaise.....	12
BIBLIOGRAPHIE	14

RAPPORT DE JURY DE L'EXAMEN PROFESSIONNALISE RESERVE

Pour l'accès aux corps des professeurs d'anglais-lettres en lycée professionnel

OBSERVATIONS GÉNÉRALES

En application des dispositions de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, des recrutements réservés sont organisés au niveau national depuis la session 2013 et pour une durée de quatre années dans un premier temps. Ces examens professionnalisés réservés d'accès aux corps des professeurs de lycée professionnel concernent également l'accès à l'échelle de rémunération des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat. Ce rapport, relatif à la session d'examen 2016, vise à établir un point d'appui, voire une référence pour les candidats de prochaines sessions éventuelles et à préciser les capacités attendues chez les futurs professeurs titulaires des métiers d'enseignement de la discipline anglais-lettres en lycée professionnel.

Les textes pris en application de la loi précitée sont le décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés et le décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture des recrutements réservés. Les modalités des recrutements sont, pour cette session, fixées par les arrêtés du 28 décembre 2012.

En application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité, les candidats ne peuvent se présenter qu'à **un seul recrutement réservé au titre d'une même session**. Cependant, ils ont la possibilité, au cours d'une même session, de se présenter à un recrutement réservé **et** à un concours externe ou interne. Pour l'examen professionnalisé réservé, aucune limite d'âge n'est imposée ; aucune condition de titre ou de diplôme n'est exigée. Les personnels du secteur public doivent posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ou d'Andorre ou de Suisse. Les candidats du secteur privé qui sont de nationalité étrangère hors Etat de l'Union européenne ou hors Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen peuvent se présenter au concours.

Aucun personnel licencié pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire après le 31 décembre 2010 ne peut se présenter à un recrutement réservé. Les candidats à un recrutement réservé doivent obligatoirement s'inscrire auprès du rectorat de l'académie ou auprès du vice-rectorat de la collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte où est située leur résidence administrative. Les candidats dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 1 1° de l'article L. 5212-13 du code du travail peuvent bénéficier de dispositions particulières. Les aménagements doivent être demandés au moment de l'inscription.

Sont éligibles à l'accès au grade de professeur de lycée professionnel par voie d'examen professionnalisé réservé :

- Les agents contractuels et maîtres délégués relevant du Ministère de l'Education Nationale ou d'un établissement public ou d'un établissement privé sous contrat relevant des articles L.442-5 et L.442-12 du code de l'éducation ;

- Les agents vacataires temporaires pour l'enseignement secondaire ;
- Les agents contractuels recrutés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Les agents contractuels relevant d'un groupement d'établissements ;
- Les formateurs ayant la qualité d'agent de droit public dans un CFA agréé par un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat ;
- Les personnels non titulaires exerçant leurs fonctions dans le cadre de la mission générale d'insertion de l'éducation nationale.

Pour la session 2016, en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ou de l'article R 914-58 du code de l'éducation, ces personnels devaient être en activité ou en position de congé à la date du 31 mars 2011. Les personnels sont également éligibles s'ils étaient en fonction le 1^{er} janvier 2011 et que le contrat a pris fin entre le 1^{er} janvier et le 31 mars 2011.

Ils doivent justifier d'une durée de services d'enseignement au moins égale à quatre années en équivalent temps plein, soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011, soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé.

Les agents en CDI au 1^{er} janvier 2011, au 31 mars 2011, ou justifiant des conditions de bénéfice d'un CDI à la date du 13 mars 2012 remplissent, de par leur CDI, les conditions d'ancienneté des services requises pour l'inscription à l'examen professionnalisé réservé. Les agents en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 doivent justifier de quatre années de services effectifs au cours des six années précédant le 31 mars 2011. Les agents en CDD recrutés sur emploi temporaire en application de l'article 3 ou 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 doivent justifier de quatre années de services effectifs au cours des cinq années précédant le 31 mars 2011.

Nous invitons fortement les futurs candidats à prendre connaissance de ces textes officiels sur le site du ministère de l'éducation nationale afin de connaître toutes les conditions requises pour participer à l'examen professionnalisé réservé. <http://www.education.gouv.fr/siac>

L'administration vérifie la recevabilité des candidatures et intervient **au plus tard** à la date de nomination en qualité de stagiaire pour les professeurs de l'enseignement public et à la date de signature du contrat provisoire pour les professeurs de l'enseignement privé (loi n° 84-16 du 11 janvier 1984).

Les deux jours d'absence qui peuvent être accordés pour le déroulement des épreuves doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (dont le samedi), que les candidats soient ou non en fonction ces jours-là et quelle que soit leur quotité hebdomadaire de travail.

L'examen professionnel réservé est constitué **d'une seule épreuve orale d'admission** qui vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat et à apprécier ses capacités et son aptitude à appréhender une situation professionnelle concrète. L'épreuve d'admissibilité consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat, le dossier RAEP.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités fixés entraîne l'élimination du candidat qui doit obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document imprimé à l'issue de l'inscription par Internet.

LE DOSSIER RAEP

Ce dossier doit être rédigé selon les modalités définies dans la note de service n°2012-200 du 17-12-2012 et remis dans le délai fixé par l'arrêté d'ouverture de l'examen.

FORME

Le dossier doit être dactylographié en Arial 11, interligne simple sur papier de format 21 x 29,7 cm et présenté avec des marges de 2,5 cm sans retrait en début de paragraphe.

Au dossier peuvent être joints des documents annexes illustrant un ou deux exemples de travaux réalisés dans le cadre de l'activité décrite. L'ensemble de ces documents papier ne doit pas excéder dix pages.

Le candidat choisit, **au moment de l'inscription**, la valence qui sera exploitée dans le dossier.

CONTENU

Le dossier doit comporter deux parties. Dans la première partie, le candidat décrit les responsabilités qui lui ont été confiées durant les différentes étapes de son parcours professionnel. Dans la seconde partie, le candidat développe plus particulièrement l'une de ses réalisations pédagogiques qui lui paraît la plus significative. Cette analyse doit mettre en évidence les apprentissages, les objectifs, les progressions et les résultats que le candidat a choisi de présenter. Il doit commenter ses choix pédagogiques et didactiques relatifs à :

- la conception et à la mise en œuvre d'une ou plusieurs séquences d'enseignement, au niveau de la classe, dans le cadre des programmes et référentiels nationaux ;
- la transmission des connaissances, aux compétences visées et aux savoir-faire prévus par ces programmes et référentiels ;
- la conception et la mise en œuvre des modalités d'évaluation.

Dans cette seconde partie du dossier, le candidat peut aborder les problématiques rencontrées lors de son activité, par exemple :

- les conditions de suivi individuel des élèves et l'aide au travail personnel ;
- l'utilisation des outils numériques au service des apprentissages ;
- la contribution au processus d'orientation et d'insertion des jeunes.

Il peut également aborder la bivalence propre à l'enseignant des disciplines générales du lycée professionnel en faisant état d'expériences pédagogiques observées ou montrant en quoi, grâce à son parcours, il a pu construire une identité professionnelle qui lui permette d'enseigner les deux valences anglais et lettres.

À son dossier, le candidat joint, sur support papier, un ou deux exemples de documents ou de travaux, réalisés dans le cadre de l'activité décrite et qu'il juge utile de porter à la connaissance du

jury. Ces documents doivent comporter un nombre de pages raisonnable, qui ne saurait excéder dix pages pour l'ensemble des deux exemples.

L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

L'épreuve orale d'admission comporte deux parties dont chacune compte pour la moitié de la note totale sur 20. Elle est précédée d'un temps de préparation de trente minutes.

La première partie dure trente minutes maximum. Elle consiste en une présentation du dossier RAEP (dix minutes maximum) puis d'un échange avec le jury (vingt minutes maximum). Cet échange doit permettre d'approfondir les éléments contenus dans le dossier. Le candidat peut être amené à expliciter ou mettre en perspective certaines parties exposées.

La seconde partie, d'une durée de trente minutes maximum, comporte un exposé du candidat (dix minutes maximum) **en réponse à la question qui lui a été remise en début d'épreuve**. Le candidat a disposé d'une demi-heure pour préparer ses éléments de réponse. Il doit pouvoir exposer comment il a traité l'un des points du programme correspondant à l'enseignement visé.

Le sujet déterminé par le jury peut concerner la discipline non choisie pour le dossier RAEP.

L'exposé est suivi d'un entretien de vingt minutes maximum au cours duquel le jury permet au candidat d'approfondir les différents points développés dans son exposé. Il peut s'étendre à la discipline de la valence non contenue dans le sujet et aux relations qui s'établissent entre ces disciplines. Le questionnement est élargi à la connaissance du contexte institutionnel et des conditions effectives d'exercice du métier dans la voie professionnelle. Une partie de l'entretien est menée en anglais, langue que le candidat se destine à enseigner majoritairement.

La clarté et la construction de l'exposé, la qualité de réflexion du candidat et son aptitude à mettre en lumière l'ensemble de ses compétences pédagogiques, disciplinaires et didactiques pour la réussite des élèves, sont autant d'éléments appréciés par le jury.

STATISTIQUES

Nombre de candidats :

Année	Inscrits	Convocables			Postes à pourvoir		
		PRIVE	PUBLIC	Total	PRIVE	PUBLIC	Total
2013	331	46	117	165	6	43	49
2014	173	25	45	70	7	27	34
2015	112	12	27	39	12	40	52

2016	101	13	25	38	10	30	40
-------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Résultats des admissions :

Année	Admissibles		Admis		Notes minimales		Notes maximales	
	PRIVE	PUBLIC	PRIVE	PUBLIC	PRIVE	PUBLIC	PRIVE	PUBLIC
2013	46	117	6	43	16.25	9.50	18.75	20
2014	25	45	7	27	16	8.25	17.25	19.50
2015	12	27	8	13	9	8	14	17.50
2016	13	25	7	10	10.50	10.50	17	18

COMPOSITION DU JURY

DIRECTOIRE

Présidente : Josiane TOMKO, inspectrice de l'éducation nationale du second degré, académie d'Orléans-Tours ;

Secrétaire Générale : Delphine CARLOT, inspectrice de l'éducation nationale du second degré, académie de Paris ;

MEMBRES DES JURYS

ALIGE Sabine, inspectrice de l'éducation nationale du second degré, académie de Toulouse ;

BEGUE David, professeur de lycée professionnel, académie de Toulouse ;

CHMIEL Christophe, professeur de lycée professionnel, académie de Grenoble ;

COUVAL Raphaël, professeur de lycée professionnel, académie de Créteil ;

DIJAUX Valérie, professeure de lycée professionnel, académie de Montpellier ;

DURANT David, professeure de lycée professionnel, académie de Montpellier ;

GIL Christlaine, inspectrice de l'éducation nationale, académie de Montpellier ;

LELEU Sophie, inspectrice de l'éducation nationale du second degré, académie de Grenoble ;

MANDRET Sandrine, professeure de lycée professionnel privé, académie de Nantes ;

PALUSSIÈRE Anthony, professeur de lycée professionnel, académie de Rennes.

RECOMMANDATIONS AUX FUTURS CANDIDATS

Le jury invite les candidats des éventuelles sessions futures à bien se préparer à cet examen professionnalisé réservé et à intégrer le caractère **bivalent** de l'épreuve. Il recommande la consultation du site officiel *eduscol*. Par ailleurs, il est conseillé de s'inscrire aux formations proposées par l'Institution. Pour les candidats ayant une expérience limitée à certains publics (collège, LGT, etc.), il est vivement recommandé d'aller observer le fonctionnement d'un lycée professionnel.

1. LES FONDAMENTAUX DU PROFESSEUR DE LYCEE PROFESSIONNEL

Connaissance

- des textes officiels sur l'ensemble de la voie professionnelle, de la 3^{ème} prépa pro au baccalauréat professionnel ;
- des programmes en vigueur et, pour la valence anglais, du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues ;
- des modalités d'évaluation, de positionnement et de certification ;
- de la réforme du collège, c'est-à-dire de toutes ses composantes relatives aux parcours et à la classe de troisième.

Capacité à:

- utiliser et maîtriser le lexique et les concepts didactiques précis et appropriés (tâches de communication, objets d'étude, approche actionnelle, stratégie d'entraînement, module d'enseignement, domaines, etc.) ;
- percevoir les enjeux de l'enseignement en LP ;
- s'appuyer sur des projets pédagogiques témoignant d'une démarche innovante illustrée par des exemples concrets ;
- s'informer sur les évolutions de la politique éducative ;
- prendre du recul, se remettre en question par rapport à sa pratique.

Quelques écueils défavorables à la prestation du candidat :

- Ignorer l'autre valence et dire par exemple au jury : "*je ne fais pas de français, je ne connais pas*", "*Je n'ai pas travaillé la valence lettres car j'enseigne l'anglais au collège*", ou "*J'ignore tout de...*" ;
- Déclarer être prêt à refuser un poste qui inclurait l'enseignement des lettres ;

- Déclarer avoir rédigé le RAEP « à la hâte », indiquer : « j'avais une heure pour envoyer le dossier fait en trois jours. » ;
- Affirmer « [ne pas avoir été] *informé des textes de référence en lien avec la discipline et la voie professionnelle* » ;
- Avoir recours à un discours généraliste et flou, voire un verbiage permettant d'éviter les questions ;
- Se limiter à la répétition du contenu du dossier ;
- Confondre programme et sommaire de manuel scolaire ;
- Les erreurs de syntaxe et d'orthographe ne sont pas acceptables dans le cadre d'un concours de recrutement d'enseignement Anglais-Lettres.

Conseils :

- Lorsque des annexes sont annoncées dans la première partie du dossier, elles doivent impérativement y figurer afin d'éclairer le jury sur les activités mises en œuvre ;
- Par ailleurs, le choix et le nombre des supports présentés en annexe(s) doivent être pertinents et en totale adéquation avec le projet proposé ;
- Le candidat doit témoigner d'une connaissance parfaite de son dossier ;
- Le jury est plus à même d'apprécier le projet présenté si la qualité et la lisibilité du dossier le permettent.

2. APTITUDE À COMMUNIQUER

Toute situation d'enseignement est une situation de communication. Le rôle premier de l'enseignant est de communiquer utilement, que ce soit avec les élèves, les collègues ou l'administration. La qualité de la langue proposée par le candidat présage nécessairement de ses aptitudes communicationnelles en situation d'enseignement. On attend donc qu'il s'exprime avec aisance en adoptant un registre de langue soutenu et qu'il fasse preuve de qualité d'écoute qui lui permette véritablement d'entrer dans l'échange. Il doit être capable de s'appuyer sur les questions du jury pour affiner son propos et éventuellement apporter des modifications. Le jury est également attentif aux marques de communication non verbales : gestuelle, volume et placement de la voix, regard, etc. Le candidat doit chercher à convaincre en adoptant une attitude posée et une posture adaptée (calme, réserve, etc.). Il témoigne ainsi d'une volonté de communiquer de façon naturelle, sans artifice ni autosatisfaction.

Pour s'entraîner à l'épreuve orale, le candidat peut s'exercer face à un collègue ou devant une caméra afin de mieux préparer sa prestation. De plus, des lectures didactiques et pédagogiques variées (sites institutionnels, ouvrages et revues à thématiques éducatives) permettent d'enrichir son propos et de s'approprier le lexique professionnel.

Quelques écueils défavorables à la prestation du candidat :

- faire preuve d'approximation syntaxique ;
- limiter l'exposé à la lecture des notes prises pendant la préparation ;

- enchaîner les différentes parties sans marquer de transitions ;
- afficher une certaine décontraction (marques d'agacement, passage du langage soutenu au langage courant, voire familier) ;
- adopter un débit trop rapide ;
- embarrasser son discours de tics de langage (récurrence de mots tels : *alors, donc, en fait*, etc.) ;
- avoir un regard fuyant.

3. EXPERTISE PÉDAGOGIQUE

Le jury attend des candidats qu'ils annoncent explicitement la tâche finale ou l'objectif de fin de séquence de leur projet pédagogique, les tâches intermédiaires appropriées et qu'ils privilégient l'exploitation de supports authentiques. Il rappelle qu'il est essentiel d'inscrire la réalisation proposée dans le référentiel ou le programme de l'enseignement des langues ou des lettres. Les candidats qui apportent une attention particulière à l'hétérogénéité du niveau des élèves et proposent des activités différenciées démontrent leur capacité à s'adapter à la réalité des situations d'enseignement. Le jury est attentif à la façon dont le candidat analyse sa pratique afin d'y apporter des améliorations. En outre, chaque fois que cela est possible, en fonction de l'objectif visé et de la spécialité professionnelle concernée, le candidat est encouragé à établir des liens avec le domaine professionnel.

La connaissance et la maîtrise de la didactique des langues tout comme celle du lexique lié à son enseignement (approche actionnelle, notion de scénario, compétences linguistiques, sociolinguistiques et pragmatiques, différents types d'évaluations, niveaux du CECRL, etc.) permettent au jury de mesurer la pertinence de la démarche pédagogique menée. Dans le domaine des lettres, la connaissance des quatre compétences à faire acquérir aux élèves est essentielle. Ces compétences doivent être le fil conducteur de la mise en œuvre des situations d'apprentissage proposées. Le candidat doit montrer au jury qu'il a réfléchi aux axes de travail possibles autour de l'étude de la langue en tant que telle.

Le jury conseille aux candidats d'élargir leur réflexion en intégrant les dispositifs liés à la rénovation de la voie professionnelle (Accompagnement personnalisé, EGLS, PFMP, etc.) et à la réforme du collège (AP, EPI, etc.). Il apprécie que les candidats maîtrisent le langage institutionnel. Il rappelle par ailleurs que les technologies numériques font partie intégrante de l'enseignement et sont des outils au service de la pédagogie.

Quelques écueils défavorables à la prestation du candidat :

- présenter une séquence de façon linéaire sans expliciter la démarche pédagogique ;
- confondre CECRL et programme de l'enseignement des langues vivantes ;
- ne pas s'interroger sur les liens possibles entre les deux valences et d'autres disciplines ;
- ne pas prendre en compte la progressivité au sein de chaque cycle et les articulations inter cycles ;
- utiliser des termes didactiques dont le sens n'est pas maîtrisé ;

- considérer le manuel scolaire comme ressource unique dans le cadre de l'élaboration de projets ;
- ne pas exploiter à bon escient la diversité des ressources disponibles sur Internet et affirmer par exemple : « *Google est bien suffisant* » ;
- omettre d'intégrer l'évaluation dans le projet pédagogique ;
- ignorer les modalités d'examen par niveau et pour chaque valence ;
- se limiter au ressenti en terme d'évaluation : « *ça a bien marché* », « *les élèves étaient contents* », « *ils ont bien participé* » ;

4. PRESENTATION DU DOSSIER RAEP ET ECHANGE AVEC LE JURY

Le dossier RAEP doit être conforme aux exigences précises du bulletin officiel définissant l'épreuve. La qualité du dossier, tant dans la forme que dans le fond, a un impact déterminant sur la valeur de l'exposé du candidat et des échanges avec le jury. Il doit faire l'objet d'une préparation sérieuse et rigoureuse car il est révélateur des compétences du candidat. Il convient de veiller à inclure un sommaire et présenter les différentes parties de façon claire et soignée. Les pages seront numérotées, le dossier relié et la présentation globale lisible et aérée. Les annexes, clairement référencées, devront faire l'objet d'un choix pertinent quant à leur authenticité et à leur qualité. La source de tout document proposé sera affichée. On recommandera aux candidats ayant précédemment échoué à l'examen de renouveler la réalisation pédagogique qu'ils présentent.

- Qualité rédactionnelle du dossier : il est rappelé au candidat qu'il s'agit d'un recrutement d'accès au corps du personnel enseignant. Une attention toute particulière doit être accordée à la maîtrise de la langue française, compétence répertoriée dans le référentiel de compétences du métier d'enseignant (BOEN n°30 du 25/07/13). Il est attendu de tout professeur qu'il sache « *communiquer avec clarté et précision et dans un langage adapté à l'écrit comme à l'oral* ».

- Contenu du dossier : dans la première partie, le jury apprécie que les candidats s'attachent à dépasser le stade de la description de leur parcours professionnel et qu'ils mettent leurs expériences en perspective afin de montrer en quoi ce parcours leur a permis de construire une identité professionnelle.

En outre, le jury rappelle l'importance de faire figurer des objectifs clairement identifiés au sein de la présentation de la situation d'apprentissage choisie pour illustrer le dossier.

- Présentation orale du dossier : il est utile de souligner la nécessité de traiter de façon distincte la partie dossier RAEP et la réponse au sujet proposé dans la deuxième partie de l'épreuve. Le jury attend que la mise en œuvre de la situation d'apprentissage soit clairement explicitée et apprécie qu'un soin particulier soit apporté à l'inscription de la séquence dans le cadre de la voie professionnelle. Le plan, élaboré dans le respect de l'équilibre entre les deux parties, doit être annoncé et respecté. L'exhaustivité n'est pas un gage de qualité ; un discours organisé permet d'éviter toute redondance, digression, voire improvisation.

- Echange avec le jury : il va de soi que les réponses apportées par le candidat doivent faire l'objet d'une argumentation construite qui ne se limite pas simplement au fait d'acquiescer aux propositions du jury. Ce dernier apprécie que le candidat participe à la réflexion engagée lors de l'entretien, qu'il prenne du recul et propose des pistes concrètes d'amélioration.

Quelques écueils défavorables à la prestation du candidat :

- Manifester une autosatisfaction excessive, « *Je suis sérieuse, dynamique et possède de nombreuses compétences* » ;
- Porter un jugement négatif sur le niveau des élèves de lycée professionnel ;
- Surinvestir les dimensions affectives et relationnelles (« nous sommes un complément parental ») de l'enseignement et de l'action éducative ;
- employer un registre de langue familier (« *mon copain* », « *C'est bon ? On peut commencer ?* », « *les profs* », « *l'éval* », « je les ai entraînés à fond ») ;
- utiliser des formules ampoulées et très générales « la copie est un lieu d'échange privilégié entre l'élève et moi », « il faut évaluer, non dévaluer » ;
- avoir recours à des citations sans lien direct avec les propos tenus ;
- conduire son exposé sous la forme d'un écrit oralisé ;
- tenter d'influencer le jury avec des considérations d'ordre personnel, « *Je n'ai pas fermé l'œil de la nuit* », « *j'espère ne pas revenir l'an prochain* » ;
- présenter des séquences tirées de manuels scolaires et exploitées en l'absence de tout regard critique ;
- faire des références approximatives à des supports et outils exploités: « *J'utilise un texte* », « *un document audio/vidéo* », « *on a fait un diaporama* », « *on lit ensemble* », « *on fait un débat* », « je l'utilise pare que j'en ai entendu parler » ;
- procéder à un inventaire ostentatoire de termes pédagogiques et didactiques sans lien réel avec le sujet traité ;
- tenir des discours péremptoirs.

5. L'EXPOSE DU CANDIDAT A PARTIR DU SUJET PROPOSE

La deuxième partie de l'épreuve consiste en un exposé **en réponse à un sujet proposé par le jury** à partir du dossier du candidat. Ce dernier doit optimiser le temps de préparation dont il dispose afin de veiller à répondre à la question posée et dégager un plan structuré.

Le jury tient à souligner l'importance d'identifier les termes-clés et l'objet de la question afin d'éviter les réponses hors sujet. Il s'agit de bien comprendre la problématique et de ne traiter que les points évoqués. L'élève et ses progrès au cours des situations d'apprentissage doivent être au centre de la réflexion menée. Le jury apprécie l'articulation faite entre la question posée et l'expérience pédagogique du candidat. Il signale la nécessité de proposer une conclusion et encourage les candidats à réfléchir à une possible ouverture du sujet.

Quelques écueils défavorables à la prestation du candidat :

- les tentatives d'évitement tant dans l'exposé que dans l'entretien ;
- les tentatives visant à sonder le jury ;
- une mauvaise gestion du temps ;
- l'ignorance de la spécificité de la voie professionnelle ;
- l'expression de généralités et de lieux communs sans lien avec la question posée ;
- la méconnaissance de la réforme du collège.

6. MAÎTRISE DE LA LANGUE ANGLAISE

Le jury attend des candidats qu'ils fassent preuve d'une parfaite maîtrise de la langue anglaise, tant au niveau linguistique que communicationnel. Les compétences attendues correspondent aux exigences du niveau C2 en termes de connaissance de la langue, de capacités à adapter son propos à la situation de communication et d'attitudes à adopter durant l'entretien.

Le jury déplore des erreurs élémentaires de syntaxe et/ou de grammaire incompatibles avec le niveau requis pour enseigner l'anglais : * « *I have chose* », *« *interested by* », *« *peoples* », *« *I push them to speak* », « *to laugh of* », « *I want to became* ».

Le candidat doit impérativement maîtriser le schéma phonologique, intonatif et accentuel de la langue anglaise afin de s'approcher au maximum de l'authenticité. Certaines erreurs de prononciation récurrentes ne sont pas acceptables dans la mesure où elles sont sources de confusion et donc d'incompréhension. C'est par exemple le cas du « h » aspiré dans plusieurs occurrences telles que « *hand* » au lieu de « *and* » et « *heat* » au lieu de « *eat* ». Enfin, on attend une cohérence quant à l'accent adopté, qui doit être le même tout au long de la prestation.

Le registre de langue employé se doit d'être adapté à la situation de communication, tout relâchement est à proscrire. Le jury attache une grande importance à l'exactitude et la cohérence du propos. L'utilisation d'un lexique riche, précis et varié reflète « *une bonne maîtrise d'un vaste répertoire lexical d'expressions idiomatiques et courantes avec la conscience du niveau de connotation sémantique* », telle que préconisée pour le niveau C2 du CECRL.

Il convient de savoir nuancer son propos et de maîtriser le lexique lié au métier : les termes tels « lycée professionnel » « programme » « période de formation en milieu professionnel » font partie des connaissances requises. L'objectif n'est pas d'impressionner le jury par un verbiage inapproprié ou par une complexité inutile, mais bien d'exprimer un message clair dans une langue adaptée au contexte.

En langue anglaise comme en langue française, la qualité de la prestation orale dépend également de l'aptitude à communiquer. Il est donc tout aussi important de contrôler son débit de parole, de placer sa voix et de bien articuler lorsqu'on s'exprime en anglais.

Afin de développer une aisance dans la langue étrangère le jury recommande de travailler les compétences de compréhension et d'expression orale. Dans ce cadre, les séjours linguistiques,

l'écoute de chaînes de télévision et de radio anglophones et les auto-enregistrements sont à privilégier.

BIBLIOGRAPHIE

Textes officiels

- **Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics du second degré**
BO n°18 du 30 avril 2015
- **Référentiel des Compétences des métiers du professorat**
BO n°30 du 25 juillet 2013
- **Réforme du collège**
Circulaire N°2015-106 du 30 juin 2015
BO n° 22 du 28 mai 2015 : organisation des enseignements dans les classes de collège
- **Classes de troisième dites « préparatoires à l'enseignement professionnel**
BO n°6 du 11 février 2016
- **Cahier de textes numérique**
BO n°32 du 9 septembre 2010
- **Bulletins trimestriels**
Supplément au BO n° 23 du 13 juin 1999
- **Socle commun de connaissances, de compétences et de culture**
BO n°17 du 23 avril 2015
- **Contenu du livret scolaire de l'école élémentaire au collège**
BO n°3 du 21 janvier 2016

Enseignement des langues vivantes

- **Mise en œuvre de la loi d'orientation : organisation de l'enseignement des langues vivantes**
BO n°31 du 1^{er} septembre 2005
- **Rénovation de l'enseignement des langues vivantes**
BO n°23 du 8 juin 2006
- **Programmes de collège (cycle 4)**
BO spécial n°11 du 26 novembre 2015
- **Programme d'enseignement des langues vivantes pour les classes préparatoires au CAP et au Baccalauréat professionnel**
BO spécial n°2 du 19 février 2009

- **CECRL** : http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework_FR.pdf
- **Approche actionnelle**
http://eduscol.education.fr/D0215/actes_langues_vivantes_voie_pro.htm

Evaluation des langues vivantes

- **DNB, modalités d'attribution**
BO n° 3 du 21 janvier 2016
- **CAP**
BO n°29 du 17 juillet 2003
- **Modalités d'attribution d'une qualification « langue vivante » - Diplôme du BEP renouvelé**
BO n° 2 du 14 janvier 2010
- **Epreuves obligatoires et facultatives de langues vivantes – Baccalauréat professionnel**
BO n° 21 du 27 mai 2010

Enseignement du français

- **Programme de l'enseignement de français en collège (cycle 4)** : BO spécial n°11 du 26 novembre 2015
- **Programme d'enseignement de français pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle**
BO n°8 du 25 février 2010
- **Programme d'enseignement de français pour les classes préparatoires au Baccalauréat professionnel**
BO spécial n°2 du 19 février 2009

Evaluation du français

- **DNB, modalités d'attribution**
BO n° 3 du 21 janvier 2016
- **CAP**
BO n°29 du 17 juillet 2003
- **Baccalauréat professionnel**
BO n°20 du 20 mai 2010