

Fabienne FIGUEL GAUTHIER
LP Jean ROSTAND
58000 NEVERS

**AIDER LES ÉLÈVES DE BEP A REMÉDIER AUX DIFFICULTÉS
LIÉES A L'ANALYSE ET A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE
EN ÉCONOMIE - DROIT**

INTRODUCTION

L'analyse et la recherche documentaire sont sources de difficultés pour les élèves. Ce constat peut être effectué quelle que soit la discipline.

Ce dossier n'a pas pour objectif de proposer une remédiation immédiate, mais propose une aide méthodologique permettant à l'élève de prendre conscience de ses difficultés et de l'aider à progresser.

Il s'agit d'un outil à utiliser tout au long de la scolarité.

Les travaux ci-après ont été réalisés avec des élèves de seconde et de terminale BEP MÉTIERS DE LA COMPTABILITÉ, dans le cadre des cours d'économie-droit.

APPROCHE DES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES PAR LES ÉLÈVES

Au travers de travaux tels que exposés, revues de presse, évaluation, un certain nombre de problèmes ont été mis en évidence. Leur repérage a été effectué avec les élèves en listant les différentes annotations du professeur sur les travaux rendus, et les différentes remarques faites par les élèves eux-mêmes. Il convient de noter que tout au long de la remédiation, les élèves doivent être acteurs, il convient donc de les y intégrer entièrement dès le départ (c'est-à-dire dès le mois d'octobre).

Exemples :

- ❑ difficultés liées à la compréhension du travail demandé, de la consigne à respecter,
- ❑ difficultés de compréhension du texte liées au vocabulaire, à la nature du document (texte, graphique...),
- ❑ difficultés pour repérer correctement dans un document long les informations essentielles, la logique du texte...
- ❑ difficultés pour orienter ses recherches, pour trouver le document pertinent...
- ❑ difficultés liées à une mauvaise maîtrise des règles de grammaire, d'orthographe, d'expression en général.

Le premier travail consiste donc à mettre en évidence chaque problème et d'en établir une liste, en collaboration avec les élèves, lors de la correction de travaux. Il importe donc que dès le départ, le professeur mette en évidence lors des corrections, et ce sur chaque copie, les difficultés que tel ou tel élève a rencontrées dans son travail.

Chaque élève se constitue un dossier personnel qui sera complété lors de chaque étape. Il est très important de faire adhérer l'élève à cette démarche de remédiation en mettant en évidence les retombées positives de ce type d'aide, et ce quelle que soit la discipline. Bien entendu, un travail personnel sera important. Mais, il est intéressant de noter que la plupart ont bien compris : l'attention, la motivation pour réussir grandissent peu à peu au fil des semaines et surtout lorsque l'élève s'aperçoit qu'il parvient à progresser.

Débuter le travail dès la classe de seconde paraît essentiel. Les constats effectués lors des bilans trimestriels sont d'ailleurs plus positifs qu'en terminale. Les plages horaires réservées aux modules peuvent être une aide précieuse en proposant ensuite un certain nombre de travaux directement liés aux difficultés individuelles.

Le travail est plus complexe à réaliser lorsqu'il débute en terminale. Les impératifs liés au référentiel et aux emplois du temps ne laissent que peu de place pour des travaux d'aides spécifiques pendant les cours. Il faudra alors s'attacher à une remédiation lors des exercices d'application d'une leçon par exemple. Toutefois, ce type d'aide peut être mise en oeuvre dans le cadre des Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel.

Ce dossier propose donc au travers de deux exemples (un exposé et une correction d'évaluation) une démarche méthodologique qui débute par la prise de conscience des difficultés jusqu'à une remédiation partielle voire totale. Différentes grilles d'analyse, de fiches de travail et de fiches « bilan » sont mises à disposition et peuvent être aisément modifiées au gré de chaque enseignant en fonction du travail demandé. Chaque étape est minutieusement détaillée et permet d'avoir des pistes de réflexion qu'il conviendra ensuite d'adapter à la classe et aux élèves.

REMARQUE

Tous les documents ont été réalisés en collaboration avec les élèves de seconde qui ont ensuite souhaité opter pour une présentation personnelle. « C'est notre dossier » est une remarque très significative...

Une trame a été reprise et présentée aux élèves de terminale qui eux ont préféré avoir un document prédéfini et à compléter ensuite.

Il n'y a donc pas de règles définies, mais il est important que chaque élève s'approprie le document. Dans le cas où le professeur propose le document, la phase d'explication et de présentation des objectifs de ce type d'aide est primordiale.

EXEMPLE N°1 : PRÉPARER UN EXPOSE ÉCRIT ET ORAL

Thème de travail : les collectivités territoriales.

Travail réalisé avec une classe de Terminale et s'inscrivant dans la suite logique de la leçon.

CONSIGNES DE TRAVAIL : (résumé)

Les élèves doivent réaliser un exposé écrit et oral sur la commune de NEVERS, le département de la NIÈVRE et la région BOURGOGNE.

En prenant appui sur la leçon étudiée, ils doivent présenter une étude sur le rôle, la composition de chaque collectivité

L'objectif est également de les aider à s'intégrer dans le tissu économique local.

ÉTAPE N°1 : COMPRENDRE LES CONSIGNES

Après présentation et explication sur le thème et les objectifs de travail, les élèves complètent la fiche de travail n°1 « COMPRENDRE LES CONSIGNES » (ANNEXE 1).

Il convient bien entendu d'insister sur le sérieux avec lequel les élèves doivent compléter les différents documents à leur disposition, gage de réussite et de progression.

A la fin de cette étape, le professeur et l'élève reprennent ensuite la fiche et la commentent ensemble. Cette phase de dialogue avec l'enseignant est très importante pour les élèves qui ont constamment besoin d'être rassurés et confortés dans le fait que les progrès seront significatifs à un moment ou à un autre. Certains ont besoin de beaucoup de temps, (jusqu'à 6 mois de travail sérieux) d'où une phase de découragement et de démotivation, de perte de confiance en eux qu'il faut impérativement pallier. Mettre l'élève en face de ses difficultés peut être dangereux si l'enseignant ne prend pas garde d'expliquer le pourquoi de la démarche, et s'il n'est pas présent de façon significative. N'oublions pas que les élèves sont souvent en situation d'échec scolaire et que leur scolarité doit aussi leur permettre d'approfondir leur projet professionnel, de les remettre en confiance par rapport à eux-mêmes et par rapport à leur avenir.

ÉTAPE N°2 : L'ORGANISATION DU TRAVAIL A RÉALISER

La fiche n°1 permet à l'élève de comprendre et d'organiser son travail, de respecter les délais impartis.

La fiche n°2 « JE TRAVAILLE AVEC MÉTHODE » est une fiche méthode pour guider les recherches, détailler les différentes étapes, et aider l'élève dans ses recherches pour trouver les informations essentielles à la réalisation du travail demandé.

Il convient d'insister sur le fait que la recherche d'informations ne doit pas être synonyme de quantité, et notamment lors des recherches effectuées sur internet. Certains élèves n'hésitent pas à imprimer 30 pages voire plus pour une seule page intéressante. Le rôle du professeur sera donc de guider l'élève à bien préciser son plan afin de mieux maîtriser sa recherche.

Le professeur contrôle la fiche individuelle et l'élève passe à l'étape n°3.

ÉTAPE N°3 : LA RÉALISATION DU TRAVAIL

A partir des 2 précédentes étapes, l'élève a structuré et organisé son planning de travail. Une fois que le plan est établi, que toutes les informations nécessaires sont recensées, il peut alors rédiger son travail. L'évaluation du travail sera ensuite effectuée par le professeur qui va préciser les points positifs, les points négatifs (difficultés en cours), et les points à améliorer. La fiche récapitulative n°3 (Annexe 3) est alors complétée par le professeur ; il la remet ensuite à l'élève qui à son tour complètera la fiche bilan trimestrielle (Annexe 4) à partir de cette même fiche.

Cette fiche bilan permet à l'élève de suivre « de visu » ses progrès quel que soit le travail demandé (revue de presse, exposé, évaluations...)

<p style="text-align: center;">FICHE N°1 : JE COMPRENDS LES CONSIGNES</p>

Date :
THÈME :
Travail à réaliser pour le :

CONSIGNES DE RÉALISATION :

ÉTAPE N°1 : AI-JE BIEN COMPRIS LE TRAVAIL DEMANDÉ ?

1) Je reformule les consignes :

☞ je dois :

☞ en vue de réaliser :

2) Ai-je tout compris ?

OUI Je passe à l'étape n°2

NON alors je reprends :
quels sont les points que je ne comprends pas et pourquoi ?

- ☛ Avant de redemander des explications à mon professeur, je dois réfléchir ! je relis attentivement les consignes plusieurs fois et je me concentre.

Cette réflexion plus approfondie m'a-t-elle permis de comprendre ?

OUI Bravo ! je passe à l'étape n°2

NON J'ai le droit de demander conseil au professeur. Après explication, je passe à l'étape n°2

ÉTAPE N°2 : PREMIÈRE APPROCHE DE MA STRATÉGIE DE TRAVAIL

1 - Où vais-je trouver les informations nécessaires à la réalisation de mon travail ? au lycée (le CDI est une mine d'or !), à la bibliothèque municipale, à la Chambre de Commerce ...). Je note les lieux possibles :

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

2 - Combien de temps ai-je pour réaliser mon travail ?

3 - J'organise mon travail, je le planifie en pensant aux déplacements en dehors du lycée, à la rédaction et à mes activités extra-scolaires ... Je fais preuve de sérieux, la réalisation du travail en dépend !

PLANNING DE TRAVAIL

DATES	TRAVAIL A RÉALISER INFOS A RECHERCHER	TRAVAIL ENTIÈREMENT REALISE DANS LES DÉLAIS	MOTIFS DE NON RÉALISATION
L'élève note ici les dates des différentes étapes de réalisation	Nature du travail à faire... Intitulé précis de l'information à rechercher...	L'élève répond par oui ou par non Attention, en cas de réponse négative il doit se justifier et donner un motif valable.	Justificatif : problème rencontré ayant entraîné la non réalisation du travail prévu.

<p style="text-align: center;">FICHE N°2 : JE TRAVAILLE AVEC MÉTHODE</p>

Thème de travail :

Travail à rendre pour le :

1) Pour réaliser le travail, je dois d'abord réfléchir au plan de la rédaction finale : c'est-à-dire, la rédaction structurée du travail (introduction, développement, conclusion, différentes parties...). Je note le plan :

2) Avant de lancer mes recherches, et à partir de mon plan et de la fiche n°1, je liste les informations à trouver.

Je n'oublie pas que la qualité du travail n'est pas liée à la quantité !

Je complète le tableau au fur et à mesure de mes recherches.

INFORMATION PRÉCISE QUE JE DOIS RECHERCHER	LIEU	INFORMATIONS TROUVÉES	SUPPORTS	DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

--	--	--	--	--

ANNEXE 3

FICHE D'ÉVALUATION

NOM :

PRÉNOM :

Classe :

Thème de travail :

Date limite de remise du travail :

Date de remise du travail :

POINTS EVALUES	TB	B	AA*	I	TI
Compréhension des consignes					
Respect des consignes					
Compréhension du thème de travail					
Compréhension de la leçon liée au thème					
Plan établi					
Plan respecté					
Pertinence des informations trouvées					
Choix varié d'informations					
Choix varié de supports					
Qualité de l'information					
Maîtrise du vocabulaire lié à la leçon					
Qualité de la rédaction					
Vocabulaire					
Syntaxe					
Orthographe					
Ponctuation					
Présentation générale					
Respect des règles de mise en page					

* A Améliorer

Appréciation générale sur le travail :

Conseil (s) :

FICHE RÉCAPITULATIVE TRIMESTRIELLE (à compléter après chaque correction)
--

NOM :

PRÉNOM :

RAPPEL :

- en vert : points positifs (TB, B) : signe distinctif : +

- en bleu : points à améliorer : signe distinctif : *

- en rouge : points négatifs et donc à travailler : signe distinctif : -

POINTS EVALUES	(1)					(1)					(1)				
	TB	B	AA*	I	TI	TB	B	AA*	I	TI	TB	B	AA*	I	TI
Compréhension des consignes															
Respect des consignes															
Compréhension du thème de travail															
Compréhension de la leçon liée au thème															
Leçon retenue et comprise															
Leçon retenue et non comprise															
Plan établi															
Plan respecté															
Pertinence des informations trouvées															
Choix varié d'informations															
Choix varié de supports															
Qualité de l'information															
Compréhension des documents à utiliser															
Maîtrise du vocabulaire lié à la leçon															
Qualité de la rédaction															
Vocabulaire															
Syntaxe															
Orthographe															
Ponctuation															
Présentation générale															
Respect des règles de mise en page															

(1) préciser la nature du travail : évaluation, revue de presse, exposé....

* A Améliorer

Appréciation générale sur le travail du trimestre :

EXEMPLE N°2 : GRILLE D'ANALYSE D'UNE EVALUATION

Le principe reste identique à celui de l'exemple précédent.

A la correction de l'évaluation donnée, le professeur redonne une grille d'évaluation (Annexe 5) dûment remplie. L'élève en prend connaissance puis reporte les remarques faites sur la fiche "bilan trimestriel". Une phase de discussion entre le professeur et l'élève est souvent nécessaire.

La phase de correction sera très importante puisqu'elle devra prendre en compte l'ensemble des difficultés par les élèves. Elle devra bien entendu aider l'élève dans son processus de remédiation.

Il est nécessaire de reprendre pour chaque travail demandé ou par chaque question :

- ☞ La consigne
- ☞ La réponse attendue
- ☞ Repréciser ou réexpliquer les documents à disposition
- ☞ Répertorier les erreurs ou les difficultés rencontrées à partir d'exemples (d'où l'importance et le rôle du professeur lors de la correction du travail des élèves)
- ☞ Bien insister sur le fait que les remarques faites à partir des exemples sont des remarques constructives qui permettent à chacun de progresser (éviter bien entendu les remarques nominatives).

GRILLE D'ANALYSE EVALUATION N°

Nom :

Prénom :

Thème :

POINTS EVALUES	TB	B	AA*	I	TI
Compréhension des consignes					
Respect des consignes					
Compréhension du thème de travail					
Compréhension de la leçon liée au thème					
Leçon retenue et comprise					
Leçon retenue et non comprise					
Plan établi					
Plan respecté					
Pertinence des informations trouvées					
Choix varié d'informations					
Choix varié de supports					
Qualité de l'information					
Compréhension des documents à utiliser					
Maîtrise du vocabulaire lié à la leçon					
Qualité de la rédaction					
Vocabulaire					
Syntaxe					
Orthographe					
Ponctuation					
Présentation générale					
Respect des règles de mise en page					

Appréciation générale :

Conseil (s) :

BILAN - CONCLUSION

Ce guide méthodologique permet à l'élève de mieux construire sa progression personnelle tout au long de sa scolarité. Ce type d'aide est une source de motivation supplémentaire car l'élève est acteur et est responsable de son évolution puisqu'elle est liée à ses propres difficultés.

Certains points importants sont à noter :

- ☞ Les élèves ont apprécié le fait que les documents n'aient pas été imposés et que le travail d'élaboration ait été collectif : ils se sont ainsi aperçus que beaucoup de leurs propres difficultés étaient communes à celles de leurs camarades.
- ☞ La possibilité de visualiser leurs progrès sur une grille récapitulative a donné lieu à une attitude particulière de leur part : ils vérifient et comparent leurs résultats et s'entraident ensuite en fonction de leurs compétences. Une certaine dynamique de groupe s'est ainsi instaurée au sein de la classe. Des élèves ont également demandé des exercices à réaliser chez eux pour progresser.
- ☞ Une amélioration sensible chez certains et plus importante chez d'autres au niveau :
 - Des résultats
 - De la méthode et de l'organisation du travail en classe et en dehors
 - De la motivation
 - De la confiance en soi

Certains aspects moins positifs sont à signaler :

- ☞ La présence et la vigilance du professeur sont extrêmement importants notamment lors du repérage des difficultés. Le risque est de voir certains élèves se décourager, se démotiver devant la mise en évidence de leurs difficultés. Un climat de confiance doit impérativement s'instaurer entre le professeur et l'élève.
- ☞ Il convient de noter que certains élèves ne se sont pas impliqués, notamment ceux qui n'avaient pas choisi cette section et qui souhaitaient "faire autre chose".

En fin d'année scolaire, l'ensemble des documents utilisés constituera un véritable carnet individuel. Il serait souhaitable que ce dossier soit renouvelé chaque année pour permettre à l'élève de suivre sa scolarité.

L'ensemble des exercices proposés aux élèves en remédiation (et qui ne figurent pas dans ce dossier) peut également être joint, afin de permettre à l'élève de reprendre certains points. Il constituera alors un véritable guide pour lui.

Ce type d'aide est un travail relativement long, minutieux et qui demande du temps au professeur. Mais il est important de constater que des progrès, même minimes, sont enregistrés dès la fin du premier trimestre.

Une collaboration étroite entre tous les membres d'une équipe pédagogique permettrait la réalisation d'un document collectif reprenant toutes les difficultés rencontrées dans toutes les disciplines. L'élève aurait ainsi une vision globale de sa scolarité. Cette remarque a d'ailleurs été suggérée par deux élèves de seconde qui ont bien compris que les difficultés peuvent être communes à toutes les matières.

Ce travail réalisé, en étroite collaboration avec les élèves, au cours de l'année scolaire ne permet pas de donner une solution toute prête aux problèmes rencontrés. Mais, il suggère des pistes de travail, de réflexion. Chaque document utilisé peut être revu, amélioré, corrigé en fonction du professeur, des élèves et des niveaux.

Mais l'objectif doit rester le même, c'est à dire une aide constructive dans la remédiation de leurs difficultés et un aide pour la réussite leur scolarité.