



Gymnase intercantonal de la
Broye

PLAN D'ÉTUDES ET PROGRAMME
ÉCOLE DE COMMERCE
2023

INTRODUCTION

L'école de commerce mène au Certificat de capacité fédéral (CFC) Employé de commerce et à la maturité professionnelle (MP), type Economie et services, économie, en quatre ans.

Le plan d'études a été rédigé par des équipes d'enseignantes et enseignants. Le dispositif vise à mettre en avant l'interdisciplinarité ainsi qu'à développer des stratégies didactiques au-delà de la branche, pour s'insérer dans une cohérence de filière et d'école. La coordination de l'enseignement est organisée dans le cadre de ces domaines de formation. En outre, il est prévu de modifier à certaines occasions la grille-horaire hebdomadaire et le rythme habituel de la scolarité pour qu'une pratique intensive de l'interdisciplinarité puisse avoir lieu, par exemple à l'occasion de cours-blocs ou de journées hors cours

Les objectifs, les savoirs et les contenus à aborder dans les cours bilingues sont identiques à ceux des classes francophones. L'enseignant veillera toutefois à introduire progressivement la langue allemande dans son cours et s'adaptera aux compétences et aux besoins de ses élèves. Les savoirs et contenus à aborder seront donc dispensés en première dans une combinaison des deux langues ; une démarche progressive visera ensuite un enseignement entièrement en allemand.

Les plans d'études du GYB s'inspirent des plans d'études des écoles vaudoises et fribourgeoises.

Pour les branches de la maturité professionnelle, ils sont fondés sur :

- le plan d'études cadre du SEFRI pour la maturité professionnelle du 8 décembre 2012, selon l'ordonnance fédérale sur la maturité professionnelle fédérale du 24 juin 2009 ;
- le plan d'études romand pour la maturité professionnelle, édité par la CIIP.

Pour les domaines de compétence opérationnelles (CFC), ils sont fondés sur :

- les plans de formation national pour l'enseignement à l'école professionnelle – Employée / Employé de commerce CFC, Focus FIEc CFC avec MP du 6 mai 2022, selon l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'employé de commerce du 16 août 2021.

Les élèves qui choisissent l'option bilingue français – allemand suivent en allemand l'ensemble de l'enseignement de l'économie et du droit en 1^{ère} année, de l'histoire dès la 1^{ère} année, ainsi que techniques et environnement en 2e année pour un total de 400 périodes. Le stage de longue durée peut être effectué en allemand.

Le tableau des leçons de chacune la référence directe aux branches. Il est cependant aussi possible de partir de l'index par domaine pour atteindre les éléments relatifs à une branche.

Les plans d'études du GYB sont conçus pour une consultation électronique directe. Il n'est pas édité de recueil imprimé.

GRILLE HORAIRE DE L'ECOLE DE COMMERCE

| année | 1 | 2 | 3 | Exa MP |
|---------------------------------------|-----|---|---|--------|
| Maturité professionnelle (ESE) | | | | |
| Langue 1, Français | 2.5 | 3 | 4 | e+o |
| Langue 2, Allemand ou Italien | 3.5 | 3 | 3 | e+o |
| Langue 3, Anglais | 3 | 3 | 3 | e+o |
| Mathématiques | 4 | 2 | 2 | e |
| Economie et droit | 2 | 3 | 3 | e |
| Finances et comptabilité | 2 | 3 | 3 | e |
| Histoires et institutions politiques | 2 | 2 | 2 | |
| Technique et environnement | 2 | 2 | | |
| TIB/TIP | | | 1 | |

Le travail interdisciplinaire dans les branches (TIB), est effectué sous forme de modules dans le cadre des cours MP. Un document cadre est édité en plus du plan d'études qui détaille le dispositif mis en place.

Le travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) est l'objet d'un guide détaillé distinct du plan d'études. Le document est disponible sur le site internet.

| CFC (connaissances professionnelles et éducation physique) | | | |
|--|-------------|-----------|-------------|
| Unités exercices pratiques | | | |
| DCO B | | | |
| Première langue nationale | 0.5 | | |
| Langue 2, Allemand ou Italien | | 0.5 | |
| Economie et droit | | 0.5 | 0.5 |
| DCO C | | | |
| Economie et droit | 0.5 | 0.5 | |
| DCO D | | | |
| Langue 1, Français | 1 | 1 | |
| Langue 2, Allemand ou Italien | 0.5 | 0.5 | 1 |
| Langue 3, Anglais | | | 1 |
| DCO E | 2 | 3 | 3 |
| DCO B à D | 1 | 1 | 1 |
| Mandats de pratique scolaire | 4 | 4 | 4 |
| EPS | 2 | 2 | 2 |
| FIEc+ | | | |
| AVI | 2 | | |
| Total des heures | 34.5 | 34 | 33.5 |

Examens

Première session, après le semestre 6, partie MP :

Français : E = 150 minutes – O = 15 à 20 minutes

Allemand – italien – anglais : E = 120 minutes – O = 15-20 minutes

Economie et droit E = 120 minutes – Finances et comptabilité : E = 180 minutes

Deuxième session, après le semestre 8, partie CFC :

DCO B : E = 75 minutes (étude de cas dirigée)

DCO C : E = 75 minutes (simulations pratiques)

DCO D : O = 30 minutes (jeu de rôle dans la langue étrangère / critical incidents)

DCO E : E = 75 minutes (étude de cas dirigée)

FRANÇAIS

Préambule et objectifs généraux

L'objectif de l'enseignement du français vise à enrichir, approfondir les capacités de l'élève à maîtriser la langue écrite et orale comme moyen de communication et comme instrument au service de la pensée. Branche transdisciplinaire, le français développe chez l'élève non seulement des compétences d'un point de vue technique mais contribue également à son épanouissement personnel. A ce titre, la lecture et l'étude d'œuvres littéraires, des médias et de divers autres documents permet de découvrir, dans toute sa diversité, la relation de l'être humain à lui-même, à autrui, à la réalité sociale, politique, économique et culturelle.

Ainsi l'enseignement du français permet à l'élève :

- de s'exprimer avec aisance et assurance à l'oral comme à l'écrit; la langue étant un instrument utile dans la vie quotidienne, professionnelle et privée ;
- d'être confronté à différents types de messages (oraux, écrits, audiovisuels) ;
- de structurer sa pensée ;
- de rédiger des textes adaptés aux destinataires et au contexte en respectant les règles d'écriture
- de se définir face à autrui et au monde grâce à la découverte des valeurs qui fondent la pensée des auteurs étudiés ;
- de développer sa sensibilité, son jugement esthétique ; son sens critique
- de renforcer le sentiment de confiance en soi.
- de développer continuellement une identité linguistique et culturelle
- de développer des compétences en matière de médias à travers une réflexion critique sur les contenus médiatiques.

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoirs et connaissances

- rédiger des textes adaptés aux destinataires et au contexte en respectant les règles d'écriture
- reconnaître les enjeux d'un texte et se positionner
- maîtriser les règles fondamentales de la langue écrite et orale, savoir en expliquer les règles, s'exprimer par écrit avec aisance (L'orthographe, la grammaire et le vocabulaire seront entraînés régulièrement)
- connaître le lexique nécessaire à la compréhension des enjeux de l'actualité et des médias numériques
- connaître le vocabulaire de l'analyse littéraire et le vocabulaire spécifique au domaine choisi par l'élève

- assimiler quelques œuvres phares francophones représentatives de types, de genres, d'époques et de domaines culturels divers (dans la mesure du possible, privilégier les domaines en rapport avec l'option choisie par l'élève)
- connaître quelques aspects de l'histoire littéraire et de la civilisation afin d'interpréter les œuvres étudiées en classe
- connaître différents procédés liés à l'argumentation, à l'information, à la narration et à l'élaboration de textes relatifs aux exigences du monde professionnel et au domaine choisi par l'élève
- restituer avec ses propres mots des messages oraux, écrits ou audiovisuels.
- présenter -oralement- aux autres élèves les résultats d'une recherche et faire preuve d'esprit critique par rapport aux productions orales d'autres personnes
- percevoir et expliquer l'importance, la valeur et les différentes fonctions des sociolectes et des niveaux de style.

Compétences méthodologiques, savoirs-être

- maîtriser une méthode autonome de recherche et de documentation (approche scientifique)
- développer des stratégies pour affronter diverses situations de communication écrite et/ou orale, notamment dans des situations de conflits.
- utiliser différentes sources et être conscient des enjeux en lien avec les citations, les droits d'auteurs et le plagiat
- renforcer son discours par des expressions du visage et par son langage corporel
- accomplir individuellement et en groupe un travail de longue haleine (conduire une recherche documentaire)
- identifier et exploiter différents types de messages (œuvres littéraires, articles de presse, documents relatifs aux médias, illustrations)
- recourir aux moyens informatiques et médias numériques de manière ciblée et choisie afin de servir son propre travail
- développer une attitude critique vis-à-vis d'un texte, d'une image ou de tout autre support et contenu médiatiques en faisant preuve de logique et de discernement

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

- Formuler son propre point de vue
- Écouter les autres
- Communiquer de manière respectueuse
- Collaborer en vue d'obtenir des résultats
- Avoir le sens des responsabilités
- Développer de l'intérêt pour les questions contemporaines en faisant preuve d'ouverture d'esprit

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| <i>1. Communication orale (5 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (5 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié • comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal • s'exprimer librement dans des situations appropriées • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale | <ul style="list-style-type: none"> • maîtrise des manuels linguistiques de référence • niveaux de langue • vocabulaire spécifique • présentations orales • jeux de rôle |
| <i>2. Communication écrite (15 périodes.)</i> | | |
| 2.1 Lecture et écriture (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière ciblée des techniques et des stratégies de lecture • comprendre des textes écrits de manière différenciée et en saisir le message principal • écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée • utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits | <ul style="list-style-type: none"> • acquisition de compétences en structuration : • méthodes de lecture (cursive, rapide...) • prise de notes • typologies de textes • rédactions diverses (prise de notes, journal de bord...) • étude de la langue en fonction des productions des élèves • recherche d'information, différenciation iGYB – classiques |
| 2.2 Théorie de la communication (3 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • décrire la communication écrite selon des modèles (p. ex. selon celui de Roman Jakobson) | <ul style="list-style-type: none"> • analyses des discours médiatiques et politiques |

| <i>3. Littérature et médias (25 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> déterminer et communiquer leurs propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres qu'ils ont lues | <ul style="list-style-type: none"> étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique fiches de lecture exposés |
| 3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (4 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> lire et comprendre au minimum 1 œuvre de la liste des lectures suivies de EC 1e année comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique ou sociétale) | <ul style="list-style-type: none"> étude des caractéristiques des trois genres littéraires (narratif, théâtral et poétique) |
| 3.3 Médias (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> formuler ses propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection analyser leur propre utilisation des médias, classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques | <p>la séquence sur les médias visera principalement le canal audiovisuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> presse analyse de l'image et de la caricature dans les médias utilisation de divers supports audiovisuels (documentaires, émissions, reportages, interviews, ...) |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|--|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> résoudre des conflits au sein de l'équipe | <ul style="list-style-type: none"> communiquer poliment |

| | | |
|---|--|---|
| <p>DC0 D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (25 périodes)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • gérer les relations avec les clients ou les fournisseurs • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire • mener des entretiens d'information • mener des entretiens de conseil | <ul style="list-style-type: none"> • exprimer mes souhaits et mes besoins • parler d'avenir • s'exprimer précisément à l'écrit |
|---|--|---|

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| 1. Communication orale (8 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (4 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié • comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal • s'exprimer librement dans des situations appropriées • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale | <ul style="list-style-type: none"> • vocabulaire spécifique • présentations orales |
| 1.2 Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées (4 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser différentes formes de présentation • réunir et exploiter des informations sur une thématique donnée et utiliser les sources correctement sur le plan scientifique | <ul style="list-style-type: none"> • presse, exposés • travaux de groupe |
| 2. Communication écrite (22 périodes) | | |
| 2.1 Lecture et écriture (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière ciblée des techniques et des stratégies de lecture • comprendre des textes écrits de manière différenciée et en saisir le message principal • écrire des textes usuels, correctement du point de vue grammatical, en utilisant un vocabulaire différencié et sous la forme appropriée • utiliser une sélection de dictionnaires, de canaux d'information et de médias écrits | <ul style="list-style-type: none"> • méthodes de lecture (cursive, rapide, ...) • prise de notes • typologies de textes • rédactions diverses (prise de notes, journal de bord, ...) • recherche d'information, différenciation iGYB – classiques |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| 2.2 Analyse et production de textes (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre différents types de textes et décrire leur impact (p. ex. textes journalistiques, textes scientifiques de vulgarisation, essais) comprendre, résumer et commenter des textes spécialisés complexes (p. ex. informations sur le contexte, textes de fond dans les domaines de l'histoire et des sciences sociales) rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique) | <ul style="list-style-type: none"> synthèse de documents, histoire littéraire journal de bord, textes créatifs, portraits, prise de notes retravaillées recherches documentaires (presse, histoire littéraire, ...) prise de notes |
| 2.3 Théorie de la communication (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comportements de communication tels que la manipulation dans la publicité et la politique ou les informations et les commentaires dans le langage des médias | <ul style="list-style-type: none"> situation d'énonciation et de communication presse analyse de l'image |
| 3. Littérature et médias (25 périodes) | | |
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> lire et comprendre au minimum 1 oeuvre de la liste des lectures suivies de EC 1^{ère} année déterminer et communiquer leurs propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres étudiées | <ul style="list-style-type: none"> étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique fiches de lecture exposés |
| 3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique ou sociétale) | <ul style="list-style-type: none"> étude des caractéristiques des trois genres littéraires (narratif, théâtral et poétique) |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|----------------------------|--|--|
| 3.3 Médias (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler ses propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques • décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection • analyser leur propre utilisation des médias, classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques • classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques | <ul style="list-style-type: none"> • presse • étude et comparaison d'extraits d'articles de presse traditionnelle et en ligne • analyse de l'image et de la caricature dans les médias • utilisation de divers supports audiovisuels (documentaires, émissions, reportages, interviews, ...) |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|---|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des conflits au sein de l'équipe | <ul style="list-style-type: none"> • réussir un appel téléphonique |
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) | <ul style="list-style-type: none"> • préparer une lettre commerciale • rédiger une lettre commerciale |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • gérer les relations avec les clients ou les fournisseurs • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire • mener des entretiens d'information • mener des entretiens de conseil | |
|--|---|--|

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|--|
| <i>1. Communication orale (15 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire • décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui | <ul style="list-style-type: none"> • argumentation orale (Jeunesse débat) • compte rendu oral • synthèse orale • analyses de textes orales |
| 1.2 Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées (5 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • planifier de manière ciblée diverses situations de communication structurées, y participer et réagir de manière adaptée à la situation • décrire et appliquer des outils rhétoriques | <ul style="list-style-type: none"> • stratégie du discours (Jeunesse débat) • dossier narratologie |

| <i>2. Communication écrite (1 périodes.)</i> | | |
|--|--|---|
| 2.1 Lecture et écriture (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire. | <ul style="list-style-type: none"> • textes argumentatifs (réponse critique, dissertation) • narratologie |
| 2.2 Analyse et production de textes (7 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre, résumer et commenter des textes spécialisés complexes (p. ex. informations sur le contexte, textes de fond dans les domaines de l'histoire et des sciences sociales) • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) | <ul style="list-style-type: none"> • commentaire composé en vue de l'analyse orale, • journal de bord • réponse critique • dissertation • synthèse |
| <i>3. Littérature et médias (25 périodes.)</i> | | |
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (7 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre au minimum 1 oeuvre de la liste des lectures destinées à l'EC 2e année • déterminer et communiquer ses propres impressions, réactions et observations concernant les oeuvres étudiées • étudier les oeuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel • appréhender les oeuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société | <ul style="list-style-type: none"> • étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique et stylistique • analyses de textes orales • fiches de lecture • exposés • travaux de groupe • contrôles de lecture • textes créatifs |

| | | |
|---|--|---|
| <p>3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (7 périodes)</p> | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique ou sociétale) utiliser la terminologie littéraire (p. ex. poésie épique, dramatique ou lyrique, thème, motivation, métaphore, monologue intérieur, dialogue, vers et rime, acte et scène, perspective du narrateur, niveau de langue, ironie) | <ul style="list-style-type: none"> étude des caractéristiques des trois genres littéraires étude des liens entre les œuvres étudiées et les dimensions personnelle, psychologique, historique et sociétale contemporaines dossier de narratologie |
| <p>3.3 Histoire de la civilisation et de la littérature (1 période)</p> | <ul style="list-style-type: none"> comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : Mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman | <ul style="list-style-type: none"> en fonction des œuvres étudiées, selon la liste des œuvres destinées à la EC 2e année, les courants littéraires et les mythes fondateurs y relatifs seront abordés |
| <p>3.4 Médias (10 périodes)</p> | <ul style="list-style-type: none"> formuler ses propres impressions, réactions et observations concernant différents produits médiatiques décrire les particularités des médias traditionnels et des nouveaux médias et en utiliser une sélection analyser leur propre utilisation des médias, classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques classer de manière critique des produits médiatiques en tenant compte des tendances manipulatrices et idéologiques | <p>la séquence sur les médias visera principalement les médias écrits en vue de la préparation à la réponse critique et de la dissertation :</p> <ul style="list-style-type: none"> presse étude et comparaison d'extraits d'articles de presse traditionnelle et en ligne analyse de l'image et de la caricature dans les médias utilisation de divers supports audiovisuels (documentaires, émissions, reportages, interviews, ...) |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (25 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation, réagir aux objections de la personne en face) mener des entretiens de vente mener des entretiens de négociation | |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| <i>1. Communication orale (12 périodes.)</i> | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière compréhensible, ciblée sur l'essentiel et adaptée au destinataire décrire et évaluer l'impact des déclarations d'autrui | <ul style="list-style-type: none"> argumentation orale (Jeunesse débat) compte rendu oral synthèse orale analyses de textes orales |
| 1.2 Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> planifier de manière ciblée diverses situations de communication structurées, y participer et réagir de manière adaptée à la situation décrire et appliquer des outils rhétoriques | <ul style="list-style-type: none"> stratégie du discours (Jeunesse débat) dossier narratologie |

| <i>2. Communication écrite (20 périodes.)</i> | | |
|---|--|---|
| 2.1 Lecture et écriture (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques | <ul style="list-style-type: none"> • texte argumentatif • réponse critique • dossier de narratologie |
| 2.2 Analyse et production de textes (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre, résumer et commenter des textes spécialisés complexes (p. ex. informations sur le contexte, textes de fond dans les domaines de l'histoire et des sciences sociales) • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) | <ul style="list-style-type: none"> • commentaire composé en vue de l'analyse orale, journal de bord, réponse critique, dissertation, résumé |
| <i>3. Littérature et médias (33 périodes)</i> | | |
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (11 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre au minimum 2 œuvres de la liste des lectures destinées à l'EC 2^e année • déterminer et communiquer ses propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres étudiées • étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, sociétal et historico-culturel • appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société | <ul style="list-style-type: none"> • étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique et stylistique • analyse orale • fiches de lecture • exposés • travaux de groupe • contrôles de lecture • textes créatifs |

| | | |
|--|--|--|
| 3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique ou sociétale) utiliser la terminologie littéraire (p. ex. poésie épique, dramatique ou lyrique, thème, motivation, métaphore, monologue intérieur, dialogue, vers et rime, acte et scène, perspective du narrateur, niveau de langue, ironie) | <ul style="list-style-type: none"> analyse orale étude des liens entre les œuvres étudiées et les dimensions personnelle, psychologique, historique et sociétale contemporaines dossier de narratologie |
| 3.3 Histoire de la civilisation et de la littérature (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte culturel, sociétal et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : Mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman | <ul style="list-style-type: none"> en fonction des œuvres étudiées, selon la liste des œuvres destinées à la EC 2^e année, les courants littéraires et les mythes fondateurs y relatifs seront abordés |
| 3.4 Médias (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> rechercher des documents traitant de thématiques actuelles | <ul style="list-style-type: none"> réponse critique dissertation |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation, réagir aux objections de la personne en face) mener des entretiens de vente mener des entretiens de négociation | |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>1. Communication orale (16 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal s'exprimer librement dans des situations appropriées utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale | <ul style="list-style-type: none"> analyses de textes orales maîtrise des niveaux de langue terminologie spécifique présentations orales (exposés, retour de travaux de groupes, ...) |

| | | |
|---|--|---|
| 1.2 Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • donner des retours complets sur une présentation | <ul style="list-style-type: none"> • auto-évaluation • divers exercices oraux |
| <i>2. Communication écrite (24 périodes)</i> | | |
| 2.1 Lecture et écriture (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques | <ul style="list-style-type: none"> • réponse critique • dissertation |
| 2.2 Analyse et production de textes (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) | <ul style="list-style-type: none"> • réponse critique • dissertation |
| <i>3. Littérature et médias (44 périodes)</i> | | |
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • lire et comprendre au minimum 2 œuvres de la liste des lectures destinées à la EC 3e année • déterminer et communiquer ses propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres étudiées • étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, historique et socio-culturel • appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société | <ul style="list-style-type: none"> • étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique et stylistique • analyse orale • présentations orales • exposés • travaux de groupe |

| | | |
|--|---|--|
| 3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique et socio-culturelle) utiliser la terminologie littéraire (p. ex. poésie épique, dramatique ou lyrique, thème, motivation, métaphore, monologue intérieur, dialogue, vers et rime, acte et scène, perspective du narrateur, niveau de langue, ironie) | <ul style="list-style-type: none"> commentaire composé en vue de l'analyse orale réponse critique dissertation |
| 3.3 Histoire de la civilisation et de la littérature (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte socio-culturel et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman. | <ul style="list-style-type: none"> les courants littéraires et les mythes fondateurs y relatifs seront abordés en fonction des œuvres étudiées, selon la liste des œuvres destinées à l'EC 2e année |
| 3.4 Médias (11 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> rechercher des documents traitant de thématiques actuelles | <ul style="list-style-type: none"> réponse critique dissertation |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundementum de connaissances |
|---|---|---|
| 1. Communication orale (15 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension et expression orale (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer correctement dans la langue standard du point de vue grammatical, de manière adaptée à la situation et avec un vocabulaire différencié • comprendre des discours de manière différenciée et en saisir le message principal • s'exprimer librement dans des situations appropriées • utiliser de manière délibérée la communication verbale et non verbale | <ul style="list-style-type: none"> • analyses de textes orales • maîtrise des niveaux de langue • terminologie spécifique • présentations orales (exposés, retour de travaux de groupes, ...) |
| 1.2 Conférences, contributions à la discussion et autres situations de communication structurées (5 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • donner des retours complets sur une présentation | <ul style="list-style-type: none"> • auto-évaluation • divers exercices oraux |
| 2. Communication écrite (20 périodes) | | |
| 2.1 Lecture et écriture (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • formuler et justifier son point de vue, ses opinions et ses idées de manière claire et adaptée au destinataire • utiliser de manière ciblée des effets linguistiques, stylistiques et rhétoriques | <ul style="list-style-type: none"> • réponse critique • dissertation |
| 2.2 Analyse et production de textes (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • réunir des informations relatives à une thématique donnée et les exploiter, utiliser les sources correctement du point de vue scientifique • rédiger plusieurs types de textes (p. ex. analyse, prise de position, interview, indication du contenu, portrait, courrier des lecteurs, textes créatifs) | <ul style="list-style-type: none"> • réponse critique • dissertation |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| 3. Littérature et médias (40 périodes) | | |
| 3.1 Compréhension d'œuvres littéraires (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> lire et comprendre au minimum 2 œuvres de la liste des lectures destinées à l'EC 3e année déterminer et communiquer ses propres impressions, réactions et observations concernant les œuvres étudiées étudier les œuvres de manière autonome, en groupe et en classe, et les intégrer dans le contexte littéraire, historique et socio-culturel appréhender les œuvres en tant que point de départ de la compréhension de soi et de la société | <ul style="list-style-type: none"> étude du contexte, biographie de l'auteur(e), histoire littéraire, analyse thématique et stylistique présentations orales exposés travaux de groupe |
| 3.2 Méthodes d'analyse et d'interprétation (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et appliquer diverses méthodes d'analyse et d'interprétation (p. ex. théorie de la narration ; approche personnelle, psychologique, historique et socio-culturelle) utiliser la terminologie littéraire (p. ex. poésie épique, dramatique ou lyrique, thème, motivation, métaphore, monologue intérieur, dialogue, vers et rime, acte et scène, perspective du narrateur, niveau de langue, ironie) | <ul style="list-style-type: none"> réponse critique dissertation |
| 3.3 Histoire de la civilisation et de la littérature (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre des documents de l'Antiquité à nos jours et les replacer dans leur contexte socio-culturel et politique, dans le cadre d'exemples pris dans la liste suivante : mythes de l'Antiquité ; épopées médiévales ; humanisme ; classicisme ; les Lumières ; romantisme ; réalisme ; naturalisme ; symbolisme ; surréalisme ; existentialisme ; le Nouveau Roman. | <ul style="list-style-type: none"> les courants littéraires et les mythes fondateurs y relatifs seront abordés en fonction des œuvres étudiées, selon la liste des œuvres destinées à l'EC 3e année |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|-----------------------------|--|--|
| 3.4 Médias (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> rechercher des documents traitant de thématiques actuelles | <ul style="list-style-type: none"> réponse critique dissertation |

Enseignement interdisciplinaire

Propositions d'activités interdisciplinaires :

Travail sur le CV et la lettre de motivation

Finance et comptabilité, langue II/III : La publicité et ses enjeux

Histoire et institutions : vivre au temps de Maupassant, Voltaire, Camus... Comment mieux saisir un auteur et son temps ?

Mathématiques : établir des questionnaires pour des études statistiques

Technique et environnement : problématique actuelle en réponse critique ou dissertation

Aux S5-S6, le dossier thématique de dissertation construit pour l'examen peut faire l'objet d'un enseignement interdisciplinaire, selon la thématique abordée.

LANGUES SECONDES

Préambule et objectifs généraux de l'enseignement des langues secondes

Dans la Suisse multilingue et au niveau international, la maîtrise des langues étrangères est une condition indispensable pour la gestion des relations entre les êtres humains et pour le succès de l'activité professionnelle au sein et en dehors des frontières de notre pays. Cette maîtrise des langues garantit l'aptitude à suivre des études, motive à l'apprentissage autonome et responsable tout au long de la vie et forge la personnalité, dans la mesure où elle permet d'explorer d'autres cultures et de découvrir les différences par rapport à sa propre origine culturelle.

L'enseignement des langues étrangères obéit au principe des compétences intégrées. Les unités d'enseignement se caractérisent par le fait que les domaines de formation s'interpénètrent et que plusieurs compétences sont liées les unes aux autres (p. ex. un sujet est d'abord présenté dans le cadre du dialogue interactif ou par le biais d'un texte audio, un texte est ensuite lu et étudié en le replaçant dans son contexte culturel et pour finir, les personnes en formation répondent par écrit à des questions de compréhension). Dans le contexte global d'acquisition des compétences, tout comme lors du traitement de thèmes culturels, des stratégies d'apprentissage des langues sont mises en pratique.

Les domaines de formation et les compétences spécifiques sont principalement transmis et consolidés par l'utilisation interactive de la langue, dans la langue cible uniquement. Les personnes en formation élargissent leur répertoire linguistique et développent des stratégies de communication dans différentes situations d'apprentissage ainsi qu'en lien avec d'autres branches.

L'enseignement de l'allemand, de l'italien et de l'anglais répond à des besoins immédiats de la communication dans la langue cible et fournit les moyens et stratégies nécessaires à la poursuite des études, soit dans les écoles subséquentes, soit dans la pratique professionnelle, ou encore de manière autonome.

Étudier les formes d'expression orale et écrite d'autres pays et cultures, par le biais de textes littéraires ou techniques et d'articles de journaux, favorise non seulement l'esprit critique et le développement de la personnalité des élèves, mais leur fait aussi prendre conscience de leur propre identité culturelle.

Le GYB soutient un enseignement par projets afin de développer chez les élèves une sensibilité interdisciplinaire, qui puisse les aider à résoudre des problèmes liés à leur réalité professionnelle et personnelle. Enfin, le GYB encourage les élèves à effectuer un séjour dans une autre région linguistique afin d'élargir et approfondir leurs connaissances linguistiques et culturelles.

L'objectif de l'enseignement de l'allemand, de l'italien et de l'anglais vise à atteindre une maîtrise globale de niveau B2 selon le Cadre européen commun de référence (CECR).

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoirs et connaissances

- Comprendre les points essentiels de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- Comprendre les points essentiels de la plupart des émissions de télévision sur l'actualité, les informations et les films en allemand
- Communiquer avec un certain degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif
- S'exprimer de façon claire et spontanée sur une grande gamme de sujets
- Donner son avis; exposer les avantages et inconvénients de différentes possibilités
- Ecrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à ses intérêts et son domaine professionnel
- Ecrire un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée
- Ecrire un texte argumentatif en défendant son opinion
- Ecrire des lettres commerciales ou personnelles claires et détaillées conformes aux normes usuelles.

Compétences méthodologiques, savoirs-être

- Evaluer ses propres connaissances linguistiques, en tirer des conclusions et planifier des étapes d'apprentissage
- Développer des stratégies de travail et d'apprentissage efficaces; les appliquer et les exploiter de manière autonome et coopérative
- Utiliser les TIC et autres aides en ligne (dictionnaires, plateformes de communication, programmes d'apprentissage autonome) de manière consciente afin de récolter et de transmettre des informations.

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

- Appréhender la langue en tant que moyen fondamental de communication, de découverte du monde et de développement identitaire
- Appréhender de manière constructive l'avis d'autrui, même s'il est divergeant voire opposé à celui de l'apprenant
- Connaître son propre contexte culturel et développer une ouverture d'esprit par rapport à d'autres cultures.

ALLEMAND

L'enseignement de la deuxième langue étrangère contribue à renforcer la cohésion nationale. L'acquisition de compétences est par ailleurs soutenue au niveau de l'école par le biais d'un enseignement bilingue, de projets d'immersion, de séjours dans d'autres régions linguistiques et d'échanges entre personnes en formation.

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| 1. Réception (10 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S1 et S2) : données personnelles, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, traits de caractère, conseil, santé et bien-être, loisirs et divertissements, prestations de service, voyage et moyens de transport, commerce et consommation • comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal • peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'un discours, d'un rapport • comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation • résumer une expérience vécue, un voyage, parler de son enfance, discuter les différents systèmes scolaires,... de façon claire et détaillée • veiller à une expression fluide et adaptée • faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt • prendre position |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations |

| | | |
|---|---|---|
| 2.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations tirées par exemple d'un média, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant • un email informel, la description d'une personne |
| 3.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une prise de notes lors d'une présentation |

| 4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes) | | |
|--|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |

| | | |
|---|---|--|
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (5 périodes)</i> | | |
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier) | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des différences culturelles au niveau de la vie de famille (coutumes, manières de penser, attitudes) • discuter de ce que sont « les bonnes manières » • demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |
| <i>6. Culture et compréhension culturelle (20 périodes)</i> | | |
| 6.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens |
| 6.2 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible. • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diverses spécificités culturelles et économiques | <ul style="list-style-type: none"> • présenter les quatre régions linguistiques |

| | | |
|---|---|---|
| 6.3 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraire courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire une œuvre simplifiée de niveau B1.1 (nouvelles, poèmes), des chansons et formuler ses propres réactions ou décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions |
| 6.4 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> raconter un séjour linguistique présenter sa biographie langagière |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : pour le premier semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.1 à savoir concernant des situations de la vie quotidienne avec des éléments de la vie professionnelle.</i></p> <p>Thèmes suggérés : données personnelles, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, traits de caractère, média et communication, alimentation, animaux, conseil, santé et bien-être, loisirs et divertissements, prestations de service, voyage et moyens de transport, commerce et consommation</p> | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| <p>L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants: les temps (présent, prétérit, perfect, futur) de tous les verbes (auxiliaires, modaux, réguliers, séparables et irréguliers) ; déclinaison des noms (genre, sans génitif, nombre) ; déclinaison et formation des adjectifs; subordonnants et subordonnées (infinitives, relatives, questions directes et indirectes).</p> | | |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| 1. Réception (15 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S1 et S2) : données personnelles, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, traits de caractère, conseil, santé et bien-être, loisirs et divertissements, prestations de service, voyage et moyens de transport, commerce et consommation • comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal • peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'un discours, d'un rapport • comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre un texte qui peut être complexe et hors de son domaine de compétences comme des articles et des rapports |

| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
|---|---|---|
| 2.1 Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • commenter et expliquer un extrait de texte, un court article ou une citation • résumer une expérience vécue, un voyage, parler de son enfance, discuter les différents systèmes scolaires,... de façon claire et détaillée • veiller à une expression fluide et adaptée • faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt • prendre position |
| 2.2 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations tirées par exemple d'un média, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses |

| | | |
|---|---|---|
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant • un email informel, la description d'une personne |
| 3.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une prise de notes lors d'une présentation |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer leur apprentissage des langues à l'aide de listes de contrôle et de commentaires dans le dossier de leur portfolio des langues • formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques à l'aide du portfolio des langues et avec le soutien de l'enseignant et planifier les étapes d'apprentissage • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| 5. Culture et compréhension culturelle (20 périodes) | | |
|--|---|---|
| 5.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> comparer des expériences faites dans leur environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens |
| 5.2 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de différents pays avec les siens |
| 5.3 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraire courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire une œuvre simplifiée de niveau B1.1 (nouvelles, poèmes), des chansons et formuler ses propres réactions ou décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions |
| 5.4 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> raconter un séjour linguistique présenter sa biographie langagière |
| Vocabulaire | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : pour le deuxième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.1 à savoir concernant des situations de la vie quotidienne avec des éléments de la vie professionnelle.</i></p> <p>Thèmes suggérés : données personnelles, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, traits de caractère, média et communication, alimentation, animaux, conseil, santé et bien-être, loisirs et divertissements, prestations de service, voyage et moyens de transport, commerce et consommation</p> | | |
| Grammaire | | |
| <p>L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants: les temps (présent, prétérit, perfect, futur) de tous les verbes (auxiliaires, modaux, réguliers, séparables et irréguliers) ; déclinaison des noms (genre, sauf génitif, nombre) ; déclinaison et formation des adjectifs, comparatif et superlatif ; subordonnants et subordonnées (infinitives, relatives, questions directes et indirectes).</p> | | |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les besoins des clients mener des entretiens d'information et de conseil |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| 1. Réception (10 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S3 et S4) : relations et souvenirs, politique et société, paysage et tourisme, culture et manifestations, histoire, environnement et climat, nature et écologie, éducation et formation • comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal • peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme • comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre • une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre un texte d'une certaine complexité lié à son domaine professionnel, comme des articles et des rapports |

| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes) MANQUE 2/Mel.</i> | | |
|---|---|--|
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. • rédiger une lettre de lecteur une lettre de réclamation, une demande d'information, d'offre |
| 3.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, ... |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (5 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principales différences socio-culturelles (coutumes, manières de penser, attitudes) entre la communauté linguistique étrangère et la leur et agir de manière appropriée • appliquer les principales règles de politesse (p. ex. les formules de politesse pour saluer et remercier) | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des différences culturelles au niveau de la vie de famille (coutumes, manières de penser, attitudes) • discuter de ce que sont « les bonnes manières » • demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |
| <i>6. Culture et compréhension culturelle (20 périodes)</i> | | |
| 6.1 Droit et Etat | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible |
| 6.2 Science, environnement et culture | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner |
| 6.3 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts (nouvelles, poèmes), des bandes dessinées ou des chansons ou formuler leurs propres réactions • donner son avis sur des productions artistiques en allemand et justifier |
| 6.4 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> • documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière |

| |
|--|
| <i>Vocabulaire</i> |
| L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6. Remarque : Pour le troisième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.2. Thèmes suggérés : relations et souvenirs, politique et société, paysage et tourisme, culture et manifestations, histoire, environnement et climat, nature et écologie, éducation et formation |
| <i>Grammaire</i> |
| L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants : consolidation des objectifs des semestres 1 et 2 ; subordonnées ; les temps des verbes étendus (plus-que-parfait, conditionnel); verbes réfléchis |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|---|
| DCO B – Gestion des relations au sein de l'équipe de travail (5 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des conflits au sein de l'équipe (introduction) • élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> • application de stratégies pour la résolution de conflits • appel téléphonique en entreprise • collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | |

A la fin de quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| 1. Réception (15 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S3 et S4) : relations et souvenirs, politique et société, paysage et tourisme, culture et manifestations, histoire, environnement et climat, nature et écologie, éducation et formation • comprendre des annonces et des messages courants sur des sujets concrets et abstraits, s'ils sont en langue standard et émis à un débit normal • peut comprendre les idées principales d'interventions complexes, mais en langue standard : suivre l'essentiel d'une conférence et d'autres genres d'exposés éducationnels/professionnels, qui sont complexes du point de vue du fond et de la forme • comprendre la plupart des documentaires audiovisuels en langue standard et identifier correctement l'humeur, le ton, etc., du locuteur |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre un texte d'une certaine complexité lié à son domaine professionnel, comme comme des articles et des rapports |

| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
|--|--|---|
| 2.1 Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • résumer des anecdotes, parler de son enfance, du comportement face à l'environnement, de l'organisation étatique, ... de façon claire et détaillée • veiller à une expression fluide et adaptée • faire une description claire et détaillée d'une gamme étendue de sujets en relation avec son domaine d'intérêt • prendre position • argumenter et illustrer par des exemples concrets |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • mener une discussion qui conduit à un échange d'informations • défendre son opinion dans un débat • résoudre des tâches par petits groupes |

| | | |
|---|---|--|
| 2.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes avec un assez bon contrôle grammatical pour éviter tout malentendu • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. • rédiger une lettre de lecteur une lettre de réclamation, une demande d'information, d'offre |
| 3.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, ... |

| 4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes) | | |
|--|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| 5. Culture et compréhension culturelle (20 périodes) | | |
|---|--|--|
| 5.1 Droit et Etat | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible |
| 5.2 Science, environnement et culture | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les comportements à l'égard de l'environnement et se positionner |
| 5.3 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions • classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts (nouvelles, poèmes), des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions |
| 5.4 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> • documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un CV et une lettre de candidature • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière |
| Vocabulaire | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6. | | |
| <p><i>Remarque : Pour le quatrième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.2.</i></p> <p>Thèmes suggérés : relations et souvenirs, arts et peinture, politique et société, paysage et tourisme, culture et manifestations, histoire, environnement et climat, nature et écologie, éducation et formation</p> | | |
| Grammaire | | |
| L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants : consolidation des objectifs de semestre 3 | | |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> appel téléphonique en entreprise collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> se présenter et savoir parler de son propre travail communiquer avec les collègues de façon appropriée comprendre et décrire des événements passés et commencer à gérer des événements qui auront lieu dans le futur |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| 1. Réception (15 périodes) | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des émissions de radio et de TV lors de réunions ou de conférences, comprendre les points principaux de sujets qui lui sont familiers; saisir l'argumentation des participants à la discussion |

| | | |
|--|--|---|
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> comprendre un texte d'une certaine complexité lié à son domaine professionnel, comme des articles et des rapports |
| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels résumer une lecture, un film, ... de façon claire et détaillée veiller à une expression fluide et adaptée prendre position argument et illustrer par des exemples concrets |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> défendre un point de vue prendre position et développer ses arguments dans un débat utiliser des techniques de négociation en vue d'un accord |

| | | |
|---|---|---|
| 2.3. Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un texte argumentatif ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (texte argumentatif guidé) • prendre position de façon argumentée sur un sujet de société |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres informelles exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. • rédiger un CV, une lettre formelle, une lettre de candidature, une demande d'information, d'offre ... |
| 3.3. Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre ou d'un texte formel, d'un débat |

| 4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes) | | |
|--|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| <i>5. Culture et compréhension culturelle (20 périodes)</i> | | |
| 5.1 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> connaître les médias majeurs des pays germanophones comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraires courts (pièces de théâtre, extraits d'œuvres plus longues), des bandes dessinées ou des chansons et formuler leurs propres réactions |
| 5.3 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> rédiger un CV et une lettre de candidature remplir le PEL |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : Pour le cinquième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B2.1, notamment pour la justification et l'argumentation.</i></p> <p>Thèmes suggérés : aspects culturels et géographie, institutions et société, relations humaines-culture-traditions ; domaine professionnel spécifique</p> <p>Vocabulaire spécifique aux lectures</p> | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| L'élève maîtrise les savoirs suivants : argumentation, révision générale | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) communiquer avec des groupes d'intérêts internes et externes (planifier et mettre en œuvre des procédures et des formes de communication appropriées en matière de communication orale, écrite et numérique; présenter les demandes sur différents canaux de manière adaptée au destinataire; communiquer des contenus techniques et spécialisés exigeants d'informations adaptées au groupe cible) | <ul style="list-style-type: none"> parler d'événements au passé sur le lieu du travail savoir planifier et organiser résoudre des tâches plus complexes liées au travail en entreprise qui comprennent des compétences orales et écrites et qui mettent en œuvre les différentes manières de présentation/communication en entreprise |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| 1. Réception (15 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou à la vie quotidienne comprendre des discours ou des discussions provenant majoritairement de leur propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans la langue standard | <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des émissions de radio et de TV lors de réunions ou de conférences, comprendre les points principaux de sujets qui lui sont familiers; saisir l'argumentation des participants à la discussion |

| | | |
|--|---|---|
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels • résumer une lecture, un film, ... de façon claire et détaillée • veiller à une expression fluide et adaptée • prendre position • argument et illustrer par des exemples concrets |
| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • veiller à une expression compréhensible et utiliser correctement les principales règles phonétiques • se débrouiller dans des situations au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de leur intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels • résumer une lecture, un film, ... de façon claire et détaillée • veiller à une expression fluide et adaptée • prendre position • argument et illustrer par des exemples concrets |

| | | |
|----------------------------|--|---|
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser une large gamme de moyens linguistiques simples (vocabulaire, idiomes, structures) de manière correcte et flexible afin de permettre aux personnes en formation de s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions professionnelles concernant des thèmes connus, exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (terminologie selon le CECR) en justifiant et en expliquant leur propre opinion • conduire des interviews en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> • défendre un point de vue • prendre position et développer ses arguments dans un débat • utiliser des techniques de négociation en vue d'un accord |
| 2.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire, à l'aide de formulations simples ou de paraphrases, des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels ou intéressants pour d'autres personnes en fonction de la situation dans la propre langue ou dans la langue cible. | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... |

| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
|---|---|---|
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de sorte à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes connus • rédiger de brefs rapports dans un format standard usuel afin de transmettre des informations spécialisées et de justifier des actions | <ul style="list-style-type: none"> • écrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses • rédiger un texte argumentatif ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (texte argumentatif guidé) • prendre position de façon argumentée sur un sujet de société |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres. • écrire des lettres informelles exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant. • rédiger un CV, une lettre formelle, une lettre de candidature, une demande d'information, d'offre ... |
| 3.3 Traduction / médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre ou d'un texte formel, d'un débat |

| 4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes) | | |
|--|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension (p. ex. identifier des mots clés lors des activités d'écoute et de lecture ou déduire la signification d'un mot à partir du contexte) • appliquer des stratégies de lecture ciblée telles que la lecture rapide, la lecture sélective, la lecture en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser les dictionnaires et les médias électroniques de manière adéquate comme outils d'aide à l'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser de manière créative le matériel linguistique disponible afin de découvrir d'autres moyens d'expression • planifier le processus d'écriture (c'est-à-dire appliquer des stratégies de production écrite telles que le brainstorming, la structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • conduire des entretiens simples sur des thèmes connus ou qui présentent un intérêt personnel • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein telles que la mimique, la gestuelle et le langage du corps | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui d'expliquer ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| 5. Culture et compréhension culturelle (20 périodes) | | |
|---|--|---|
| 5.1 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> connaître les médias majeurs des pays germanophones comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler leurs propres réactions décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions classer des œuvres dans le contexte sociétal et historique | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraires courts (pièces de théâtre, extraits d'œuvres plus longues), des bandes dessinées ou des chansons et formuler leurs propres réactions |
| 5.3 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter, par exemple à l'aide du portfolio européen des langues (PEL), des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> rédiger un CV et une lettre de candidature remplir le PEL |
| Vocabulaire | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : Pour le sixième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B2.1, notamment pour la justification et l'argumentation.</i></p> <p>Thèmes suggérés : domaine professionnel spécifique, aspects culturels et géographie, institutions et société, relations humaines-culture-traditions</p> <p>Vocabulaire spécifique aux lectures</p> | | |
| Grammaire | | |
| L'élève maîtrise les savoirs suivants : argumentation, révision générale | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> mise en situation pratique avec des conversations téléphoniques ou des jeux de rôle client/entreprise présentations orales qui incluent les champs lexicaux typiques du commerce (business) |

Enseignement interdisciplinaire

Les relations interdisciplinaires entre l'allemand et les autres langues vivantes se situent essentiellement au niveau des objectifs généraux. Il est évident que chacune des langues doit d'abord être étudiée pour elle-même et dans sa spécificité.

Afin de développer des compétences transversales, un travail interdisciplinaire ponctuel est possible et souhaitable. En fait, l'allemand offre de très diverses possibilités et se couple volontiers avec un grand nombre de branches. Ce travail devra intégrer parfaitement le cursus de chacune des branches collaborant à offrir à l'élève une approche linguistique, culturelle et professionnelle globale.

Base de réflexion sur l'interdisciplinarité : quelques exemples

- Projet d'organisation d'un voyage à l'étranger (économie-TQG, histoire/histoire de l'art/architecture/photographie, allemand)
- Création d'une page web présentant une région (ou la région de la Broye) (histoire, anglais, allemand, français, géographie, ...)
- Projet se concentrant sur l'accueil d'étudiants germanophones dans la région (géographie, histoire, allemand, ...)
- L'allemand en Suisse et en Europe, langue de communication, de travail (géographie, économie, allemand, ...)
- Comparer le système de santé en Suisse et celui des pays germanophones (sociologie, éthique et droit, économie, allemand)
- Travailler sur les stéréotypes relatifs aux pays / langues (géographie, psychologie, sociologie, allemand, français,...)

ITALIEN

L'italien, en tant que langue nationale, est un instrument important pour l'approfondissement des éléments spécifiques de l'identité suisse et fait partie intégrante de la culture de ce pays. Parlé au Tessin et dans une partie des Grisons, l'italien est aussi représenté dans tout le pays, dans de nombreuses communautés, tant d'origine italienne que suisse.

Les élèves qui choisissent l'italien comme deuxième langue sont en principe des débutants. Sur les trois ans de cursus ils atteindront un niveau de compétence langagière B2 (CECR) équivalent à celui de leurs camarades qui ont opté pour l'allemand.

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundamantum de connaissances |
|---|---|---|
| <i>1. Réception (12 périodes)</i> | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers • comprendre des discours ou des discussions dans leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : données personnelles, traits de caractère, alimentation, habitat et environnement, vie quotidienne et monde du travail, médias et communication, animaux • dialogues, monologues, interviews et vidéos en langue simplifiée |
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre et explorer des textes simples à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • publicités, brochures, menus et horaires, etc. ; comprendre des lettres personnelles simples et courtes |
| <i>2. Production et interaction orales (20 périodes)</i> | | |
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • demander et transmettre des renseignements (p. ex. heures, chemins, prix, se débrouiller dans un restaurant, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) |

| | | |
|---|--|---|
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • interagir avec une aisance raisonnable dans des situations bien structurées et des courtes conversations | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • Sujets familiers ou d'intérêt personnel |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • traduire/résumer à l'intention d'autrui de manière très simple dans sa propre langue ou dans la langue cible à l'intention d'autrui des informations | <ul style="list-style-type: none"> • informations tirées d'un média, p. ex. d'une émission radio, d'un article de journal |
| <i>3. Production et interaction écrites (20 périodes)</i> | | |
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes très simples sur des thèmes connus avec des phrases reliées entre elles | <ul style="list-style-type: none"> • les aspects quotidiens de leur environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études |
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • lettres personnelles, e-mails, messages courts ou cartes postales |
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif |

| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
|---|---|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> évaluer leur apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les formules: «Je suis capable de ..., je suis en mesure de ...» se fixer de nouveaux objectifs réfléchir à l'apprentissage de différentes langues |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander en termes très simples de répéter utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (3 périodes)</i> | | |
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> connaître la vie de famille des italiens (coutumes, manières de penser, attitudes) distinguer les différences culinaires avec sa propre culture demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |

| 6. Culture et compréhension culturelle (20 périodes) | | |
|--|---|--|
| 6.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> thèmes de la famille, du travail, etc. |
| Vocabulaire | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : Pour le premier semestre, le vocabulaire correspond au niveau A1 – A2, à savoir un répertoire de mots suffisant pour mener des transactions quotidiennes courantes dans des situations et sur des sujets connus de la vie quotidienne ou professionnelle.</i></p> | | |
| Grammaire | | |
| <p>L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants: les temps verbaux suivants de tous les verbes réguliers et des verbes irréguliers les plus fréquents : indicatif présent, passé composé, futur; les pronoms personnels sujet, complément d'objet direct et indirect ; les pronoms interrogatifs ; déclinaison et formation des adjectifs ; les possessifs ; les pronoms « ci » et « ne » ; les prépositions et les articles contractés</p> | | |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundamantum de connaissances |
|---|---|--|
| 1. Réception (10 périodes) | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers comprendre des discours ou des discussions dans leur propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : santé et bien-être, loisirs et divertissements, famille, voyages et moyens de transport, commerce et consommation dialogues, monologues, interviews et vidéos en langue simplifiée |
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> comprendre et explorer des textes simples à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale publicités, brochures, menus et horaires, etc. ; comprendre des lettres personnelles simples et courtes |

| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
|---|---|--|
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> faire une description simple sur une gamme étendue de sujets en relation avec leur domaine d'intérêt | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale parler d'une expérience vécue, d'un voyage, de son enfance, de sa famille, des projets pour le futur, etc. demander et transmettre des renseignements (p. ex. heures, chemins, prix, se débrouiller dans un restaurant, réserver une chambre d'hôtel, fixer un rendez-vous) |
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> interagir avec une aisance raisonnable dans des situations bien structurées et des courtes conversations exprimer leur opinion personnelle et échanger des informations | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale sujets familiers ou d'intérêt personnel |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> traduire/résumer à l'intention d'autrui de manière très simple dans sa propre langue ou dans la langue cible à l'intention d'autrui des informations | <ul style="list-style-type: none"> informations tirées d'un média, p. ex. d'une émission radio, d'un article de journal |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles rédiger des textes très simples sur des thèmes connus avec des phrases reliées entre elles | <ul style="list-style-type: none"> les aspects quotidiens de leur environnement, par exemple les gens, les lieux, le travail ou les études décrire un événement, une activité passée ou une expérience personnelle |
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> lettres personnelles, e-mails, messages courts ou cartes postales |

| | | |
|---|---|--|
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (3 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> évaluer leur apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) formuler des objectifs personnels concernant leurs propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les formules : « Je suis capable de ..., je suis en mesure de ... » se fixer de nouveaux objectifs réfléchir à l'apprentissage de différentes langues |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander en termes très simples de répéter utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |

| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (3 périodes)</i> | | |
|---|--|---|
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne • appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • connaître la vie de famille des italiens (coutumes, manières de penser, attitudes) • distinguer les différences culinaires avec sa propre culture • comparer des us et coutumes, traditions, fêtes, cérémonies, ... de l'Italie avec son pays • demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |
| <i>6. Culture et compréhension culturelle (14 périodes)</i> | | |
| 6.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes de la famille, du travail, etc. |
| 6.2 Droit et Etat | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif de la Suisse avec des éléments semblables dans les pays de la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les grandes lignes de l'organisation étatique et du système législatif suisses avec celles de l'Italie |
| 6.3 Science, environnement et culture | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles | <ul style="list-style-type: none"> • médias, revues scientifiques, etc. |
| 6.4 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons • décrire de manière simple et selon les instructions données, des exemples des arts visuels et de la cinématographie | <ul style="list-style-type: none"> • oeuvres simplifiées de niveau A2 (contes, petites histoires, etc.) • tableaux fameux, art contemporain, le néoréalisme cinématographique |
| 6.5 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> • documenter des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> • raconter un séjour linguistique • présenter sa biographie langagière |

Vocabulaire

L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.

Remarque : Pour le deuxième semestre, le vocabulaire correspond au niveau A2, à savoir un répertoire de mots suffisant pour mener des transactions quotidiennes courantes dans des situations et sur des sujets connus de la vie quotidienne ou professionnelle.

Grammaire

L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants: les temps verbaux suivants de tous les verbes réguliers et des verbes irréguliers les plus fréquents : révision de l'indicatif présent, introduction du passé composé, futur, futur antérieur, imparfait, conditionnel présent, impératif, gérondif ; les verbes pronominaux ; les pronoms personnels sujet, complément d'objet direct et indirect ; les pronoms interrogatifs ; déclinaison et formation des adjectifs ; les possessifs ; les pronoms « ci » et « ne » ; les prépositions et les articles contractés

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les besoins des clients mener des entretiens d'information et de conseil |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| 1. Réception (10 périodes) | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : histoire, environnement et climat, nature et écologie, monde du travail, éducation et formation • comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le monde du travail, à l'école, dans les loisirs, etc. • comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui l'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte |
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre des textes sur des thématiques connues rédigés essentiellement dans une langue courante • comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles |
| 2. Production et interaction orales (15 périodes) | | |
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques • rapporter assez couramment une narration ou une description sous forme d'une suite de points | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • Parler d'expériences personnelles, d'événements, de rêves, d'espairs, d'objectifs. Donner brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets |

| | | |
|---|--|--|
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou qui ne sont pas en relation avec ses intérêts et son domaine professionnel • avoir une conversation simple en tête à tête sur un sujet familier ou d'intérêt personnel • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film, des livres, de la musique, etc. • résoudre des tâches par petits groupes |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations simples tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et articulés ayant trait à des thèmes standards | <ul style="list-style-type: none"> • faire le compte rendu d'expériences en décrivant leurs sentiments et leurs réactions • écrire des essais brefs et simples sur des sujets d'intérêt général • commencer à utiliser les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant, etc. |
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou relater des informations d'intérêt immédiat et exprimer des points de vue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une lettre de lecteur, une lettre de réclamation, une demande d'information ou d'offre |
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, ... |

| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (3 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander en termes très simples de répéter utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (3 périodes)</i> | | |
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> comparer la géographie des traditions et des cultures italiennes (vie de famille, coutumes, manières de penser, attitudes, fêtes, etc.) |

| 6. Culture et compréhension culturelle (14 périodes) | | |
|--|--|---|
| 6.1 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> comparer des formes d'organisation connues grâce à leur propre expérience en économie et société avec des phénomènes correspondant dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> identifier/comparer les similitudes/différences linguistiques et culturelles entre les régions italophones de Suisse et les comparer aux différentes régions d'Italie |
| 6.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> comprendre, classer et discuter des textes littéraires courts ou simplifiés (niv. B1) et formuler ses propres réactions décrire et remettre dans leur contexte culturel des exemples des arts visuels et de la cinématographie donner son avis sur des productions artistiques en italien et justifier | <ul style="list-style-type: none"> nouvelles, histoires courtes, bandes dessinées, chansons exemples tirés du cinéma |
| 6.3 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> Documenter des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> rédiger un CV et une lettre de candidature raconter un séjour linguistique présenter sa biographie langagière |
| Vocabulaire | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : Pour le troisième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.1, à savoir le vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases sur la plupart des sujets relatifs à sa vie quotidienne tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.</i></p> | | |
| Grammaire | | |
| <p>L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants : les temps verbaux suivants de tous les verbes réguliers et des verbes irréguliers les plus fréquents : indicatif plus-que-parfait, passé simple, conditionnel passé, subjonctif présent, passé et imparfait et plus-que-parfait, gérondif, infinitif présent et passé ; les pronoms combinés ; les adverbes en « -mente » ; le discours direct/indirect ; la concordance des temps et des modes ; la forme passive avec les verbes « essere », « venire » et « andare » ; la forme impersonnelle ; le comparatif et le superlatif ; la phrase hypothétique ;</p> | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|---|
| DCO B – Gestion des relations au sein de l'équipe de travail (5 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des conflits au sein de l'équipe (introduction) • élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> • application de stratégies pour la résolution de conflits • appel téléphonique en entreprise • collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | |

A la fin du quatrième semestre d'apprentissage, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundementum de connaissances |
|---|--|---|
| <i>1. Réception (10 périodes)</i> | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage: histoire, environnement et climat, nature et écologie, monde du travail, éducation et formation • comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le monde du travail, à l'école, dans les loisirs, etc. • comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui l'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte |
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre des textes sur des thématiques connues rédigés essentiellement dans une langue courante • comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles |
| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel • développer une argumentation suffisamment solide pour être compris sans difficulté la plupart du temps | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • parler d'expériences personnelles, d'événements, de rêves, d'espairs, d'objectifs. Donner brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets • raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer ses réactions |

| | | |
|---|--|---|
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer avec une certaine assurance sur des sujets familiers habituels ou qui ne sont pas en relation avec ses intérêts et son domaine professionnel • avoir une conversation simple en tête à tête sur un sujet familier ou d'intérêt personnel • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • exprimer sa pensée sur un sujet abstrait ou culturel comme un film, des livres, de la musique, etc. • défendre son opinion dans un débat • discuter les différents systèmes scolaires • résoudre des tâches par petits groupes |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou interpréter à l'intention d'autrui des informations simples tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, ... |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et articulés ayant trait à des thèmes standards | <ul style="list-style-type: none"> • faire le compte rendu d'expériences en décrivant leurs sentiments et leurs réactions • écrire des essais brefs et simples sur des sujets d'intérêt général • utiliser les connecteurs comme tout d'abord, ensuite, finalement, cependant, etc. |
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • écrire des notes et lettres personnelles pour demander ou relater des informations d'intérêt immédiat et exprimer des points de vue • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une lettre de lecteur, une lettre de réclamation, une demande d'information ou d'offre |
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un texte suivi sur la base d'une prise de notes lors d'une présentation, d'une conférence, ... |

| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (3 périodes)</i> | | |
|---|---|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander en termes très simples de répéter utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (3 périodes)</i> | | |
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> comparer la géographie des traditions et des cultures italiennes (vie de famille, coutumes, manières de penser, attitudes, fêtes, etc.) discuter de ce que sont « les bonnes manières » et leur mise en pratique dans les différentes régions d'Italie |
| <i>6. Culture et compréhension culturelle (14 périodes)</i> | | |
| 6.1 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diversités culturelles et économiques | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les différences économiques entre le nord et le sud de l'Italie |

| | | |
|--|---|---|
| 6.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> comprendre, classer et discuter des textes littéraires courts ou simplifiés (niv. B1) et formuler ses propres réactions | <ul style="list-style-type: none"> nouvelles, histoires courtes, extraits d'œuvres plus longues, poèmes, bandes dessinées, chansons |
| 6.3 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> Documenter des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> rédiger un CV et une lettre de candidature raconter un séjour linguistique présenter sa biographie langagière |
| Vocabulaire | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6. <i>Remarque : Pour le quatrième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B1.2, à savoir le vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases sur la plupart des sujets relatifs à sa vie quotidienne tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.</i> | | |
| Grammaire | | |
| L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets suivants : les temps verbaux suivants de tous les verbes réguliers et des verbes irréguliers les plus fréquents : indicatif plus-que-parfait, passé simple, conditionnel passé, subjonctif présent, passé et imparfait et plus-que-parfait, gérondif, infinitif présent et passé ; les pronoms combinés ; les adverbes en « -mente » ; le discours direct/indirect ; la concordance des temps et des modes ; la forme passive avec les verbes « essere », « venire » et « andare » ; la forme impersonnelle ; le comparatif et le superlatif ; la phrase hypothétique : consolidation du semestre III. | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> appel téléphonique en entreprise collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> se présenter et savoir parler de son propre travail communiquer avec les collègues de façon appropriée comprendre et décrire des événements passés et commencer à gérer des événements qui auront lieu dans le futur |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| 1. Réception (10 périodes) | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : environnement et climat, nature, animaux et écologie, éducation et formation, le monde du travail émissions de radio et de TV sur des sujets familiers et non familiers, concrets et plus abstraits |

| | | |
|--|---|--|
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> articles , brochures, rapports, textes littéraires |
| <i>2. Production et interaction orales (17 périodes)</i> | | |
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour la réception orale exposés sur des sujets relevant de l'intérêt personnel ou du champ professionnel |
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus exprimer son opinion personnelle et échanger des informations coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (selon terminologie du CECR) en justifiant et en expliquant son opinion conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels défendre un point de vue prendre position et développer ses arguments dans un débat utiliser des techniques de coopération et négociation en vue d'un accord |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> résumer et/ou reformuler par des périphrases à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, etc. |

| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • écrire des textes simples sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (texte argumentatif guidé) • rédiger une critique de film, de livre, de pièce de théâtre, prendre position de façon argumentée sur un sujet de société |
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant • rédiger un CV, une lettre formelle, une lettre de candidature, une demande d'information, d'offre, etc. |
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit à l'intention d'autres personnes les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre, d'un texte formel, d'un débat |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (3 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du PEL • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |

| | | |
|---|---|--|
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander en termes très simples de répéter utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension culturelle (15 périodes)</i> | | |
| 5.1 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans sa propre culture | <ul style="list-style-type: none"> connaître les médias majeurs des pays italophones comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> comprendre, classer et situer des textes littéraires courts, des bandes dessinées ou des chansons classer des œuvres dans leur contexte sociétal, historique et culturel | <ul style="list-style-type: none"> nouvelles, poèmes, pièces de théâtre, extraits d'œuvres plus longues, bandes dessinées, chansons résumer par écrit et par oral des passages ou l'entier d'une œuvre littéraire s'appuyer sur une documentation pour illustrer le contexte d'un roman |
| 5.3 Documentations, expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter des expériences inter-culturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> rédiger un CV et une lettre de candidature documenter à l'aide du PEL des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles |

Vocabulaire

L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.

Remarque : Pour le cinquième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B2.1, à savoir, une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes.

Grammaire

Programme : révision de sujets de semestres 1 à 4 ; la phrase complexe ; l'orthographe et ponctuation ; les noms altérés ; la formation des mots et mots composés ; le participe présent ; l'impératif à la forme de politesse ;

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) communiquer avec des groupes d'intérêts internes et externes (planifier et mettre en œuvre des procédures et des formes de communication appropriées en matière de communication orale, écrite et numérique; présenter les demandes sur différents canaux de manière adaptée au destinataire; communiquer des contenus techniques et spécialisés exigeants d'informations adaptées au groupe cible) | <ul style="list-style-type: none"> parler d'événements au passé sur le lieu du travail davoir planifier et organiser résoudre des tâches plus complexes liées au travail en entreprise qui comprennent des compétences orales et écrites et qui mettent en œuvre les différentes manières de présentation/communication en entreprise |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|--|
| <i>1. Réception (10 périodes)</i> | | |
| 1.1. Compréhension orale et compréhension visuelle et orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : l'Italie géographique et culturelle, les phénomènes migratoires, politique et société, histoire et culture • émissions de radio et de TV sur des sujets familiers et non familiers, concrets et plus abstraits |
| 1.2. Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • articles , brochures, rapports, textes littéraires |
| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
| 2.1. Production orale (monologue suivi) | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques • se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour la réception orale • Exposés sur des sujets relevant de l'intérêt personnel ou du champ professionnel |

| | | |
|---|---|--|
| 2.2. Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (selon terminologie du CECR) en justifiant et en expliquant son opinion • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> • parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels • défendre un point de vue • prendre position et développer ses arguments dans un débat • utiliser des techniques de coopération et négociation en vue d'un accord |
| 2.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer et/ou reformuler par des périphrases à l'intention d'autrui des informations même complexes tirées par exemple d'un média, d'un entretien, d'une conférence, etc. |
| <i>3. Production et interaction écrites (17 périodes)</i> | | |
| 3.1. Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • écrire des textes simples sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un essai ou un rapport qui développe une argumentation en apportant des justifications pour ou contre un point de vue et en expliquant les avantages ou les inconvénients de différentes options (texte argumentatif guidé) • rédiger une critique de film, de livre, de pièce de théâtre, prendre position de façon argumentée sur un sujet de société |

| | | |
|---|--|--|
| 3.2. Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • relater des informations, exprimer des points de vue par écrit et s'adapter à ceux des autres • écrire des lettres exprimant différents degrés d'émotion, souligner ce qui est important pour lui/elle dans un événement ou une expérience et faire des commentaires sur les nouvelles et les points de vue du correspondant • rédiger un CV, une lettre formelle, une lettre de candidature, une demande d'information, d'offre, etc. |
| 3.3. Traduction/médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit à l'intention d'autres personnes les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre, d'un texte formel, d'un débat |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (3 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du PEL • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute et de lecture • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale, la construction de suppositions ou d'hypothèses intelligentes concernant la suite du texte • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une courte conversation • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration des idées, l'élaboration et le remaniement d'une première version) |

| | | |
|---|--|--|
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies d'interaction • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander en termes très simples de répéter • utiliser la mimique, la gestuelle et le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension culturelle (15 périodes)</i> | | |
| 5.1 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible • identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans sa propre culture | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays italophones • comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre, classer et situer des textes littéraires courts, des bandes dessinées ou des chansons • décrire selon des instructions des exemples des arts visuels et de la cinématographie et formuler des observations et des impressions, donner son avis et justifier | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit et par oral des passages ou l'entier d'une œuvre littéraire • s'appuyer sur une documentation pour illustrer le contexte d'un roman • présenter des œuvres d'art à la classe selon une méthodique préétablie • présenter ses propres observations concernant des phénomènes culturels et développer des interprétations possibles |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| <p>L'élève maîtrise un vocabulaire de base adéquat lié aux thèmes d'apprentissage, lui permettant de remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des domaines de savoir 1 à 6.</p> <p><i>Remarque : pour le sixième semestre, le vocabulaire correspond au niveau B2.2, à savoir, une gamme assez étendue de langue pour pouvoir faire des descriptions claires, exprimer son point de vue et développer une argumentation sans chercher ses mots de manière évidente et en utilisant des phrases complexes.</i></p> | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| Programme : révision et utilisation rendue dans l'expression écrite et orale | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> mise en situation pratique avec des conversations téléphoniques ou des jeux de rôle client/entreprise présentations orales qui incluent les champs lexicaux typiques du commerce (business) |

Enseignement interdisciplinaire

Afin de développer des compétences transversales, un travail interdisciplinaire ponctuel est possible et souhaitable. En fait, l'italien offre de très diverses possibilités et se couple volontiers avec un grand nombre de branches. Ce travail devra intégrer parfaitement le cursus de chacune des branches collaborant à offrir à l'élève une approche linguistique, culturelle et professionnelle globale.

Base de réflexion sur l'interdisciplinarité : quelques exemples

- La place de l'italien en Suisse (histoire, géographie, économie, droit, italien)
- La place et le rôle de l'Italie dans l'Union Européenne (économie-politique, histoire, géographie, italien)
- La langue et la culture italienne à travers les livrets d'opéra (musique, histoire, italien)
- La communauté italienne dans la Broye (histoire, géographie, économie, italien)
- L'italien dans l'administration fédérale (droit, histoire, italien)
- L'italien comme langue de communication professionnelle en Suisse et en Europe (économie, histoire, italien)
- Projet d'organisation d'un voyage en Italie (géographie, économie, histoire/histoire de l'art, arts visuels, italien)
- Création d'une page web présentant une région (ou la région de la Broye) (informatique, histoire, anglais, italien, allemand, français, géographie,...)
- L'influence des médias italiens dans le monde (informatique, économie, histoire, géographie, italien)

ANGLAIS

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| <i>1. Réception (15 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S1 et S2) : l'alimentation, les restaurants, la famille, la personnalité, l'argent, les transports, les stéréotypes, les apprentissages, le téléphone, les différences culturelles, le sport, les relations humaines. • moyens utilisés : interviews, dialogues, monologues, vidéos, etc. |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre les informations essentielles d'un texte, les prises de position, les événements les plus importants, deviner le sens des mots grâce au contexte. |
| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques • relater en détails une expérience ; décrire ses sentiments et réactions • expliquer ses intentions, plans ou actes • présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • présenter les résultats d'un travail de groupe devant la classe • prononciation : différencier les voyelles longues des voyelles courtes ; l'accentuation des mots et dans les phrases; les consonnes muettes, les liaisons. |

| | | |
|---|--|---|
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une conversation simple en tête à tête sur un sujet familier ou d'intérêt personnel • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • échanger des informations et se poser des questions sur les thèmes étudiés en classe • réaliser des projets par petits groupes |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer oralement une partie d'un enregistrement audio/vidéo, d'un livre ou d'un texte informatif |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standard | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un article pour un magazine, une histoire (textes répartis sur S1 et S2) |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations dans un email informel, la description d'une personne (textes répartis sur S1 et S2) |
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif (textes répartis sur S1 et S2) |

| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies d'interaction • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |
| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (5 périodes)</i> | | |
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne • appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des différences culturelles au niveau de la vie de famille • discuter de ce que sont « les bonnes manières » • demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |
| <i>6. Culture et compréhension interculturelle (5 périodes)</i> | | |
| 6.1 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes courts tels que chansons, articles, bd et formuler ses propres réactions |

Vocabulaire

L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B1.1) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. Les thèmes d'apprentissage suggérés (répartis sur S1 et S2) sont : l'alimentation, les restaurants, la famille, la personnalité, l'argent, les transports, les stéréotypes, les apprentissages, le téléphone, les différences culturelles, le sport, les relations humaines.

Grammaire

L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets de grammaire suivants (répartis sur S1 et S2) : present tenses ; future forms ; present perfect, past simple, past perfect; comparatives and superlatives ; articles ; modals of ability and obligation ; usually and used to.

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundementum de connaissances |
|-----------------------------------|--|---|
| <i>1. Réception (12 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes de la vie quotidienne sur des sujets familiers • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S1 et S2) : l'alimentation, les restaurants, la famille, la personnalité, l'argent, les transports, les stéréotypes, les apprentissages, le téléphone, les différences culturelles, le sport, les relations humaines. • moyens utilisés : interviews, dialogues, monologues, vidéos, etc. |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • comprendre les informations essentielles d'un texte, les prises de position, les événements les plus importants, deviner le sens des mots grâce au contexte. |

| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
|---|--|---|
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques • relater en détails une expérience ; décrire ses sentiments et réactions • expliquer ses intentions, plans ou actes • présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • présenter les résultats d'un travail de groupe devant la classe • prononciation : différencier les voyelles longues des voyelles courtes ; l'accentuation des mots et dans les phrases; les consonnes muettes, les liaisons. |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une conversation simple en tête à tête sur un sujet familier ou d'intérêt personnel • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • échanger des informations et se poser des questions sur les thèmes étudiés en classe • réaliser des projets par petits groupes |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer oralement une partie d'un enregistrement audio/vidéo, d'un livre ou d'un texte informatif |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standard | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger un article pour un magazine, une histoire (textes répartis sur S1 et S2) |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations dans un email informel, la description d'une personne (textes répartis sur S1 et S2) |

| | | |
|---|--|--|
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif (textes répartis sur S1 et S2) |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> identifier les mots clé lors des activités d'écoute déduire la signification d'un mot à partir du contexte se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des paraphrases planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander à autrui ce qui a été dit utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |

| <i>5. Caractéristiques socio-culturelles (3 périodes)</i> | | |
|--|---|--|
| 5.1 Différences socio-culturelles et conventions de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les principales différences socio-culturelles entre la communauté linguistique étrangère et la sienne • appliquer les règles de politesse | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des différences culturelles au niveau de la vie de famille • discuter de ce que sont « les bonnes manières » • demander la permission, saluer et remercier quelqu'un poliment |
| <i>6. Culture et compréhension interculturelle (10 périodes)</i> | | |
| 6.1 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire une œuvre simplifiée de niveau B1.1 et formuler ses propres réactions |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B1.1) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. Les thèmes d'apprentissage suggérés (répartis sur S1 et S2) sont : l'alimentation, les restaurants, la famille, la personnalité, l'argent, les transports, les stéréotypes, les apprentissages, le téléphone, les différences culturelles, le sport, les relations humaines. | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets de grammaire suivants (répartis sur S1 et S2) : present tenses ; future forms ; present perfect, past simple, past perfect; comparatives and superlatives ; articles ; modals of ability and obligation ; usually and used to. | | |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|-----------------------------------|---|---|
| <i>1. Réception (15 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S3 et S4) : le monde du cinéma, le corps humain, les systèmes scolaires, la maison, les achats, le monde du travail, le succès, le monde de l'information, les outils électroniques, la célébrité, le monde du crime. • moyens utilisés : interviews, dialogues, monologues, vidéos, etc. |

| | | |
|--|---|---|
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale comprendre les informations essentielles d'un texte, les prises de position, les événements les plus importants, deviner le sens des mots grâce au contexte. |
| <i>2. Production et interaction orales (15 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques. se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale Prononciation : les diphtongues, l'intonation dans les questions ; l'accentuation des mots et des phrases ; les liaisons. raconter des anecdotes ; parler de son enfance, décrire le système scolaire de son enfance |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus exprimer son opinion personnelle et échanger des informations conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées | <ul style="list-style-type: none"> thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale échanger des informations et se poser des questions par groupes de deux sur les thèmes étudiés en classe défendre son opinion dans un débat résoudre des tâches par petits groupes |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> résumer oralement une partie d'un enregistrement audio/vidéo, d'un film, d'un livre ou d'un texte informatif |

| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standard | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une critique de film, une lettre de réclamation, une lettre de postulation, une biographie (textes répartis sur S3 et S4) |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations dans la description d'une maison, un texte argumentatif (avantages et inconvénients) et d'autres notes simples (textes répartis sur S3 et S4) |
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'un film, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif (textes répartis sur S3 et S4) |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |

| | | |
|--|---|--|
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> utiliser des paraphrases planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> appliquer une série de stratégies d'interaction appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> répéter une partie de ce qui a été dit demander à autrui ce qui a été dit utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension interculturelle (10 périodes)</i> | | |
| 5.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> Comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> comparer dans les grandes lignes le système scolaire suisse avec d'autres systèmes scolaires anglo-saxons |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons décrire des exemples de la cinématographie et formuler des observations et des impressions | <ul style="list-style-type: none"> lire et décrire des chansons ou autres textes courts (articles, bd) et formuler ses propres réactions analyser des séquences vidéo, des films, etc. |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B1.2) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. Les thèmes d'apprentissage suggérés (répartis sur S3 et S4) sont : le monde du cinéma, le corps humain, les systèmes scolaires, la maison, les achats, le monde du travail, le succès, le monde de l'information, les outils électroniques, la célébrité, le monde du crime. | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets de grammaire suivants (répartis sur S3 et S4): passives, modal verbs of deduction, conditionals, reported speech, gerunds and infinitives, quantifiers, relative clauses, question tags, linking expressions. | | |

A la fin du semestre 4, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| 1. Réception (15 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine professionnel pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage (répartis sur S3 et S4) : le monde du cinéma, le corps humain, les systèmes scolaires, la maison, les achats, le monde du travail, le succès, le monde de l'information, les outils électroniques, la célébrité, le monde du crime. • moyens utilisés : interviews, dialogues, monologues, vidéos, etc. |
| 2. Production et interaction orales (15 périodes) | | |
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques. • se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • prononciation : les diphtongues, l'intonation dans les questions ; l'accentuation des mots et des phrases ; les liaisons. • raconter des anecdotes ; parler de son enfance, décrire le système scolaire de son enfance |

| | | |
|---|---|--|
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées | <ul style="list-style-type: none"> • thèmes d'apprentissage : idem que pour compréhension orale • échanger des informations et se poser des questions par groupes de deux sur les thèmes étudiés en classe • défendre son opinion dans un débat • résoudre des tâches par petits groupes |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer oralement une partie d'un enregistrement audio/vidéo, d'un film, d'un livre ou d'un texte informatif |
| <i>3. Production et interaction écrites (15 périodes)</i> | | |
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe, de ponctuation et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standard | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger une critique de film, une lettre de réclamation, une lettre de postulation, une biographie (textes répartis sur S3 et S4) |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations dans la description d'une maison, un texte argumentatif (avantages et inconvénients) et d'autres notes simples (textes répartis sur S3 et S4) |
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un enregistrement audio/vidéo, d'un film, d'une partie d'un livre ou d'un texte informatif (textes répartis sur S3 et S4) |

| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (5 périodes)</i> | | |
|--|--|--|
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du portfolio européen des langues (PEL) • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes • réfléchir à l'apprentissage de différentes langues | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies d'interaction • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension interculturelle (10 périodes)</i> | | |
| 5.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> • comparer dans les grandes lignes le système scolaire suisse avec d'autres systèmes scolaires anglo-saxons |
| 5.2 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons • décrire des exemples de la cinématographie et formuler des observations et des impressions | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire une œuvre simplifiée de niveau B1.2 |

Vocabulaire

L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B1.2) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. Les thèmes d'apprentissage suggérés (répartis sur S3 et S4) sont : le monde du cinéma, le corps humain, les systèmes scolaires, la maison, les achats, le monde du travail, le succès, le monde de l'information, les outils électroniques, la célébrité, le monde du crime.

Grammaire

L'élève est capable d'utiliser de façon appropriée les sujets de grammaire suivants (répartis sur S3 et S4) : passives, modal verbs of deduction, conditionals, reported speech, gerunds and infinitives, quantifiers, relative clauses, question tags, linking expressions.

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|-----------------------------------|---|--|
| <i>1. Réception (18 périodes)</i> | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> • identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne • comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre la plupart des émissions de radio et de TV • lors de réunions ou de conférences, comprendre les points principaux de sujets qui lui sont familiers ; saisir l'argumentation des participants à la discussion |
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> • explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> • étudier des textes concernant des domaines divers |

| <i>2. Production et interaction orales (18 périodes)</i> | | |
|--|--|---|
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques • se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases • présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> • parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> • s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur • participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus • exprimer son opinion personnelle et échanger des informations • coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (selon terminologie du CECR) en justifiant et en expliquant son opinion • conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations • maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> • défendre un point de vue • prendre position et développer ses arguments dans un débat • utiliser des techniques de négociation en vue d'un accord |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> • résumer oralement les principales informations d'un entretien, d'un livre ou d'un texte formel (lettre ou email) |

| <i>3. Production et interaction écrites (18 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standards | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des documents formels simples : CV, lettre de postulation, rapports, e-mails formels |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger d'informations dans un texte argumentatif (avantages et inconvénients) et d'autres notes simples |
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre ou d'un texte formel |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (6 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du PEL • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |

| | | |
|--|---|--|
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies d'interaction • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension interculturelle (20 périodes)</i> | | |
| 5.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les systèmes de formation du secondaire 2 au niveau Suisse et dans les pays anglophones |
| 5.2 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible • identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans sa propre culture | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones • comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.3 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des formes d'organisation connues grâce à sa propre expérience • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diversités culturelles et économiques | <ul style="list-style-type: none"> • comparer le système économique suisse à celui des pays anglophones |
| 5.4 Science, environnement et culture | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles | <ul style="list-style-type: none"> • établir des liens entre la culture suisse et la culture anglophone |

| | | |
|---|--|--|
| 5.5 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • classer des œuvres dans leur contexte sociétal et historique • comprendre, classer et situer des textes littéraires (nouvelles, poèmes, pièces de théâtre, extraits d'oeuvre plus longues), issus de préférence de la littérature contemporaine • présenter ses propres observations concernant des œuvres et des phénomènes culturels et développer des interprétations possibles | <ul style="list-style-type: none"> • situer des œuvres littéraires dans leur contexte sociétal et historique • comprendre, classer et situer un livre authentique ou une version simplifiée de niveau B2 • formuler ses propres réactions |
| 5.6 Documentation et expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> • Documenter des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> • remplir le PEL |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B2) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. En troisième année, l'accent est mis sur le vocabulaire commercial. | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| L'élève maîtrise les structures grammaticales nécessaires pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les points 1 à 6. | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer poliment dans le cadre professionnel noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire | <ul style="list-style-type: none"> se présenter et savoir parler de son propre travail communiquer avec les collègues de façon appropriée comprendre et décrire des événements passés et commencer à gérer des événements qui auront lieu dans le futur |
| | <ul style="list-style-type: none"> communiquer avec des groupes d'intérêts internes et externes (planifier et mettre en œuvre des procédures et des formes de communication appropriées en matière de communication orale, écrite et numérique; présenter les demandes sur différents canaux de manière adaptée au destinataire; communiquer des contenus techniques et spécialisés exigeants sous forme d'informations adaptées au groupe cible) | <ul style="list-style-type: none"> résoudre des tâches plus complexes liées au travail en entreprise qui comprennent des compétences orales et écrites et qui mettent en œuvre les différentes manières de présentation/communication en entreprise |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondement de connaissances |
|-----------------------------------|---|--|
| 1. Réception (18 périodes) | | |
| 1.1 Compréhension orale | <ul style="list-style-type: none"> identifier le message principal et les différents éléments d'informations spécialisées relatives à des thèmes professionnels ou de la vie quotidienne comprendre des discours ou des discussions dans son propre domaine pour autant que l'interlocuteur parle distinctement et dans un langage standard | <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des émissions de radio et de TV lors de réunions ou de conférences, comprendre les points principaux de sujets qui lui sont familiers ; saisir l'argumentation des participants à la discussion |

| | | |
|--|--|---|
| 1.2 Compréhension écrite | <ul style="list-style-type: none"> explorer des textes connus à la recherche des informations souhaitées afin de résoudre une tâche donnée | <ul style="list-style-type: none"> étudier des textes concernant des domaines divers |
| <i>2. Production et interaction orales (18 périodes)</i> | | |
| 2.1 Production orale | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de façon compréhensible en utilisant les principales règles de phonétiques se débrouiller au quotidien, à l'aide du vocabulaire à disposition avec quelques hésitations ou à l'aide de paraphrases présenter des thèmes relevant de son intérêt personnel ou des domaines spéciaux du champ professionnel et répondre aux questions | <ul style="list-style-type: none"> parler avec une certaine aisance de ses projets professionnels |
| 2.2 Interaction orale | <ul style="list-style-type: none"> s'exprimer de manière adaptée sans pauses dérangeantes pour la situation et l'interlocuteur participer à des entretiens et à des discussions concernant des thèmes connus exprimer son opinion personnelle et échanger des informations coopérer de manière ciblée, participer à des entretiens de service (selon terminologie du CECR) en justifiant et en expliquant son opinion conduire des entretiens en récoltant des informations détaillées et en résumant des déclarations maîtriser également des situations un peu moins habituelles | <ul style="list-style-type: none"> défendre un point de vue prendre position et développer ses arguments dans un débat utiliser des techniques de négociation en vue d'un accord |
| 2.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> reproduire à l'aide de formulations simples ou de paraphrases des déclarations importantes relatives à des thèmes personnels pour d'autres personnes, dans sa propre langue ou dans la langue cible | <ul style="list-style-type: none"> résumer oralement les principales informations d'un entretien, d'un livre ou d'un texte formel (lettre ou email) |

| <i>3. Production et interaction écrites (18 périodes)</i> | | |
|---|--|--|
| 3.1 Production écrite | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les règles d'orthographe et de mise en page de façon à ce que les textes soient compréhensibles • rédiger des textes simples et ayant trait à des thèmes standards | <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des documents formels simples : CV, lettre de postulation, rapports, e-mails formels (textes répartis sur S5 et S6) |
| 3.2 Interaction écrite | <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations simples de portée immédiate dans des lettres et des communiqués • rédiger des notes avec des informations simples | <ul style="list-style-type: none"> • échanger d'informations dans un texte argumentatif (avantages et inconvénients) et d'autres notes simples (textes répartis sur S5 et S6) |
| 3.3 Traduction / Médiation | <ul style="list-style-type: none"> • noter avec des formulations simples ou à l'aide d'un dictionnaire, les contenus principaux de textes oraux et écrits connus, à l'intention d'autres personnes, selon la situation, dans la langue commune ou dans leur propre langue | <ul style="list-style-type: none"> • résumer par écrit les informations essentielles d'un entretien, d'une partie d'un livre ou d'un texte formel (textes répartis sur S5 et S6) |
| <i>4. Réflexion linguistique et stratégies (6 périodes)</i> | | |
| 4.1 Auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer son apprentissage des langues à l'aide des listes de repérage du PEL • formuler des objectifs personnels concernant ses propres compétences linguistiques et en planifier les étapes | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser les listes de repérage du PEL |
| 4.2 Stratégies de réception | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les mots clé lors des activités d'écoute • déduire la signification d'un mot à partir du contexte • se familiariser avec la lecture rapide, sélective et en diagonale • utiliser des dictionnaires et des médias électroniques comme outils d'aide à l'apprentissage |
| 4.3 Stratégies de production | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies de compréhension | <ul style="list-style-type: none"> • utiliser des paraphrases • planifier le processus d'écriture (brainstorming, structuration) |

| | | |
|--|---|--|
| 4.4 Stratégies d'interaction | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer une série de stratégies d'interaction • appliquer des stratégies paralinguistiques à dessein | <ul style="list-style-type: none"> • répéter une partie de ce qui a été dit • demander à autrui ce qui a été dit • utiliser la mimique, la gestuelle, le langage du corps |
| <i>5. Culture et compréhension interculturelle (20 périodes)</i> | | |
| 5.1 Environnement personnel et professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • Comparer des expériences faites dans son environnement habituel avec des rapports sur des événements ou des situations semblables issues de cultures étrangères | <ul style="list-style-type: none"> • comparer les systèmes de formation du secondaire 2 au niveau Suisse et dans les pays anglophones |
| 5.2 Actualité et médias | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les grandes lignes du paysage médiatique dans la langue cible • identifier les caractéristiques des rapports sur les questions d'actualité dans les médias de la langue cible et les comparer avec la perception des faits dans sa propre culture | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les médias majeurs des pays anglophones • comparer la couverture médiatique d'un événement par différents médias |
| 5.3 Economie et société | <ul style="list-style-type: none"> • comparer des formes d'organisation connues grâce à sa propre expérience • présenter à des profanes les grandes lignes des aspects de la Suisse en tant que pays multilingue avec ses diversités culturelles et économiques | <ul style="list-style-type: none"> • comparer le système économique suisse à celui des pays anglophones |
| 5.4 Science, environnement et culture | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des analogies et des différences dans les rapports des médias concernant les questions scientifiques, environnementales et culturelles | <ul style="list-style-type: none"> • établir des liens entre la culture suisse et la culture anglophone |
| 5.5 Littérature et autres arts | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des bandes dessinées et des chansons et formuler ses propres réactions • présenter ses propres observations concernant des œuvres et des phénomènes culturels et développer des interprétations possibles | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décrire des textes littéraires courts, des chansons, des bandes dessinées • formuler ses propres réactions |

| | | |
|---|--|--|
| 5.6 Documentation et expériences interculturelles | <ul style="list-style-type: none"> documenter des expériences interculturelles personnelles ou professionnelles | <ul style="list-style-type: none"> remplir le PEL |
| <i>Vocabulaire</i> | | |
| L'élève maîtrise un vocabulaire suffisant (niveau B2) pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les objectifs détaillés des points 1 à 6. En troisième année, l'accent est mis sur le vocabulaire commercial. | | |
| <i>Grammaire</i> | | |
| L'élève maîtrise les structures grammaticales nécessaires pour pouvoir remplir les tâches décrites dans les points 1 à 6. | | |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (suite) (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> parler d'événements au passé sur le lieu du travail savoir planifier et organiser mise en situation pratique avec des conversations téléphoniques ou des jeux de rôle client/entreprise présentations orales qui incluent les champs lexicaux typiques du commerce (business) |

Enseignement interdisciplinaire

Propositions d'activités interdisciplinaires :

- Planifier et organiser un voyage dans un pays anglophone (économie et droit, finance et comptabilité, anglais)
- Faire une recherche sur le développement durable en Suisse et dans les pays anglophones (technique et environnement, économie et droit, anglais)
- Créer un site Internet sur sa région (français, allemand, anglais, information et communication)
- Organiser un échange avec classe anglophone (économie et droit ; sciences sociales, anglais)
- Comparer le système législatif Suisse et celui des pays anglophones (histoire et institutions politiques, anglais)

MATHÉMATIQUES

Préambule et objectifs généraux

L'objectif de l'enseignement des mathématiques vise à l'apprentissage des techniques fondamentales ainsi qu'à leur utilisation. Il favorise une autonomie intellectuelle et offre aux apprenants les capacités à résoudre des problèmes nouveaux, concrets et variés.

Ainsi l'enseignement permet à l'élève :

- de développer sa capacité d'abstraction, d'analyse, de réflexion et d'interprétation;
- de favoriser sa souplesse mentale;
- de s'exprimer avec une formulation écrite et orale rigoureuse;
- d'acquérir une pensée logique et un esprit critique.

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoirs et connaissances

- acquérir les notions et les outils mathématiques permettant de résoudre des problèmes simples ;
- acquérir les objets et méthodes mathématiques :
 - en arithmétique et algèbre (calcul littéral, algèbre financière, ...) ;
 - en analyse (notions de fonctions, ...) ;
 - en statistique et calcul de probabilités.

Compétences méthodologiques, savoirs-être

- être capable d'utiliser des connaissances mathématiques dans d'autres disciplines et dans la vie courante ;
- établir et utiliser des représentations graphiques ;
- rédiger et expliquer des raisonnements de manière claire ;
- utiliser une calculatrice ;
- envisager diverses manières d'aborder un problème ;
- estimer la vraisemblance des résultats ;
- maîtriser un vocabulaire mathématique permettant d'aborder des problèmes plus complexes ;

- être capable de dégager des notions abstraites de situations concrètes ;
- utiliser correctement les lois, règles, concepts et symboles mathématiques ;
- transférer des connaissances ou des compétences à des situations ou des problèmes nouveaux.

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

Les attitudes et savoir-être sont des objectifs qui seront visés tout au long de la formation en mathématiques. Si certains sont similaires aux objectifs visés en langues (voir section français et langues) d'autres sont spécifiques à l'enseignement des mathématiques.

- trouver du plaisir à résoudre des problèmes et savoir faire preuve d'originalité et d'ouverture d'esprit ;
- faire appel à des outils scientifiques afin de comprendre des phénomènes de toutes sortes et que l'on rencontre dans sa propre sphère privée ;
- accepter l'effort et faire preuve de persévérance ;
- faire preuve d'originalité, de curiosité, d'esprit critique et de capacité d'abstraction dans l'approche de situations problème.

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| 1. Arithmétique / algèbre (35 périodes) | | |
| 1.1 Bases | <ul style="list-style-type: none"> • identifier la structure d'expressions algébriques et en tenir compte lors de calculs ou de transformations | <p><i>Consolidation :</i> Fractions Hiérarchie des opérateurs Ensembles numériques Règles des signes Calcul de fractions littérales Notation scientifique Équations du 1er degré</p> <p><i>Proportionnalité :</i> Masses volumiques Échelles Pourcentages* Problèmes</p> |
| 1.2 Nombres et opérations de base correspondantes | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre la structure des nombres et les classer en fonction de leur nature • noter des ensembles de nombres, en particulier des intervalles, et les visualiser à l'aide de la droite des réels • effectuer des opérations de base sur différents ensembles de nombres en respectant les règles (règle des signes, hiérarchie des opérations) • passer de notation décimale à scientifique et vice-versa | |

| | | |
|---|---|--|
| 1.3 Opérations de base avec des termes algébriques | <ul style="list-style-type: none"> manipuler des termes algébriques en respectant les règles en vue d'effectuer les opérations de base, sans division polynomiale (aussi sans moyens auxiliaires) décomposer un polynôme du second degré en facteurs linéaires connaître et appliquer les produits remarquables de degré deux maîtriser le calcul littéral résoudre des équations linéaires maîtriser les méthodes de factorisation suivantes : mise en évidence, produits remarquables ainsi que somme et produit | <i>Suite :</i> <i>Puissances et racines :</i> Définitions Propriétés Exposants négatifs Exposants fractionnaires <i>Factorisation :</i> Mise en évidence Produits remarquables Décomposition du trinôme du deuxième degré |
| 1.4 Puissances | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les règles des puissances et les appliquer à des exemples simples (sans moyens auxiliaires) identifier et appliquer la hiérarchie des opérations résoudre des équations élémentaires contenant des puissances à exposants entiers et rationnels | |
| <i>2. Eléments de mathématiques économiques (12 périodes)</i> | | |
| 2.1 Bases | <ul style="list-style-type: none"> appliquer des modèles mathématiques pour résoudre des problèmes simples tirés du contexte économique résoudre des problèmes de taux d'intérêts simples | Proportionnalité Change Intérêt simple* Problèmes |
| 2.2 Formation des prix | <ul style="list-style-type: none"> modéliser et résoudre algébriquement des problèmes de concurrence parfaite avec des fonctions linéaires pour l'offre et la demande expliquer la formation des prix en cas de monopoles, déterminer le prix optimal et la zone de profit à l'aide de modèles simples | |

3. Fonctions (13 périodes)

3.1 Bases

- comprendre et expliquer les fonctions réelles comme une correspondance / application d'un ensemble de définition D vers un ensemble image E
- expliquer avec des fonctions comment la modification d'une grandeur indépendante influe sur une grandeur dépendante et saisir de ce fait le lien en tant qu'ensemble
- lire et interpréter des fonctions réelles sous forme verbale, sous forme de tableau, de graphe (dans un repère cartésien) et (en partie) sous forme analytique avec divers symboles pour les arguments et les valeurs
- utiliser les équations de fonctions, les tableaux de valeurs et les graphes en fonction du contexte
- lire et écrire des fonctions réelles ($f:D \leftrightarrow E$) en utilisant différentes notations:
- application $x \rightarrow f(x)$
- équation de la fonction $f:D \leftrightarrow E$ par $y=f(x)$
- élément de la fonction $f(x)$
- maîtriser les différentes notations propres aux fonctions
- déterminer, graphiquement et par calculs, les intersections entre les graphes de droites

Fonctions numériques réelles :

Définition

Représentation graphique

Fonction linéaire

Fonction affine

Zéro de fonction

Intersection de droites

Problèmes

| | | |
|----------------------------|---|--|
| 3.2 Fonctions du 1er degré | <ul style="list-style-type: none"> représenter le graphe d'une fonction du 1er degré sous la forme d'une droite dans le plan cartésien interpréter géométriquement les coefficients de la fonction (pente, ordonnée à l'origine) établir l'équation d'une droite déterminer de manière graphique et par calcul les intersections de graphes de fonctions tirer des fonctions du 1er degré du contexte économique, par exemple la fonction prix-vente | |
|----------------------------|---|--|

** ces chapitres devraient être traités en début d'année (notions utilisées ensuite en économie).*

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| <i>1. Equations et systèmes d'équations (30 périodes)</i> | | |
| 1.1 Bases | <ul style="list-style-type: none"> formuler des situations issues du contexte économique sous forme d'équation ou de système d'équations comprendre et utiliser les équivalences algébriques déterminer le type d'une équation et en tenir compte pour sa résolution, appliquer des méthodes de résolution et de reformulation pour parvenir au résultat et vérifier les solutions acquérir les notions et outils mathématiques permettant de résoudre des problèmes simples maîtriser la résolution des équations du 2e degré à l'aide du discriminant maîtriser la factorisation d'un polynôme du 2e degré | <p>Équations et inéquations du 1er degré :</p> <p>Résolution graphique Résolution algébrique Résolution ensembliste Problèmes</p> <p>Équations du deuxième degré :</p> <p>Résolution par factorisation Résolution par la formule Problèmes</p> <p>Systèmes d'équations du 1er degré, à 2 ou 3 inconnues :</p> <p>Résolution graphiquement Résolution algébrique par combinaison linéaire et par substitution Problèmes</p> |

| | | |
|--|--|---|
| 1.2 Équations | <ul style="list-style-type: none">• résoudre des équations linéaires et quadratiques | |
| 1.3 Systèmes d'équations linéaires | <ul style="list-style-type: none">• résoudre un système d'équations linéaires à 2 ou 3 variables• illustrer graphiquement et interpréter l'ensemble des solutions d'un système d'équations linéaires à 2 variables• maîtriser les méthodes de substitution et des combinaisons linéaires• appliquer les théorèmes d'équivalence des équations | |
| 2. Eléments de mathématiques économiques (15 périodes) | | |
| 2.1 Bases | <ul style="list-style-type: none">• comprendre de manière approfondie l'optimisation linéaire, les mathématiques financières et la formation des prix.• appliquer les théorèmes d'équivalence des inéquations | Programmation linéaire : Inéquations linéaires Systèmes d'inéquations linéaires Polygone des contraintes et domaine admissible Optimisation d'une fonction à 2 variables Problèmes |
| 2.2 Inéquations, systèmes d'inéquations et optimisation linéaire | <ul style="list-style-type: none">• résoudre des inéquations linéaires à une variable• formuler des situations issues du contexte économique sous forme d'inéquation ou de système d'inéquations• illustrer graphiquement et interpréter l'ensemble des solutions d'un système d'inéquations linéaires à deux variables• illustrer graphiquement et résoudre des problèmes d'optimisation linéaires à 2 variables (formulation et représentation des contraintes sous forme d'inéquations ; formulation et représentation de la fonction objectif ; recherche et calcul de l'optimum par translation de la fonction objectif) | |

| 3. <i>Eléments de mathématiques économiques (15 périodes)</i> | | |
|---|---|---|
| 3.1 Connaissances de bases | <ul style="list-style-type: none"> expliquer les concepts de base de l'analyse de données (population, données brutes, échantillon, taille d'échantillon, rang (statistiques d'ordre)) discuter de la récolte et de la qualité des données | <p>Présentation des données Populations, échantillons Distribution de variables statistiques qualitatives et quantitatives Modalités, classes Fréquences Fréquences cumulées Présentations graphiques</p> <p>Mesures de tendance centrale et position : Mode, moyenne, médiane Centiles, déciles, quartiles</p> |
| 3.2 Représentations graphiques | <ul style="list-style-type: none"> caractériser des données univariées (par catégories, discrètes, continues), les ordonner, les classer (statistiques d'ordre, répartition par classe) et les visualiser (diagramme en bâtons, camembert, histogrammes, diagrammes en boîte) caractériser et interpréter des représentations graphiques (symétrique, asymétrique, unimodale, multimodale) caractériser, visualiser et interpréter des données bivariées choisir la représentation graphique appropriée en fonction de la situation | |
| 3.3 Mesures | <ul style="list-style-type: none"> calculer et interpréter les mesures de tendance centrale (mode, médiane, moyenne) et de dispersion (centiles, déciles, quartiles, écart-type, intervalle interquartile) vérifier la plausibilité de ces mesures choisir la mesure de tendance centrale appropriée en fonction de la situation | |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| 1. Fonctions (10 périodes) | | |
| 1.1 Fonctions quadratiques | <ul style="list-style-type: none"> • visualiser le graphe d'une fonction quadratique comme une parabole • interpréter géométriquement les différentes représentations de la fonction (convexité, zéros, extremum, ordonnées à l'origine) • déterminer de manière graphique et numérique les intersections de graphes de fonctions • représenter graphiquement une fonction du 2e degré | <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions quadratiques <ul style="list-style-type: none"> Définition Sommet, ordonnée à l'origine, zéros, courbure Représentation graphique Retrouver l'équation Intersections Problèmes |
| 2. Arithmétique / algèbre (18 périodes) | | |
| 2.1 Logarithmes | <ul style="list-style-type: none"> • convertir une équation exponentielle en équation logarithmique correspondante et inversement $a^x = b \Leftrightarrow \log_a(b)$ avec $a, b \in \mathbb{R}_{>0}$ et $a \neq 1$ • effectuer des calculs numériques avec des logarithmes dans différentes bases • appliquer les règles de calcul des logarithmes dans les calculs • résoudre des équations exponentielles et logarithmiques élémentaires • utiliser une calculatrice, un tableur ou des logiciels pour résoudre des problèmes • appliquer des outils mathématiques dans d'autres disciplines (économie d'entreprise, chimie, physique, biologie, ...) et dans la vie courante • interpréter une situation à partir de l'équation d'une fonction exponentielle | <ul style="list-style-type: none"> • Logarithmes & Exponentielles <ul style="list-style-type: none"> Définitions Logarithmes Propriétés Problèmes |

3. Eléments de mathématiques économiques (12 périodes)

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| 3.1 Calcul de l'intérêt composé | <ul style="list-style-type: none"> appliquer la formule de base du calcul de l'intérêt composé aux dettes et autres domaines économiques utiliser la formule de base du calcul des taux d'intérêt équivalents et la résoudre en fonction de toutes les variables résoudre des problèmes liés aux intérêts composés utiliser une calculatrice, un tableur ou des logiciels | <ul style="list-style-type: none"> Intérêts composés <ul style="list-style-type: none"> Définition Formule Périodes de capitalisation Problèmes |
|---------------------------------|---|---|

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| <i>1. Eléments de mathématiques économiques (12 périodes)</i> | | |
| 1.1 Calcul de l'intérêt composé | <ul style="list-style-type: none"> appliquer la formule de base de l'annuité dans un contexte économique et la résoudre en fonction de toutes les variables (hormis l'intérêt) appliquer la formule de base de l'annuité aux prêts et aux rentes résoudre d'autres exercices de capitalisation et d'annuité | <ul style="list-style-type: none"> Rentes <ul style="list-style-type: none"> Définitions Valeur initiale / finale Praenumerando / Postnumerando Problèmes |

| 2. Fonctions (28 périodes) | | |
|--|---|--|
| 2.1 Graphe de fonction | <ul style="list-style-type: none"> • esquisser le graphe d'une fonction élémentaire à partir de son équation et déterminer l'équation d'une fonction élémentaire à partir de son graphe | <ul style="list-style-type: none"> • Les fonctions <ul style="list-style-type: none"> Définitions Domaine de définition Représentation Graphe Signe • Limites <ul style="list-style-type: none"> Valeur limite de la fonction pour $x \rightarrow a$ Théorèmes Formes indéterminées Valeur limite de la fonction pour $x \rightarrow \text{infini}$ |
| 2.2 Fonctions polynomiales et rationnels | <ul style="list-style-type: none"> • maîtriser le concept de fonction • définir le domaine de définition • connaître les opérations sur les fonctions • réaliser un tableau de signes pour des fonction rationnelles factorisables (par les méthodes déjà connues) en produit de polynômes du 1er et 2e degré au numérateur et dénominateur • comprendre la notion de calcul des limites | |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| 1. Fonctions (20 périodes) | | |
| 1.1 Fonctions puissances et racines | <ul style="list-style-type: none"> • calculer, interpréter et représenter graphiquement la fonction racine comme une fonction réciproque de la fonction puissance avec des exposants entiers | <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions et limites • Approfondissement |
| 1.2 Fonctions exponentielles et logarithmiques | <ul style="list-style-type: none"> • interpréter les coefficients a, b et c de la fonction exponentielle \rightarrow (processus de croissance, de désintégration et de saturation) • calculer et visualiser la fonction logarithmique comme fonction réciproque de la fonction exponentielle | |
| 1.3 Fonctions polynomiales et rationnels | <ul style="list-style-type: none"> • calculer des limites de polynôme et de fonctions rationnelles • déterminer les asymptotes et trous • réaliser des croquis de graphes | |

| 2. Calcul des probabilités (20 périodes) | | |
|--|--|---|
| 2.1 Combinatoire | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les notions de permutations, arrangements, et combinaisons • maîtriser les principes d'analyse combinatoire | <ul style="list-style-type: none"> • Combinatoire • Dispositions • Principe de multiplication • Principe d'addition • Notation factorielle • Arrangements avec et sans répétitions • Permutations d'éléments distincts et non tous distincts • Combinaisons sans répétitions • Probabilités • Expériences aléatoires • Univers • Événements • Opérations |
| 2.2 Probabilités | <ul style="list-style-type: none"> • définir une probabilité (classique, empirique, par mesure) • connaître les notions d'univers, d'expériences, d'événements, ... • reconnaître des questions et des problématiques relevant de la théorie des probabilités dans le contexte professionnel, les décrire et communiquer avec des spécialistes et des profanes • effectuer des expérimentations simples liées au hasard avec des dés, des pièces de monnaie ou des cartes à jouer, d'en dénombrer les cas possibles et de déterminer, au moyen de démarches, la probabilité d'un événement | |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundementum de connaissances |
|--|---|---|
| 1. Calcul des probabilités (15 périodes) | | |
| 1.1 Probabilités | <ul style="list-style-type: none"> • définir une probabilité mathématique • expliciter des démarches de résolution au moyen de tableaux, de listes de cas, de diagrammes en arbre ainsi que de mots et de calculs | <ul style="list-style-type: none"> • Probabilités • Définition mathématique d'une probabilité • Propriétés • Exercices mélangés |

| 2. Fonctions (15 périodes) | | |
|---|--|--|
| 2.1 Fonctions polynomiales et rationnels | <ul style="list-style-type: none"> • connaître quelques règles de dérivation • maîtriser les notions de croissance, décroissance, maximum, minimum • réaliser un tableau de signe de la dérivée • appliquer des notions d'analyse à des situations concrètes • estimer la vraisemblance des résultats • pouvoir soutenir un raisonnement écrit ou oral | <ul style="list-style-type: none"> • Dérivée • Nombre dérivé • Approche géométrique • Pente de la tangente • Fonction dérivée • Quelques règles de calcul • Croissance, courbure et optimisation • Définitions • Dérivée, croissance et extremums • Études de fonctions polynomiales • Problèmes d'optimisation |
| 3. Révisions en vue de l'examen final (10 périodes) | | |

Enseignement interdisciplinaire

Les mathématiques constituent une branche pour laquelle il est relativement aisé de faire des liens avec d'autres disciplines ou avec la vie courante, lorsque les outils de base sont bien maîtrisés. Ces liens permettront à l'apprenant d'approcher le domaine professionnel de manière plus spécifique.

En voici quelques applications :

- Liens avec l'économie et l'économie d'entreprise
- Afin d'assurer une coordination avec les cours d'économie et d'économie d'entreprise, les notions de pourcentage, change et calcul d'intérêts simples seront traitées en début de première année, au cours de mathématiques. Le calcul d'intérêts composés sera également étudié en mathématiques, durant la deuxième année, comme application concrète des fonctions exponentielles et logarithmes.
- Interdisciplinarité avec la physique, la chimie et la biologie (particulièrement pour le domaine santé)
- L'enseignant de mathématiques veillera à introduire, dans les différents chapitres, des résolutions de problèmes concrets, en lien notamment avec les sciences expérimentales ; par exemples, datation du carbone 14, calcul du pH d'une solution donnée ou traitements de processus de croissance (population croissante, fission d'atomes, ...) lors de l'étude des fonctions exponentielles et logarithmes...
- Interdisciplinarité avec d'autres branches

Des liens avec d'autres branches peuvent également apparaître dans le cours de mathématiques, par exemple lors de l'étude des statistiques ou des fonctions algébriques.

ÉCONOMIE ET DROIT

Préambule et objectifs généraux

L'objectif de l'enseignement de l'économie et droit est de permettre aux personnes en formation de trouver leurs repères face aux changements qui interviennent dans le contexte économique et le cadre légal existants, que ce soit dans leurs rôles de collaborateurs d'une entreprise et d'une organisation, de membres d'une famille, de consommateurs ou de citoyens et de contribuer ainsi à l'évolution durable de la société.

Cet objectif est atteint si les personnes en formation parviennent à se forger leur propre opinion de manière objective et fondée sur des problèmes concrets concernant l'économie d'entreprise, l'économie politique et le droit (citoyens responsables sur les plans économique et juridique), à présenter leurs propres solutions et à apprécier celles proposées par des experts.

Pour y parvenir, il importe que les personnes en formation comprennent les structures et les processus essentiels de l'économie d'entreprise, de l'économie politique et du droit et connaissent les bases sur lesquelles se prennent des décisions. Elles acquièrent à cet effet des bases en économie et en droit qu'elles peuvent appliquer à des cas concrets.

Principaux objectifs atteints à la fin de la formation

Savoirs et connaissances

Transdisciplinaires

- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (compétences TIC) : analyser les problématiques économiques et juridiques, individuellement ou en groupe, à l'aide des médias ; développer diverses solutions, les évaluer et opter pour la meilleure.

Economie d'entreprise

- Maîtrise des aspects de la gestion des entreprises à but lucratif et non lucratif. Les entreprises produisent des biens ou offrent des services qui répondent à des besoins et reçoivent en retour une contre-prestation. Ces échanges répondent à la loi de l'offre et de la demande.

Economie politique

- Acquisition des savoirs suivants:
- Sur les processus économiques de base (la production, la distribution et la consommation de biens et de services).
- Sur les conditions cadres de la régulation monétaire et non monétaire et leurs incidences.
- Sur les activités et les institutions qui participent aux processus économiques de base ainsi que sur la politique économique.

Droit

- Acquisition d'un savoir de base du système juridique et des normes qui déterminent le cadre de l'ordre social.

Compétences méthodologiques, savoirs-faire

Transdisciplinaires

- Capacité de réflexion : analyser l'actualité en ce qui concerne la gestion responsable des ressources limitées et le respect de normes éthiques reconnues ; évaluer les corrélations qui existent entre des données économiques, sociales et juridiques ainsi que leurs changements.
- Capacité à s'intéresser : suivre les événements économiques et politiques.

Economie d'entreprise

- Acquisition des connaissances sur les principaux processus d'une entreprise, ses structures et son environnement.

Economie politique

- Connaissance des aspects micro et macro économiques et notamment l'utilisation des ressources limitées en vue de satisfaire les besoins humains. La disponibilité des entreprises à satisfaire ces besoins contre rétribution et sur la base du partage des tâches est le moteur de l'activité économique.

Droit

- Acquisition d'une compréhension des problèmes et du langage juridiques (connaissances juridiques de base, techniques de travail juridiques et résolution de cas pratiques) et sont capables de prendre des décisions lors de litiges avec l'Etat ou d'autres sujets de droit.

Compétences sociales, attitudes et savoir-être.

Transdisciplinaires

- Pensée orientée vers le développement durable : réfléchir aux questions posées par le développement durable et esquisser des projets d'avenir communs intégrant leur propre personne, leurs semblables et l'environnement.

Economie politique

- Etre en mesure d'en identifier et d'en évaluer les enjeux en tenant compte des évolutions de la société et des développements technologiques et écologiques.

Economie d'entreprise

- Mise en place des processus de décision, le libre choix, les contraintes et les conflits d'intérêts dans le cadre de la gestion.

Droit

- Prise de conscience que le droit évolue, qu'il structure et organise les relations entre les membres de la société, qu'il contribue à résoudre les conflits et qu'une société ne peut fonctionner sans loi.

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| <i>1. Aspects d'entreprise (10 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 1.1. Modèle d'entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer un modèle d'entreprise viable dans un environnement donné à partir d'un cas concret. | <ul style="list-style-type: none"> • Etudes de cas simples, de développements significatifs pour l'entreprise en tenant compte de leur contexte (domaines économique, social, technologique et écologique). |
| | <ul style="list-style-type: none"> • identifier des groupes d'intérêts et en déduire d'éventuels conflits résultant d'objectifs divergents. | <ul style="list-style-type: none"> • Etudes de cas : revendications typiques des groupes d'intérêts à l'égard des entreprises et de la branche, conflits d'intérêts. Classement des problèmes et des thématiques de base liés à l'environnement de l'entreprise. Problématiques et des conflits d'intérêts typiques d'entreprise. • Exemples de groupes d'intérêts, et de stratégie d'entreprise. |

| 2. Aspects d'économie politique (20 périodes d'enseignement) | | |
|--|--|--|
| 2.1. Marchés et activités économiques (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> sur la base des besoins, de la limitation des ressources, de la loi de l'offre et de la demande, déterminer comment les sujets économiques effectuent des choix afin de satisfaire leurs besoins en agissant durablement sur les marchés | <ul style="list-style-type: none"> Types de besoins et leur classification et différenciation des types de biens. Facteurs de production et importance de leur utilisation optimale. Problématique économique : gérer des ressources limitées face à des besoins illimités. |
| | <ul style="list-style-type: none"> analyser le comportement des acteurs économiques et leurs interactions dans le circuit économique | <ul style="list-style-type: none"> Décrire les rapports fondamentaux ci-après de l'économie générale à l'aide du circuit élargi : <ul style="list-style-type: none"> - ménages, - entreprises, - état, - secteur financier, - étranger Illustrer le circuit économique à l'aide d'un schéma et expliquant l'impact des variations de flux. |
| | <ul style="list-style-type: none"> expliquer la loi de l'offre et de la demande | <ul style="list-style-type: none"> A l'aide de graphiques prédéfinis et sur la base quantité/prix, aborder des exemples concrets sur : <ul style="list-style-type: none"> - le fonctionnement d'un marché - la courbe de demande et déplacement de la demande - la courbe de l'offre et déplacement de l'offre - l'élasticité-prix de l'offre et de la demande |
| | <ul style="list-style-type: none"> déterminer les conséquences des interventions de politique économique sur les marchés (p. ex. contrôles des prix, impôts) en se référant à la loi de l'offre et de la demande, évaluer les conséquences sur la prospérité, énoncer et défendre une opinion personnelle sur la pertinence des interventions | <ul style="list-style-type: none"> Evaluer les interventions de l'Etat sur les marchés et expliquer les conséquences, à l'aide de graphiques prédéfinis et sur la base quantité/prix, des exemples concrets. |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> décrire les instruments de politique économique destinés à développer une économie durable (p. ex. concernant les émissions de CO₂ ou les certificats d'émission de CO₂) | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre budgétaire de l'Etat, équilibre social, balance commerciale, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie en général. Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. |
| <i>3. Aspects juridiques (10 périodes)</i> | | |
| 3.1. Ordre juridique et notions fondamentales (4 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> décrire les principales caractéristiques du système juridique suisse et le percevoir comme élément essentiel de notre organisation sociale et de ses normes décrire sommairement l'organisation du droit suisse connaître les caractéristiques des principaux domaines juridiques (droit public (droit étatique, droit administratif, droit pénal) et droit privé (code civil, code des obligations)) et savoir classer les litiges dans ces domaines | <ul style="list-style-type: none"> Généralités d'un système juridique à l'aide des notions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - droit public - systématique et principaux domaines juridiques - droit privé - systématique et principaux domaines juridiques - principes juridiques (bonne foi, devoirs généraux, fardeau de la preuve) |
| 3.2. Code civil (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> décrire les conditions de la capacité de discernement et de l'exercice des droits civils des personnes physiques et morales et en connaître les conséquences sur le plan légal | <ul style="list-style-type: none"> Jouissance des droits civils et exercice des droits civils des personnes physiques et morales |

Objectifs CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • organiser son propre travail (planifier les tâches, délais et utilisations des ressources, fixer des priorités, identifier les conséquences en cas d'écarts et prendre les mesures qui s'imposent) et optimiser sa propre organisation du travail - 114 • planifier un petit événement (y compris minimiser l'impact sur l'environnement - 115 • identifier les groupes d'intérêts et leurs besoins dans des processus en entreprise et en déduire des tâches - 116 • améliorer des processus en entreprise - 117 • établir et documenter des plans d'organisation - 118 | <ul style="list-style-type: none"> • Me situer dans l'organisation • Planifier, prioriser et traiter des tâches et des délais • Planifier et organiser un événement |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| <i>1. Aspects d'entreprise (15 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 1.1. Domaine social (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expliquer les principes de base de la gestion des ressources humaines et de l'évaluation des besoins en personnel expliquer les formes de rémunérations du personnel ainsi que leurs avantages et leurs inconvénients. | <ul style="list-style-type: none"> Décrire les besoins et les ressources des parties prenantes, c'est-à-dire les employés et l'employeur. Comprendre les interactions entre ces 2 parties. Décrire les éléments fondamentaux ci-après relatifs à la gestion du personnel et en expliquer l'importance pour son développement professionnel, personnel et ses capacités : <ul style="list-style-type: none"> - besoins en personnel (description de poste) - recrutement (entretien, assessment/évaluation) - administration du personnel - rémunération du personnel - évaluation du personnel (convention d'objectifs, entretiens d'évaluation) - développement du personnel (formation continue, bilan de compétences/portfolio) - sortie/départ |
| 1.2. Modèle d'entreprise → DCOC 4 | <ul style="list-style-type: none"> citer les formes d'organisation et d'entreprise (déroulement de la création de l'entreprise et de son fonctionnement), les interpréter et les appliquer à des exemples. décrire et interpréter les différentes formes de production. | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer la fonction d'une structure organisationnelle (organigramme) et, à l'aide d'exemples, les formes ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - organisation selon les fonctions - organisation selon les divisions (produits, marchés) |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • identifier la nécessité de structurer l'entreprise et décrire la structure organisationnelle et la mise en œuvre de processus à l'aide d'exemples. | <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions, contenus et utilisation des instruments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - description de poste - diagramme de fonctions - cahier des charges |
| | <ul style="list-style-type: none"> • identifier les modifications d'environnements et évaluer les réactions possibles des agents économiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Par des études de cas orientées vers la pratique, être en mesure : <ul style="list-style-type: none"> - de reconnaître et de classer des problèmes et des thématiques de base liés à l'économie d'entreprise - de formuler des problématiques et des conflits d'intérêts typiques d'entreprises - de proposer des solutions aux problématiques d'entreprises dans les domaines suivants : groupes d'intérêts, stratégie, schéma directeur, organisation, marketing et financement |
| <i>2. Aspects juridiques (25 périodes)</i> | | |
| 2.1. Code civil (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • traiter des cas juridiques concrets relevant du droit de la famille | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les conditions et les effets du mariage, du concubinage, du partenariat enregistré, du divorce et de la filiation et présenter les principales différences |
| | <ul style="list-style-type: none"> • traiter des cas juridiques relevant du droit des successions à l'aide du code | <ul style="list-style-type: none"> • Présenter le régime matrimonial de la participation aux acquêts et ses effets pendant le mariage et en cas de dissolution du mariage. • Déterminer, pour des partages typiques, les héritiers légaux, régler une succession légale et indiquer les réserves pour des cas simples. • Déterminer la répartition de la succession selon les dispositions légales. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer des problématiques concernant les droits réels à l'aide de la loi | <ul style="list-style-type: none"> • Droits réels (propriété, réserve de propriété et possession) |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| 2.2. Droit des sociétés (11 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> décrire les bases du droit des sociétés et du registre du commerce et traiter de manière autonome des cas juridiques dans ce domaine à l'aide de la loi | <ul style="list-style-type: none"> A l'aide des critères ci-après, distinguer les particularités de l'entreprise individuelle, de la Sàrl et de la SA. <ul style="list-style-type: none"> société et raison sociale financement du capital gestion et représentation organes responsabilités / risques conséquences de l'inscription au registre du commerce. A l'aide d'exemples simples de créations d'entreprise, déterminer de manière justifiée une forme d'entreprise appropriée avec ses avantages et ses inconvénients. |

OBJECTIF CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|---|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> concevoir des structures de classement physiques et numériques – 119 élaborer des textes, des tableaux et des présentations en fonction des groupes cibles (utiliser Word et PowerPoint) – 120 respecter les caractéristiques de base des concepts d'identité de l'entreprise (Corporate Identity et Corporate Design) – 121 élaborer des documents administratifs et relatifs au personnel courants – 122 vérifier l'exactitude des documents sur les plans formel et linguistique – 123 | <ul style="list-style-type: none"> Structurer le classement physique et numérique En lien avec le cours Modèle d'entreprise Expertiser des documents relatifs au personnel |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| <i>1. Aspects d'entreprise (40 périodes d'enseignement)</i> | | |
| <i>1.1. Domaine des prestations (40 périodes)</i> | <ul style="list-style-type: none"> évaluer les implications des objectifs de production dans d'autres domaines de l'entreprise. décrire les méthodes de recherche d'informations pour l'élaboration d'études de marché et évaluer leur pertinence. citer les formes d'organisation d'entreprise (déroulement de la création de l'entreprise et de son fonctionnement), les interpréter et les appliquer à des exemples | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer, à l'aide d'exemples simples, la signification des instruments fondamentaux ci-après et leur lien dans le domaine du marketing : <ul style="list-style-type: none"> - cycle de vie des produits. - étude de marché - segmentation de marché et formes de marchés. - objectifs de marché (besoins, marchés partiels, segments de clients, positionnement). - objectifs de produits (type et qualité, profondeur et diversité de la gamme, chiffre d'affaire). - parts de marché (potentiel, volume, segment). |
| | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les techniques de ventes (marketing mix) dans des cas concrets | <ul style="list-style-type: none"> Politiques de marketing mix dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - la politique de prix - la politique de produit - la politique de communication - la politique de distribution Etudier l'élaboration d'un produit, sa promotion et sa commercialisation ciblée sur un marché. |
| | <ul style="list-style-type: none"> proposer un marketing mix judicieux et approprié à l'aide d'exemples. | <ul style="list-style-type: none"> Réaliser le marketing mix adapté à un produit et un service concret en argumentant les choix. |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| <i>2. Aspects d'économie politique (20 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 2.1 Monnaie, banques, stabilité des prix et finances publiques (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expliquer les instruments à disposition de la banque nationale pour gérer la masse monétaire et évaluer leur efficacité. | <ul style="list-style-type: none"> Citer les formes et les fonctions de la monnaie. Décrire les objectifs et les instruments de la politique monétaire de la BNS. Examiner les effets de la politique monétaire sur la valeur de la monnaie et le commerce extérieur (Friedman). |
| | <ul style="list-style-type: none"> connaître le système appliqué en Suisse pour mesurer le niveau des prix. | <ul style="list-style-type: none"> Présenter les caractéristiques, les causes et les conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation en Suisse. |
| | <ul style="list-style-type: none"> analyser le rapport existant entre la masse monétaire et l'inflation | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer la théorie quantitative de la monnaie. |
| | <ul style="list-style-type: none"> analyser l'interdépendance entre la stabilité des prix, le chômage et l'évolution de la conjoncture | <ul style="list-style-type: none"> Evolution conjoncturelle : relation théorique inverse entre le niveau général des prix et le chômage. |
| | <ul style="list-style-type: none"> montrer les avantages et les inconvénients de l'endettement de l'Etat et comprendre l'importance d'un endettement durablement modéré de l'Etat | <ul style="list-style-type: none"> Montrer les différents aspects de la théorie moderne des finances publiques (Keynes) et les difficultés d'application qui conduisent à des mesures de frein à l'endettement. |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO B – Gestion des relations au sein de l'équipe de travail (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • gérer des projets (appliquer les bases de la gestion de projets, définir un environnement de travail et une structure de documentation numériques, créer des calendriers pour des projets simples ou des projets partiels, définir les instruments de suivi de l'avancement du projet et contrôler le déroulement du projet, établir des procès-verbaux et autres documents liés au projet) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • rechercher des informations sur des sujets économiques actuels et fondamentaux (aussi DCO E) | |
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • respecter les éléments centraux d'autres contrats courants (contrat d'apprentissage, contrat individuel de travail, contrat de vente mobilière, mandat simple, contrat de location, contrat de prêt, société simple, contrat d'entreprise et leasing) et d'autres bases légales • appliquer la gestion de processus (documenter les processus en entreprise, établir des calendriers pour les processus de travail, informer et instruire de manière adaptée au destinataire, analyser et optimiser des processus) | |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| <i>1. Aspects d'économie politique (20 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 1.1 Croissance, conjoncture, chômage et indicateurs de mesure d'une activité économique durable (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expliquer les trois méthodes de calcul du produit intérieur brut et évaluer la pertinence de ce chiffre en tenant compte de la répartition des revenus et de la fortune. | <ul style="list-style-type: none"> Décrire les rapports fondamentaux ci-après de l'économie générale : <ul style="list-style-type: none"> - produit intérieur brut et sa composition selon le type d'approche, - différence entre croissance réelle et croissance nominale du PIB. |
| | <ul style="list-style-type: none"> décrire les mesures favorisant la croissance à long terme d'une économie nationale et en évaluer l'importance. | <ul style="list-style-type: none"> Décrire les facteurs de détermination de la croissance économique, de la prospérité et du bien-être. Décrire les causes et les conséquences du changement structurel pour certaines branches dans le secteur de l'économie. A l'aide d'exemples concrets, évaluer et juger les mesures favorisant la croissance et leurs conséquences. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • décrire les phases d'un cycle conjoncturel et déterminer les facteurs de prospérité et de récession | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les phases du cycle conjoncturel, leurs causes et leurs effets. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer les instruments d'une politique conjoncturelle visant à soutenir ou à freiner l'activité économique et évaluer les effets des mesures adoptées. | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les objectifs de la politique économique et de la politique sociale (stabilité des prix, plein emploi, croissance économique, équilibre budgétaire de l'Etat, équilibre social, balance commerciale, qualité environnementale) et leur signification pour l'économie en général. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer comment se mesure le chômage et décrire différents types de chômage. | <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les causes et les formes de chômage. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • décrire de nouveaux indicateurs pouvant servir d'alternatives ou de compléments au produit intérieur brut dans une économie durable | <ul style="list-style-type: none"> • Décrire des indicateurs qui intègrent des aspects qualitatifs qui ne comprennent pas le produit intérieur brut (Indice du développement humain (IDH) ; Indice de performance environnementale IPE). |
| <i>2. Aspects juridiques (40 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 2.1 Dispositions générales du Code des obligations (CO) (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les dispositions générales du Code suisse des obligations | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer le rapport d'obligation dans des cas juridiques simples et décrire ses principales conséquences juridiques. |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundamantum de connaissances |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> faire la distinction entre les obligations résultant d'un contrat, d'actes illicites et de l'enrichissement illégitime | <ul style="list-style-type: none"> Constater dans des cas juridiques simples s'il existe un rapport d'obligation et présenter les principales conséquences juridiques sur : <ul style="list-style-type: none"> le contrat l'acte illicite (responsabilité pour faute et responsabilité causale) l'enrichissement illégitime |
| | <ul style="list-style-type: none"> faire la différence entre la nullité et l'annulation d'un contrat | <ul style="list-style-type: none"> Résoudre des cas juridiques simples relatifs à la création et à l'exécution conformes au droit de contrats simples. A l'aide de cas concrets, différencier la nullité et l'annulation d'un contrat. |
| 2.2 Les diverses espèces de contrats (30 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> connaître les normes légales essentielles des contrats les plus courants (en particulier contrat de bail) | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer les caractéristiques du bail à loyer, du bail à ferme et présenter les différences. Résoudre, à l'aide du Code des obligations, des cas juridiques simples dans le domaine des retards de livraison, des défauts de la chose et des retards de paiement et présenter dans les grandes lignes les conséquences juridiques de la non-exécution des contrats de vente. |
| | <ul style="list-style-type: none"> identifier les principaux conflits pouvant surgir entre les parties aux divers contrats et déterminer les conséquences du non-respect d'un contrat | <ul style="list-style-type: none"> Expliquer les caractéristiques du contrat de travail, du contrat d'entreprise et de mandat et présenter les différences. |

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|-----------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • traiter de manière autonome des cas relevant du droit des contrats en s'appuyant sur le code et sur un schéma de résolution approprié | <ul style="list-style-type: none"> • Résoudre, à l'aide du CO, des cas juridiques simples dans les domaines de la résiliation de contrats, des heures supplémentaires, du droit au salaire, du droit aux vacances, de la diligence et de la fidélité à observer. • Résoudre des problèmes juridiques en matière de loyers abusifs, de défauts de l'objet loué et de dispositions relatives au congé (termes, délais) et indiquer la procédure en cas de problèmes juridiques dans le domaine du droit de bail. |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • montrer l'importance de la sécurité au travail, de la protection de la santé et de la durabilité dans les processus en entreprise | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • gérer des processus de changement en entreprise (expliquer les causes, les caractéristiques et les effets fondamentaux, effectuer des recherches sur les développements actuels dans le domaine économique et social et en déduire des effets sur l'entreprise, les activités propres au domaine commercial et le domaine d'activité, analyser sa propre gestion des changements en entreprise) | |

| | | |
|--|--|--|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les bases de la communication en entreprise (présenter les caractéristiques de concepts d'information et de communication de l'entreprise, de canaux de communication courants, d'activités et de stratégies de marketing, élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> utiliser Word et PowerPoint (aussi DCOE) | |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| 1. Aspects d'entreprise (60 périodes d'enseignement) | | |
| 1.1 Domaines particuliers d'économie d'entreprise : banques et assurances (36 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> décrire dans les grandes lignes le fonctionnement des banques et leurs activités principales, expliquer la structure d'un bilan bancaire et estimer l'importance du capital propre par rapport au risque. | <ul style="list-style-type: none"> Décrire les principales caractéristiques et expliquer le rôle de la BNS Décrire les principales caractéristiques du système bancaire suisse Expliquer les principaux domaines des assurances et leurs caractéristiques |
| | <ul style="list-style-type: none"> décrire dans les grandes lignes le fonctionnement de la bourse et expliquer les valeurs et les titres qui se négocient en bourse, que ce soit en termes de financement ou de placement. | <ul style="list-style-type: none"> Différencier les caractéristiques et les particularités des titres sous forme d'actions et d'obligations. Différencier les stratégies de placement en tenant compte des principes de placement en termes de liqui-dités, de sécurité et de rendement/croissance ainsi que de responsabilité durable en matière d'investissement. |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • citer des possibilités de protection financière par des assurances pour les personnes privées et les entreprises, développer des propositions dans des situations concrètes. | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer à l'aide d'exemples simples la nécessité des différents types d'assurance ci-après pour une personne privée : <ul style="list-style-type: none"> - AVS / AI / APG et prévoyance professionnelle (LPP) - assurances : AC, maladie, LAA, vie, RC, casco, mobilière • Les notions suivantes sont intégrées à l'évaluation : <ul style="list-style-type: none"> - système des trois piliers - sous-assurance, - surassurance • Expliquer les objectifs et les formes d'équilibre social au travers de l'AVS. Présenter les défis futurs et les solutions possibles pour le système des trois piliers sur la base de la problématique de la démographie et du financement • Distinguer quelles assurances sociales peuvent être financées à la libre appréciation de l'employeur, comparer et proposer des modes de financement des assurances sociales (participation employeur/employé) en fonction des objectifs sociaux de l'entreprise. |
| 1.2. Domaine des finances (24 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • distinguer les différentes formes de financement : financement externe en provenance du marché des capitaux ou par participation des propriétaires, financement interne par autofinancement (cash flow) • comparer ces formes de financement et proposer des solutions s'appliquant à des situations précises. | <ul style="list-style-type: none"> • A l'aide d'exemples simples, présenter les avantages et les inconvénients des différents types de financement (externe/interne, propre/étranger, autofinancement ainsi que par création de trésorerie, leasing) pour les liquidités, sécurité et rentabilité de l'entreprise. • Décrire le processus d'octroi de crédits bancaires (solvabilité) pour des crédits d'exploitation, d'investissement et hypothécaires et distinguer les garanties nécessaires (gage immobilier, nantissement et cautionnement). |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> décrire les rapports d'économie générale et les développements globaux dans la société (contexte économique, principes de l'économie de marché, développement conjoncturel, politique économique, monétaire et financière, politique sociale et du marché du travail) identifier les aspects et les thèmes de l'éthique, de la morale, de la technologie, de l'écologie, de la durabilité et du droit dans des thématiques économiques actuelles et les intégrer dans les discussions économiques spécialisées évaluer les effets de l'évolution de l'économie et de la politique économique sur une entreprise | |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| <i>1. Aspects d'économie politique (60 périodes d'enseignement)</i> | | |
| 1.1 Commerce extérieur et globalisation (30 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> évaluer la signification de l'interdépendance du commerce extérieur pour une petite économie nationale comme celle de la Suisse. interpréter la balance des paiements et ses conséquences. | <ul style="list-style-type: none"> Justifier l'importance des échanges internationaux pour des pays comme la Suisse qui ne peuvent plus vivre en autarcie, au travers des avantages comparatifs (Ricardo) Décrire les principales organisations internationales |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • décrire les raisons à l'origine de la création de l'Union monétaire européenne et énoncer une opinion personnelle concernant l'importance de l'intégration économique de la Suisse dans le marché intérieur européen. | <ul style="list-style-type: none"> • Interpréter et calculer les soldes de la balance des paiements et leurs conséquences sur le marché monétaire |
| | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer le fonctionnement des différents systèmes monétaires (en particulier les taux de change fixes et flottants) et en connaître les conséquences sur l'économie réelle. | <ul style="list-style-type: none"> • Discuter les enjeux d'une intégration économique au sein de l'Union européenne tout en la distinguant d'une intégration monétaire et des conséquences qu'elle pourrait avoir. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer les aspects économiques, écologiques et énergétiques de la mondialisation. | <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. • Présenter les principes et solutions du développement durable et expliquer les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. • Expliquer l'importance des choix énergétiques en matière économique et environnementale et évaluer à l'aide de cas concrets les conséquences environnementales, sociales et économiques de la libéralisation des marchés. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • connaître le principe du libre-échange et ses conséquences sur la prospérité et la répartition des richesses. | <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les opportunités et les dangers que présentent la globalisation et le libre-échange. • Chercher des améliorations possibles pour rendre la globalisation plus juste pour l'humanité. |

| 2. Aspects juridiques (30 périodes d'enseignement) | | |
|--|---|--|
| 2.1 Droit des sociétés et autres domaines juridiques (LP, droit fiscal, LCC, registre du commerce) (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les grandes lignes de la loi sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP) | <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer à des cas concrets |
| 2.2 Fiscalité (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • présenter l'organisation et la structure du droit fiscal suisse • Comprendre le fonctionnement d'une déclaration d'impôt | <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la signification, les but de : <ul style="list-style-type: none"> • L'impôt direct • L'impôt indirect • L'impôt anticipé |
| 2.3 Les diverses espèces de contrats (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les normes légales essentielles du contrat de vente | <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les types de contrats de vente ainsi que les droits et obligations des parties contractantes. • Résoudre, à l'aide du Code des obligations, des cas juridiques simples dans le domaine des retards de livraison, des défauts de la chose et des retards de paiement et présenter dans les grandes lignes les conséquences juridiques de la non-exécution des contrats de vente. |

OBJECTIFS CFC

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • développer la communication (analyser sa propre communication axée sur le groupe cible et en déduire des mesures d'amélioration, effectuer des recherches sur les développements dans le domaine de la communication) (DCO C) • utiliser Word et PowerPoint (DCO E) | |

Enseignement interdisciplinaire

- Histoire : mettre en parallèle la Constitution suisse dans le cours d'histoire avec la charte d'entreprise dans le cours d'économie.
- Mathématiques : préparer les élèves à gérer un portefeuille en utilisant l'apport des mathématiques pour justifier leur décision (Jeu boursier).
- Histoire, géographie : quelle agriculture de montagne pour demain ?
- Français : apprentissage auto-organisé (droit des contrats) / relier le travail de l'argumentation (français) avec le marketing (économie) /analyse d'affiche publicitaires (compréhension des techniques en jeu) et création de publicités.

FINANCES ET COMPTABILITÉ

Préambule et objectifs généraux

Les personnes en formation appréhendent les finances et la comptabilité, ainsi que les données qui en découlent, en tant qu'éléments et outils essentiels aux décisions relevant de la politique d'entreprise.

La fonction d'information à des fins internes et externes est primordiale, d'où l'attention toute particulière accordée au rôle de la comptabilité dans la détermination du résultat de l'entreprise. De ce point de vue, la comptabilité analytique constitue aussi, de par son importance pour la gestion de l'entreprise, un axe central de la formation.

Principaux objectifs atteints à la fin du formation

Savoirs et connaissances

Transdisciplinaires

- Utilisation des technologies de l'information et de la communication (Compétences TIC) : Saisir et traiter des données à l'aide de tableurs et d'outils graphiques, et utiliser des logiciels de finances et de comptabilité, en particulier pour des applications comptables

Finances et comptabilité

- Capacité de tenir une comptabilité générale et d'en exploiter les données conformément aux dispositions légales et aux usages en pratique dans les entreprises, de comprendre les tenants et les aboutissants essentiels du compte d'exploitation.

Compétences méthodologiques, savoirs-faire

Transdisciplinaires

- Capacité de réflexion : Evaluer les prestations financières et les intérêts des acteurs sous l'angle de l'utilisation respectueuse des ressources limitées et du respect de normes éthiques reconnues ; positionner les entreprises à l'aide de paramètres financiers et d'exploitation.
- Comportement en situation d'apprentissage et de travail : Faire preuve de soin, de persévérance et de concentration lorsqu'on travaille avec des chiffres et renforcer ses compétences personnelles.

Finances et comptabilité

- Effectuer les calculs requis dans le domaine commercial et de procéder à des analyses financières.

Compétences sociales, attitudes et savoir-être.

Transdisciplinaires

- Capacité à s'intéresser : Suivre ce qui se passe sur le plan économique et prêter attention aux informations dans les domaines de la finance et de la comptabilité au travers des médias.
- Mise en évidence des liens interdisciplinaires avec l'économie politique, l'économie d'entreprise, le droit économique et les méthodes quantitatives.

Finances et comptabilité

- Compréhension de l'importance du domaine des finances et de la comptabilité au sein d'une entreprise, les structures et les processus de l'entreprise ainsi que les exigences fixées à l'entreprise par différents groupes d'intérêts.

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| <i>1. Bases de la comptabilité financière (37 périodes)</i> | | |
| 1.1 Comptabilité en partie double (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • structurer correctement les bilans de petites et moyennes entreprises à l'aide des groupes « actif circulant », « actif immobilisé », « fonds étrangers » et « fonds propres » et expliquer les principes de construction (bilan ordonné, ordre de liquidité et d'exigibilité). • expliquer la provenance et l'utilisation du capital (ou du découvert) et montrer leurs conséquences sur le bilan. • expliquer la structure du compte de résultat • expliquer la structure et les comptes d'une comptabilité à l'aide des classes de comptes, des principaux groupes de comptes et des comptes individuels 1 à 9 d'après le « plan comptable PME » | <ul style="list-style-type: none"> • Bilan ordonné PME : • Actifs circulants • Actifs immobilisés • Capitaux étrangers à court terme • Capitaux étrangers à long terme • Capitaux propres • Capital et découvert • Plan comptable |
| 1.2 Opérations (25 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comptabiliser des opérations comptables simples de divers types d'entreprises et faire des clôtures à l'aide des outils auxiliaires appropriés. • expliquer l'incidence d'opérations simples sur le bilan et sur le compte de résultat qui influencent ou non le résultat ainsi que les opérations qui influencent ou non les liquidités. | <ul style="list-style-type: none"> • Comptes actifs et passifs • Comptes de charges et produits • Journal • Grand livre • Compte de résultat simple |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>1. Bases de la comptabilité financière (8 périodes)</i> | | |
| 1.1 Conditions cadres légales (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les dispositions du code des obligations (CO) pour la comptabilité commerciale et la présentation des comptes appliquer les dispositions légales de structure minimale en vue de la publication des comptes annuels | <ul style="list-style-type: none"> Code des obligations Raisonnement juridique |
| <i>2. Liquidités et opérations de crédit (7 périodes)</i> | | |
| 2.1 Opérations en monnaies étrangères (7 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> convertir des monnaies étrangères en appliquant les cours billets/devises et achat/vente aaisir et comptabiliser des opérations en monnaies étrangères, y compris les différences de cours lors des paiements et de l'établissement du bilan (cours du jour, cours comptable et cours de clôture) | <ul style="list-style-type: none"> Opérations de change Utilisation de cote |
| <i>3. Trafic des marchandises et calculs (9 périodes)</i> | | |
| 3.1 Comptes relatifs aux marchandises (y compris pertes sur créances) (9 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comptabiliser les opérations d'achat et de vente (y compris les déductions obtenues et accordées, les pertes sur créances) d'une entreprise commerciale et clôturer les comptes céterminer et calculer le prix de revient d'achat des marchandises achetées (PRAMA), le prix de revient des marchandises vendues (PRAMV), le chiffre d'affaires brut (CAB), le chiffre d'affaires net (CAN) et la marge brute (MB) | <ul style="list-style-type: none"> Comptes Stocks, Achats, Ventes, déductions accordées, déductions obtenues, variation de stocks, pertes sur créances, frais d'achat, frais de vente Y compris opérations en monnaie étrangère (achat et vente, sans escompte ou déductions) avec différence de cours Résultat à 2 degrés |

| 4. Travaux de clôture et opérations particulières – suite (16 périodes) | | |
|---|--|---|
| 4.1 Opérations particulières et clôture des entreprises individuelles (16 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comptabiliser le salaire du propriétaire, les intérêts des fonds propres, les retraits privés, la variation de fortune et le résultat dans les comptes appropriés et clôturer • calculer le revenu global du propriétaire (salaire du propriétaire, intérêts des fonds propres, résultat) | <ul style="list-style-type: none"> • Approfondissement des domaines de formation liés aux opérations de clôture • Compte de Résultat à 4 degrés |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| 1. Liquidités et opérations de crédit (20 périodes) | | |
| 1.1 Intérêts, escomptes, rabais et TVA (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer la formule générale du calcul de l'intérêt selon l'usage commercial (360/30), y compris la recherche de la durée, du taux et du capital • appliquer les calculs aux escomptes, aux rabais et à la TVA | <ul style="list-style-type: none"> • Intérêts simples • Pourcentages |
| 1.2 Compte courant bancaire (y compris impôt anticipé) (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • interpréter et vérifier un compte courant donné • comptabiliser les opérations de clôture du compte courant de l'entreprise (y compris l'impôt anticipé) • expliquer la base légale, la systématique et le but de l'impôt anticipé (en concordance avec la branche spécifique « Economie et droit ») | <ul style="list-style-type: none"> • Méthode des nombres • Intérêts débiteurs et créanciers (calcul, journal) |

| <i>2. Trafic des marchandises et calculs (30 périodes)</i> | | |
|--|--|--|
| 2.1 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) (16 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expliquer les grandes lignes et le but de la TVA comptabiliser les opérations liées à la TVA (y compris les paiements préalables) appliquer la méthode de comptabilisation « au net » établir un décompte de TVA | <ul style="list-style-type: none"> Journal « au net » uniquement Formulaire officiel |
| 2.2 Calcul des prix globaux et unitaires (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> à partir du compte de résultat, établir le schéma des prix globaux et calculer les coefficients à appliquer effectuer les calculs du prix de revient d'achat (PRA) au prix de vente net (PVN) et inversement à l'aide de la marge brute (MB) ou des frais généraux fixes (ACE) et du bénéfice net (BN) appliquer le schéma des prix d'une entreprise commerciale (du prix d'achat brut [PAB] au prix de vente brut [PVB] unitaire), TVA comprise | <ul style="list-style-type: none"> Schéma des prix, TVA comprise |
| <i>3. Personnel /salaires (10 périodes)</i> | | |
| 3.1 Décomptes de salaires et charges sociales (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> établir et comptabiliser des décomptes de salaires | <ul style="list-style-type: none"> Taux et salaire coordonné donné |

En fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| <i>1. Travaux de clôture et opérations particulières – suite (28 périodes)</i> | | |
| 1.1 Comptes de régularisation et provisions (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> déterminer le résultat de l'exercice à l'aide des comptes transitoires (correctifs) et les extourner à la réouverture des comptes constituer des provisions pour pertes sur créances et autres sortes, les dissoudre et les distinguer des comptes de régularisation passifs | <ul style="list-style-type: none"> Gestion des débiteurs |
| 1.2 Evaluations (y compris du croire) (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> appliquer les dispositions légales d'évaluation et de présentation des comptes ajuster la provision pour pertes sur créances selon les dispositions légales et la comptabiliser dans les comptes appropriés | <ul style="list-style-type: none"> Dispositions légales en matière d'évaluation des actifs et de présentation des comptes |
| 1.3 Amortissements (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expliquer le but des amortissements et calculer des amortissements linéaires et dégressifs comptabiliser l'amortissement selon la méthode directe ou indirecte à l'aide des comptes appropriés passer dans les comptes un changement de méthode d'amortissement de méthode directe à indirecte et inversement (calculs compris) | <ul style="list-style-type: none"> Amortissement linéaire (constant) et amortissement dégressif sous forme de tableau, y compris prorata temporis Journalisation selon la méthode directe et indirecte |

| <i>2. Titres, biens immobiliers et autres immobilisations corporelles (25 périodes)</i> | | |
|--|---|--|
| 2.1 Comptes liés aux titres, biens immobiliers et autres immobilisations corporelles (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comptabiliser les achats et ventes de titres, les remboursements d'obligations, les plus ou moins-values, les produits des titres, dividendes et intérêts (y compris l'impôt anticipé), les frais bancaires et les pertes de change dans les comptes appropriés • calculer et utiliser correctement la valeur nominale, la valeur cotée, les intérêts courus, la valeur de clôture les frais et dresser des bordereaux d'achat et de vente • comptabiliser les achats et ventes d'immeubles, l'emprunt hypothécaire, les intérêts hypothécaires, les amortissements, l'entretien, les investissements (plus-value) en vue d'augmenter la valeur du bien-fonds, les loyers ainsi que la valeur locative et la location à des tiers, dans les comptes appropriés • comptabiliser les achats et les ventes d'autres actifs immobilisés (y compris reprise d'actifs et bénéfice ou perte à la revente/reprise) dans les comptes appropriés | <ul style="list-style-type: none"> • Comptes : titres, charges et produits des titres, créances AFC • Bordereau d'achat et de vente d'actions et obligations • Comptes : Immeubles, Charges et Produits d'immeuble y compris écritures internes (valeurs locatives) • Cession d'actifs |
| 2.2 Rendements de titres et de biens immobiliers (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • calculer et interpréter les taux de rendement des actions et des obligations à l'aide de la formule générale du taux de rendement • calculer et interpréter les rendements bruts et nets des biens immobiliers | <ul style="list-style-type: none"> • Calcul et interprétation du taux de rendement sur les titres et sur les immeubles |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| 1. Travaux de clôture et opérations particulières – suite (25 périodes) | | |
| 1.1 Opérations particulières et de clôture des sociétés anonymes (y compris répartition du bénéfice) (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • gérer les comptes particuliers de la société anonyme (y compris les comptes de clôture) • établir un plan de répartition du bénéfice en tenant compte du capital-actions non libéré et comptabiliser la répartition du bénéfice (versements y compris) • procéder correctement du point de vue comptable à une augmentation de capital (prime d'émission, souscription et libération) • expliquer les notions de bénéfice et de déficit résultant du bilan, de bilan déficitaire et de surendettement, saisir et comptabiliser correctement une perte (en concordance avec la branche spécifique « Economie et droit ») | <ul style="list-style-type: none"> • Fondation • Augmentation du capital-actions • Clôture avant et après répartition du bénéfice • Compte de Résultat à 4 degré • Tableau de répartition du bénéfice y compris journalisation • Approfondissement des domaines de formation liés aux opérations de clôture |
| 1.2 Réserves latentes (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • expliquer la notion de réserves latentes • constituer et dissoudre des réserves latentes (y compris comptabilisation) • procéder à un apurement du bilan (passage du bilan externe au bilan interne) | <ul style="list-style-type: none"> • Création et dissolution de réserves latentes |
| 1.3 Comptes des groupes et règles internationales de présentation des comptes (2 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • avoir une vue d'ensemble des dispositions nationales et internationales réglementant les groupes et les entreprises cotées en bourse (SWISS GAAP RPC, IFRS, US-GAAP) | <ul style="list-style-type: none"> • Principales normes nationales et internationales |

| 2. Tableau de flux de trésorerie (35 périodes) | | |
|---|---|--|
| 2.1 Tableau de flux de trésorerie (35 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • estimer l'importance du tableau de flux de trésorerie comme troisième instrument après le bilan et le compte de résultat • établir un tableau de flux de trésorerie complet sous forme de rapport sur la base du bilan d'ouverture et du bilan de clôture, du compte de résultat et d'informations financières complémentaires • déterminer le cash-flow du secteur exploitation (y compris cash drain = cash-flow négatif) selon les méthodes directe et indirecte • calculer le free cash-flow et l'interpréter • exploiter et interpréter un tableau de flux de trésorerie | <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de financement • Flux de fonds du secteur exploitation, investissement et financement • Tableau de liquidités • Facteur d'endettement, ratio d'investissement, taux de marge du cash flow |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| 1. Analyse du bilan et du résultat (20 périodes) | | |
| 1.1 Analyse du bilan et du résultat (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • apurer les comptes annuels • calculer et évaluer des ratios liés au financement, à la structure du bilan, aux liquidités, à la gestion et à la rentabilité à l'aide de formules données • proposer des mesures simples et appropriées d'amélioration si l'évaluation à l'aide des ratios s'avère peu satisfaisante | <ul style="list-style-type: none"> • Droit comptable • Présentation écrite ou orale d'un rapport annuel de sociétés • |

| 2. Comptabilité analytique (40 périodes) | | |
|--|---|--|
| 2.1. Comptes de résultat à plusieurs degrés (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • établir et interpréter des comptes de résultat à plusieurs degrés avec résultat d'exploitation et d'entreprise, ainsi que de l'EBIT et de l'EBITDA (y compris revenus de prestations propres et variations du stock de produits finis et semi-finis) | <ul style="list-style-type: none"> • Approfondissement des domaines de formation liés aux opérations de clôture • Compte de résultat selon la méthode de l'affectation des charges par nature • Compte de résultat selon la méthode de l'affectation des charges par fonction |
| 2.2. Compte d'exploitation avec situation des charges par nature, centres de coûts et coûts d'unité d'œuvre (14 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • déterminer dans le cadre de la comptabilité analytique d'exploitation les coûts d'unité d'œuvre, le coût d'approvisionnement, le coût de production, le coût de distribution, le prix de revient, le produit net et le résultat par produit • déterminer la différence entre résultat de la comptabilité analytique d'exploitation et résultat de la comptabilité générale • analyser les charges par nature issues de la comptabilité générale, en tenant compte de la différenciation entre les charges directes et les charges indirectes, les charges non incorporables et les charges supplétives • établir une comptabilité analytique par centres de coûts en répartissant les charges indirectes de la comptabilité analytique dans les centres de coûts selon des clés de répartition (y compris répartition secondaire des sections auxiliaires) • incorporant les charges directement imputables et en utilisant les coûts d'unité d'œuvre pour imputer les charges indirectes | <ul style="list-style-type: none"> • Comptabilité analytique d'exploitation • Feuille de répartition • Variation des stocks des produits en cours de fabrication et des produits terminés |

| | | |
|--|---|--|
| 2.3. Calcul du prix de revient complet et du prix de revient unitaire dans une entreprise de production (6 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • calculer le prix de revient complet sur la base de la feuille de répartition • calculer à partir du coût d'approvisionnement jusqu'au produit net des ventes et inversement • appliquer le schéma de calcul du coût de revient par produit d'une entreprise de production, TVA comprise, aux différents produits ou mandats | <ul style="list-style-type: none"> • Feuille de répartition • Schéma des prix |
| 2.4. Degré de couverture et rentabilité (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • distinguer la méthode de calcul des coûts complets et la méthode de calcul des coûts partiels • calculer et représenter graphiquement des seuils de rentabilité | <ul style="list-style-type: none"> • Point mort • TIB Droit comptable et droit des sociétés • |

Enseignement interdisciplinaire

- Economie et société : financement des entreprises, bourse, titres, droit comptable, droit des sociétés, droit international
- Mathématiques : intérêts simple et composés, pourcentages, rentabilité, taux de rendement

HISTOIRE ET INSTITUTIONS POLITIQUES

Préambule et objectifs généraux

L'objectif de l'enseignement de l'Histoire et institutions politiques doit permettre à l'élève d'acquérir les connaissances utiles à définir son identité au sein du monde dans lequel il vit et à approcher les autres sociétés dans leur diversité. L'histoire est une branche instrumentale ; à ce titre, elle doit permettre aux élèves d'acquérir des « savoirs », des « savoir-faire », voire des « attitudes et savoir-être ».

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoirs et connaissances

L'élève acquiert :

- des connaissances historiques dans une perspective diachronique et synchronique ;
- des connaissances raisonnées des fondements culturels de notre civilisation ;
- des notions de sciences auxiliaires de l'histoire (démographie, économie, etc.) ;
- des connaissances critiques du passé récent et du monde contemporain ;
- un vocabulaire spécifique de base ;
- une initiation à la vie politique.

Compétences méthodologiques et savoir-faire

L'élève doit être capable :

- d'aborder, comparer et analyser des documents historiques de natures diverses ;
- d'aborder un événement historique à travers une approche pluridisciplinaire ;
- de gérer une information abondante et d'en dégager une vue d'ensemble (synthèse) ;
- de mener une recherche ;
- de préparer un exposé ;
- de constituer et présenter une bibliographie ;
- de replacer un événement dans un contexte historique (chronologie, culturel, social, économique, politique) ;
- d'argumenter et de débattre.

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

L'élève prend conscience :

- de l'existence de différents systèmes de valeurs, de différentes cultures ;
- de la relativité des jugements ;
- de ses attaches avec sa propre culture ;
- de sa place dans sa société, dans le monde et dans l'histoire ;
- de ses responsabilités ;
- d'éléments constituant la relation à l'autre (individu ou société).

L'élève prend conscience de la nécessité d'acquérir :

- une attitude réfléchie, curieuse et critique face à l'information (historique, médiatique, politique...) ;
- une attitude de respect et d'ouverture à l'autre ;
- une attitude ouverte aux opinions critiques.

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| <i>1. Méthode historique (10 périodes)</i> | | |
| 1.1 La chronologie historique | <ul style="list-style-type: none"> • se familiariser avec la terminologie historique • découper, connaître et justifier la chronologie historique classique • réaliser une frise chronologique historique | <ul style="list-style-type: none"> • Antiquité – Moyen Âge – Epoque Moderne / Classique - Epoque contemporaine |

| | | |
|---|---|--|
| 1.2 Les sources historiques | <ul style="list-style-type: none"> • savoir se servir des outils de la science historique • comprendre et utiliser un vocabulaire spécifique | <ul style="list-style-type: none"> • Contextualisation – périodisation |
| <i>2. Fondements idéologiques et politiques de l'époque contemporaine (XVIIIe. au XXe s.) (30 périodes)</i> | | |
| 2.1. Mutations démographiques, économiques et sociales. | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les conditions nécessaires à la genèse de nouvelles idées et à leur développement. • saisir le potentiel d'évolution et la force d'inertie de structures sociales et politiques sur de longues périodes à l'aide d'exemples donnés. • étudier les interdépendances économiques et sociales à la lumière de l'histoire. | <ul style="list-style-type: none"> • Libéralisme, socialisme, syndicalisme, féminisme... : Lutte pour les droits sociaux, évolution de la place de la femme dans la société, bouleversements sociaux de la deuxième moitié du 20e siècle. • Révolutions industrielles, cycles économiques 19e et 20e siècles, migrations, évolution démographique... |
| 2.2 Bouleversements politiques et révolutions. | <ul style="list-style-type: none"> • analyser de manière critique des sources et des faits historiques, les appréhender dans leur contexte et saisir leur signification pour le présent. • analyser des structures et des contextes politiques. | <ul style="list-style-type: none"> • Etat-nation, nationalisme, impérialisme, droit à des peuples à disposer d'eux-mêmes, modèles idéologiques... : • Formation des Etats-nations, empires, diffusion des nationalismes, Révolutions russes, Printemps des peuples, systèmes russe, américain, européen et chinois, etc. |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| 1. Politique et démocratie (institutions politiques) (20 périodes) | | |
| 1.1 Société civile, formation de la volonté politique, institutions suisses contemporaines. | <ul style="list-style-type: none"> reconnaître dans les grandes lignes les fonctions et l'impact des médias sur les processus politiques. utiliser le langage politique dans des situations appropriées, développer une culture du débat constructive. reconnaître les droits et devoirs civiques, notamment en matière de droits de l'homme et de démocratie. considérer de manière critique les rapports de force et les groupements d'intérêts. mieux comprendre le modèle politique de l'Etat fédéral et la démocratie semi-directe. identifier les possibilités en découlant pour les citoyens de faire valoir les intérêts. | <p><i>Institutions politiques helvétiques, démocratie, fédéralisme, populisme, Constitution, chartes internationales...</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> Droits de l'Homme, fonctionnement des institutions politiques suisses, initiatives, référendums, pétitions, manifestations, typologie et rôle des médias, émergence de figures charismatiques, etc. |
| 2. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international (20 périodes) | | |
| 2.1 Expansion et conflits impérialistes | <ul style="list-style-type: none"> étudier les causes de certains conflits internationaux ou régionaux, en déterminer le déroulement et en décrire les effets. comprendre la brutalité des guerres du point de vue des personnes. comprendre le concept du droit des peuples à l'autodétermination à la lumière de cas récents. | <p><i>Impérialisme, colonialisme et néocolonialisme, génocide, endoctrinement</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> La poudrière balkanique, la Première Guerre mondiale, les questions kurde et arménienne, l'Entre-Deux-Guerres, la crise économique et la montée des totalitarismes |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>1. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international (XXe s.) (40 périodes)</i> | | |
| 1.1 Apparition de systèmes totalitaires | <ul style="list-style-type: none"> • analyser les conditions d'apparition de systèmes totalitaires. • expliquer les instruments et les techniques de domination dans les systèmes totalitaires. • comparer différentes idéologies totalitaires et évaluer leurs conséquences. | <i>Totalitarisme et démocratie :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Echech des démocraties libérales, fascisme, nazisme, communisme, culte de la personnalité, propagande, embrigadement des masses, utilisation de la terreur, polices politiques, univers concentrationnaire, bilan des systèmes totalitaire, etc. |
| 1.2 Expansion et conflits | <ul style="list-style-type: none"> • étudier les causes du second conflit mondial, en déterminer le déroulement et en décrire les conséquences. • comprendre la brutalité des guerres du point de vue des personnes. • reconnaître l'impact de propagandes, de spectres de l'ennemi et de la psychologie de masse. | <i>La Seconde Guerre mondiale et ses conséquences :</i> <ul style="list-style-type: none"> • La guerre mondiale, impact de la guerre sur les populations civiles, Shoah, guerre froide; • Propagande et censure, rôle des arts et des médias, etc. |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|--|
| <i>1. Politique et démocratie (institutions politiques) (20 périodes)</i> | | |
| 1.1 Organisations internationales et tendances à la mondialisation. | <ul style="list-style-type: none"> • appréhender la Suisse en tant que partie de la communauté internationale et comprendre dans les grandes lignes les principales institutions internationales qui servent la coopération politique, économique et sociale. | <i>Diplomatie, mondialisation, organisations internationales, ONG... :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Politique étrangère de la Suisse, bons offices, ONU, UE, FMI, OMC, CICR, ONG diverses (Amnesty International, WWF, ...), etc. |

| <i>2. Devenir et développement de la Suisse contemporaine histoire suisse (XXIe s.) (20 périodes)</i> | | |
|--|--|---|
| 2.1 Devenir de l'Etat fédéral contemporain | <ul style="list-style-type: none"> • identifier et classer les forces politiques et économiques, ainsi que leur contribution au développement de la Suisse contemporaine. • appréhender les mythes comme forces ayant un impact sur l'histoire, les différencier de la réalité historique et reconnaître leur instrumentalisation dans la politique et l'économie. | <i>Classification politique suisse, lobbying, mythes fondateurs... :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Partis politiques, Lobbies, acteurs économiques, Paix du travail; • Tell, Winkelried, attitude de la Suisse pendant les guerres mondiales, la commission Bergier, « Sonderfall » , etc. |
| 2.2 Défis politiques et économiques d'un petit Etat (avec accent sur l'histoire contemporaine) | <ul style="list-style-type: none"> • évaluer les opportunités et les limites que représente la neutralité pour la Suisse contemporaine. • reconnaître l'alternance entre isolation et ouverture en tant que constante de l'histoire suisse. | <i>Neutralité, intégration internationale, coopération... :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rôle de la Suisse dans les organisations internationales, conférences internationales, relations avec l'Europe, politique industrielle, place financière, tourisme, etc. |
| 2.3 Migration, identité nationale et changement socioculturel (avec accent sur l'histoire contemporaine) | <ul style="list-style-type: none"> • analyser à l'aide d'exemples appropriés, les processus de modernisation et leurs conséquences. • considérer comme significatif le champ de tension entre sa culture propre et d'autres cultures. • identifier des facteurs culturels tels que la religion, l'art, les sciences ou la technique en tant que parties intégrantes de l'existence. | <i>Mouvements migratoires, discours identitaires, politiques d'intégration... :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Emigration, immigration, la 5e Suisse, expositions nationales, urbanisation de la Suisse, uniformisation des pratiques culturelles et réactions, initiatives contre la « surpopulation étrangère », vagues d'immigration et leur impact sur l'évolution de la société, etc. |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| 1. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international au XXI ^e s. (25 périodes) | | |
|---|---|--|
| 1.1 Exigences nationales et problèmes d'identité | <ul style="list-style-type: none"> reconnaître les conditions essentielles à la création et à la diffusion des nationalismes. appréhender le nationalisme comme source importante de tensions et de guerres. | <p><i>Aspiration à l'indépendance, décolonisation... :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> La construction européenne, unités nationales, guerres d'indépendance, fracture nord-sud, tiers-mondisme, relations israélo-palestiniennes, nationalisme arabe, apartheid, etc. |
| 1.2 Expansion et conflits impérialistes | <ul style="list-style-type: none"> étudier les causes de certains conflits internationaux ou régionaux, en déterminer le déroulement et en décrire les effets. comprendre la brutalité des guerres du point de vue des personnes. comprendre le concept du droit des peuples à l'autodétermination à la lumière de cas récents. | <p><i>Les bouleversements modernes à l'Est et au Proche-Orient :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Eclatement de l'URSS, guerres d'ex-Yougoslavie, conflits du Proche-Orient, etc. |
| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fundementum de connaissances |
| 2. Enjeux actuels (15 périodes). Ce ne sont pas des connaissances, mais des compétences qui seront utilisées ponctuellement en sus dans le cursus de l'élève. | | |
| 2.1 Actualité politique, économique et sociale | <ul style="list-style-type: none"> s'informer de manière appropriée, trouver leurs repères dans la multitude d'informations, se forger leur propre opinion et la défendre. intégrer le contexte historique et politique dans des thèmes d'autres branches. tirer des conclusions fondées, sous l'angle personnel et de la société, à partir des problèmes et des faits actuels et les justifier. s'engager en tant que membres responsables de la société en faveur de la prospérité des générations futures, notamment dans le domaine de l'apprentissage, dans une perspective globale et du développement durable. | <ul style="list-style-type: none"> Intégrer et analyser l'actualité politique, économique ou sociale, utiliser des connaissances historiques pour se positionner. Etablir des liens avec les thèmes de l'actualité du moment |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| 2.2 Appréhension de l'histoire | <ul style="list-style-type: none"> • appréhender le changement comme élément constitutif de l'histoire. • étudier certains problèmes actuels sous l'angle de faits historiques et comprendre de cette manière les racines historiques du présent. | <ul style="list-style-type: none"> • Aborder des questions dans des perspectives historiques plurielles et contradictoires, prendre conscience des changements de perspectives des historiens, mise en perspective du discours historique en fonction du contexte. |
|--------------------------------|---|---|

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|---|
| <i>1. Mouvements sociétaux, ambitions nationales et systèmes politiques au niveau international au XXI^e s. (25 périodes)</i> | | |
| 1.1 Systèmes économiques et leurs effets | <ul style="list-style-type: none"> • comparer différents systèmes économiques et le rôle de l'Etat dans chacun des cas. | <i>Economie de marché et économie planifiée, état providence, politique économique, interventionnisme... :</i> <ul style="list-style-type: none"> • 30 Glorieuses, croissance dépressive, crises pétrolières, évolution du modèle chinois, relance et rigueur, etc. |
| 1.2 Nouveaux mouvements sociaux | <ul style="list-style-type: none"> • présenter l'origine, la forme d'expression et les conséquences de mouvements de jeunes. • analyser, à l'aide de thèmes appropriés, l'influence des mentalités, des formes de vie ou du rôle des sexes. | <ul style="list-style-type: none"> • Féminisme, revendications homosexuelles, société de consommation, américanisation, culture de masse et contre-culture, communautarisme, altermondialisme, développement durable... • Mai 68, révolution rock, mouvement punk, mouvements hip-hop, modèles alternatifs, résurgences extrémistes, fondamentalismes, écologie, etc. |

| <i>2. Enjeux actuels (15 périodes). Ce ne sont pas des connaissances, mais des compétences qui seront utilisées ponctuellement en sus dans le cursus de l'élève.</i> | | |
|--|---|---|
| 2.1 Actualité politique, économique et sociale | <ul style="list-style-type: none"> • s'informer de manière appropriée, trouver leurs repères dans la multitude d'informations, se forger leur propre opinion et la défendre. • intégrer le contexte historique et politique dans des thèmes d'autres branches. • tirer des conclusions fondées, sous l'angle personnel et de la société, à partir des problèmes et des faits actuels et les justifier. • s'engager en tant que membres responsables de la société en faveur de la prospérité des générations futures, notamment dans le domaine de l'apprentissage, dans une perspective globale et du développement durable. | <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer et analyser l'actualité politique, économique ou sociale, utiliser des connaissances historiques pour se positionner. • Etablir des liens avec les thèmes de l'actualité du moment |
| 2.2 Appréhension de l'histoire | <ul style="list-style-type: none"> • appréhender le changement comme élément constitutif de l'histoire. • étudier certains problèmes actuels sous l'angle de faits historiques et comprendre de cette manière les racines historiques du présent. | <ul style="list-style-type: none"> • Aborder des questions dans des perspectives historiques plurielles et contradictoires, prendre conscience des changements de perspectives des historiens, mise en perspective du discours historique en fonction du contexte. |

Enseignement interdisciplinaire

Par définition interdisciplinaire, l'histoire s'attachera aussi bien dans les cours que dans les travaux d'élèves à mettre en avant l'importance de la réflexion et des échanges entre disciplines. De plus, elle cherchera autant que faire se peut d'aller à la rencontre du monde réel de la politique, de l'économie, du social, etc. en vue de favoriser une bonne intégration des élèves dans leur futur environnement personnel et professionnel

TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENT

Préambule et objectifs généraux

L'enseignement dans le domaine « Technique et environnement » a pour objectif de traiter de thèmes de culture générale importants dans un contexte environnemental et sur la base des connaissances de fondamentales des personnes en formation dans les domaines des sciences naturelles, de la technique et de la géographie.

Cet enseignement s'ancre dans une démarche d'éducation au développement durable ; mais également dans une perspective d'ouverture, de curiosité et de réflexion. Il entend offrir aux personnes en formation des outils qui leur permettront de vivre de manière éclairée et active dans notre monde complexe.

Les liens avec l'actualité sont un critère prioritaire lors du traitement des différents thèmes.

Le terme générique de « technique » désigne avant tout des produits fabriqués par l'homme et les aptitudes qui servent, de manière directe ou indirecte, au maintien et à l'épanouissement de la vie humaine.

Le terme générique d'« environnement » s'applique en premier lieu aux ressources naturelles de la planète Terre, au climat, à la biodiversité, etc. Et, dans un deuxième temps, à l'environnement socioculturel défini par l'être humain (technologie, économie, culture, politique et droit, environnement construit, mobilité, diversité humaine, etc.).

L'approche globale, à l'intersection de la « technique » et de l'« environnement », favorise la formation réticulaire et autonome d'une opinion personnelle. Les bases pour une contribution personnelle et sociétale au développement durable sont ainsi posées.

Les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement encouragées chez les personnes en formation :

- Capacité de réflexion : Apprendre de manière auto-organisée (planifier et évaluer son propre apprentissage) ; se familiariser avec de nouveaux thèmes ; émettre et recevoir des critiques ; remettre en question de manière critique des informations et des opinions ; penser de manière non linéaire, réticulaire et systémique.
- Compétence sociale : Travailler en équipe de manière orientée vers le résultat ; assumer des responsabilités ; remettre en question sa propre opinion.
- Compétence linguistique : S'exprimer correctement à l'écrit et à l'oral ; comprendre des textes spécialisés et les résumer ; présenter des résultats de travail.
- Comportement en situation d'apprentissage et de travail : Faire des recherches de manière ciblée ; citer correctement les sources ; développer l'esprit d'initiative et la confiance en soi.

- Capacité à s'intéresser : Être ouvert à la nouveauté ; comprendre d'autres points de vue et cultures.

En première année (semestre 1 et 2), l'objectif de l'enseignement du cours interdisciplinaire (biologie, chimie, physique) «techniques et environnement» vise à traiter, à travers des projets interdisciplinaires, des thèmes dans le domaine des sciences expérimentales et de la technique. Un accent tout particulier sera mis sur les savoir faire et les savoir être, notamment via des travaux pratiques, des recherches documentaires et des exposés, qui permettront d'approfondir différentes thématiques tout en développant l'autonomie de travail, la littératie scientifique et la collaboration.

- la mise en relation des notions fondamentales de biologie, de physique, de chimie et de géographie ;
- l'acquisition d'un vocabulaire spécifique (littératie scientifique) ;
- le développement de sa curiosité et son intérêt scientifique ;
- l'acquisition d'une méthode de travail basée sur l'observation, l'expérimentation, la recherche documentaire ; la collaboration ;
- la compréhension et l'analyse de problématiques scientifiques complexes ;
- le développement de ses capacités orales et écrites, ainsi que ses capacités d'énoncer clairement des faits scientifiques et sociétaux et de formuler son opinion ;
- la manipulation en toute sécurité du matériel de laboratoire et d'expérimentation ;
- le développement de son sens critique.

En deuxième année (semestre 3 et 4), l'objectif de l'enseignement vise à étudier les rapports entre l'espace et les sociétés qui l'habitent, l'organisent, le modifient.

En se situant, en analysant, quantifiant, qualifiant et comparant les espaces terrestres à échelles différentes, l'élève prendra conscience de son environnement et de l'évolution de celui-ci ; il saisira les interactions entre les facteurs économiques, physiques, biologiques, politiques et sociaux. En cela, il se rendra compte que l'espace est un enjeu et que la maîtrise de connaissances à son sujet lui permettra de poser son propre regard sur le monde.

Par cet enseignement, les élèves apprennent également à connaître d'autres peuples et des cultures (manière commune de sentir, d'agir et de penser) différentes des leurs. Ils pourront ainsi prendre conscience de la relativité de leurs propres valeurs et de la complexité du monde. L'enseignement de la géographie dans le cadre du cours de « techniques et environnement » contribue ainsi au développement d'une attitude de respect, de tolérance et de solidarité, et favorise l'émergence d'une conscience et d'un engagement vis-à-vis des changements planétaires que nous vivons actuellement. Elle est une expression de l'humanisme le plus large, un regard porté sur quelques-uns des aspects de la condition humaine.

Ainsi l'enseignement permet à l'élève de développer les aptitudes suivantes :

- la mise en relation des notions fondamentales en géographie (espace, localisation, flux, échelles, etc.), en lien avec les sciences naturelles (climat, ressources naturelles, biodiversité) et la diversité des cultures humaines.
- l'acquisition d'un vocabulaire spécifique (littérature scientifique) ;
- la recherche et la compréhension de documents de diverses natures (articles, statistiques, cartes, documents visuels et sonores) ;
- l'analyse d'une situation géographique complexe ;
- la mise en relation de différents éléments ;
- la construction d'une problématique par le questionnement et la formulation d'hypothèses ;
- le travail individuel et en groupe ;
- la communication d'une réflexion et d'une analyse critique, ainsi que la formation d'une opinion personnelle.

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoirs et connaissances

- découvrir les principales interactions qui existent dans les sciences expérimentales ;
- comprendre les principes, les problématiques et les méthodes propres aux sciences expérimentales et, notamment, l'interaction entre la théorie, l'expérimentation et leurs applications ;
- comprendre les liens unissant l'être humain à son environnement, les phénomènes d'échange entre les différentes parties et leurs conséquences ;
- un vocabulaire spécifique de base ;
- des concepts de base (localisation, interaction, distance, échelle, centralité, diffusion, espace)

Compétences méthodologiques, savoirs-être

- observer des états et des processus, les décrire verbalement, à l'aide de divers outils ;
- mener des expériences, les évaluer et en interpréter les résultats ;
- analyser des situations concrètes à l'aide des connaissances acquises en sciences expérimentales, et résoudre des problèmes posés ;
- examiner des hypothèses, théories et résultats personnels ou de tiers ;
- résumer de manière orale ou écrite le résultat de recherches ou d'observations ;
- rechercher les relations entre les régions, les sociétés humaines et les milieux naturels ;
- pratiquer le changement d'échelle, c'est-à-dire combiner des informations qui portent sur des espaces de tailles différentes ;

- formuler les dimensions spatiales d'un problème en cherchant une réponse aux questions qui ? quoi ? comment ? où ? pourquoi ? que faire ?
- comprendre d'autres modes de vie et d'autres types d'organisation de l'espace ;
- comprendre et d'expliquer objectivement dans leur cadre géographique les interactions entre des événements d'actualité ou de la vie courante dans leur contexte historique, économique ou juridique

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

L'élève prend conscience :

- de son intérêt vis-à-vis des sciences expérimentales ;
- de sa propre analyse des impressions émotionnelles subjectives avec des moyens scientifiques et les placer dans un cadre objectif ;
- de son attitude critique et constructive vis-à-vis des sciences expérimentales et de leurs répercussions, de son sens des responsabilités en conséquence ;
- des informations des médias sur l'environnement, les matières premières, l'énergie, la problématique des déchets, etc., et de leur analyse de façon critique en se forgeant une opinion propre ;
- des problèmes éthiques de société ;
- du développement de son sens de l'observation et de son esprit de déduction ;
- d'une attitude critique vis-à-vis des hypothèses, des modèles et des théories ;
- de son d'autocritique envers ses propres résultats ;
- de la responsabilité du/de la scientifique vis-à-vis des retombées de la science et de la technique sur la nature et la société ;
- d'une vision globale de la configuration de la Terre et des principaux ensembles physiques, économiques, politiques et humains qu'ils composent
- de sa responsabilité dans l'espace qu'il produit, quelle que soit l'échelle

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|--|---|
| 1. L'humanité en relation avec son environnement naturel (40 périodes) | | |
| 1.1 L'écosystème et les domaines environnementaux. (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre le fonctionnement des différents domaines du système terre et les interactions entre eux. s'approprier et appliquer les connaissances de base requises dans les domaines des sciences naturelles et de la technique. comprendre et décrire à l'aide d'exemples la notion d'équilibre et de déséquilibre dans ces systèmes en réseaux et l'implication de l'humain dans ces mécanismes. pouvoir utiliser et analyser de manière autonome différents documents (textes, graphiques, outils statistiques, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> Description des domaines terrestres : Atmosphère : structure et composition de l'atmosphère, importance pour les organismes vivants Lithosphère-pédosphère (sols) : description simple d'un sol (les différents strates) et formation du sol. La vie dans le sol. Les fonctions importantes du sol. Les détériorations du sol. Hydrosphère : importance de l'eau pour la vie. Rôle de l'humain dans le cycle de l'eau. Biosphère : définition du vivant ; lien du vivant avec les autres domaines environnementaux. |
| 1.2 Flux de matière : les cycles biogéochimiques (16 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les flux de matières (éléments chimiques) à travers les différents domaines terrestre. comprendre et décrire à l'aide exemples l'impact de l'humain sur ces cycles et les conséquences sur l'environnement et la santé. pouvoir utiliser et analyser de manière autonome différents documents (textes, graphiques, outils statistiques, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> Étude de quelques-uns de ces cycles (Carbone, azote, phosphore, etc.). Analyser le rôle de l'humain dans le déséquilibre de ces cycles et l'impact sur l'environnement (par exemple : pollution de l'atmosphère, des eaux et du sol, perturbation du climat ; érosion de la biodiversité, etc.) et sur la santé (par exemple : perturbateurs endocriniens, bioaccumulation, etc.) Aborder la question des solutions possibles pour remédier à ces déséquilibres (solutions techniques, comportementales, étatiques, etc.) |
| 1.3 Introduction au développement durable (4 périodes) Remarque : ce thème sera repris et développé au semestre 4 | <ul style="list-style-type: none"> comprendre l'origine de cette notion comprendre les principes de base du développement durable (agenda 2030 et les 17 objectifs). | <ul style="list-style-type: none"> Historique de la notion de développement durable. Agenda 230 et objectifs du développement durable Exemples choisis de mise en œuvre. |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>2. L'humanité en quête de solutions (40 périodes)</i> | | |
| 2.1 Énergies : défis et solutions (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> comprendre les notions de formes d'énergie, la conservation de l'énergie et les unités énergétiques. comprendre les différentes formes de production d'énergie (renouvelables, non renouvelables), leurs avantages et inconvénients, ainsi que les enjeux mondiaux qui en découlent. considérer l'impact de l'humain dans son utilisation des différentes sources d'énergie, notamment avec un regard historique et une approche tournée vers des solutions. pouvoir utiliser et analyser de manière autonome différents documents (textes, graphiques, outils statistiques, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> Introduire à la notion d'énergie, de conservation de l'énergie et les unités utilisées. Décrire les différentes formes d'énergie (chimique, thermique, mécanique, etc.) Décrire différentes sources d'énergie, leur mode de production et/ou d'extraction, ainsi que leur utilisation. Décrire l'impact de l'utilisation de ces énergies sur l'environnement et les solutions développées. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>2.2 trouver des solutions aux déséquilibres (20 périodes)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • construire des outils de réflexion et d'action pour appréhender les défis humains liés à la consommation, l'épuisement des ressources naturelles, les dégradations de l'environnement et les déséquilibres sociétaux planétaires. • analyser, à l'aide d'exemples, les effets écologiques et sociaux de l'obtention et de l'exploitation des matières premières (culture et extraction, transport, transformation, élimination). • comprendre la notion de cycle de vie du produit, d'économie circulaire, de recyclage (« cradle to cradle »), d'énergie et d'énergie grise, ainsi que les impacts environnementaux et sociaux qui y sont liés. • approfondir la notion de développement durable et de solutions durables (critères de durabilité, labels, actions gouvernementales et économiques projets citoyens, etc.). entaux et sociaux qui y sont liés. | <ul style="list-style-type: none"> • Étude de cas des différentes étapes de la vie d'un produit : l'acquisition des matières premières, le transport et la distribution, les différentes étapes de la production, l'utilisation du produit, la gestion de la fin de vie : notions de recyclage-décyclage, destruction, entreposage, valorisation, etc. • Impacts environnementaux, sociaux et sur la santé de la production de produits manufacturés. • Mesures et solutions possibles par des études de cas (par exemple : bilans écologiques, labels, décisions politiques et économiques, actions individuelles, etc.). |
|--|--|---|

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| <i>1. L'humanité en relation avec son environnement naturel (40 périodes)</i> | | |
| 1.1 Les mécanismes du climat et ses interactions avec les populations humaines (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître les mécanismes qui génèrent le climat. • pouvoir expliquer, à l'aide d'exemples, l'interdépendance (systèmes réticulés) entre les activités humaines et l'environnement au sein de systèmes complexes (CO2 et climat, polluants atmosphériques, risques naturels, etc.) • pouvoir utiliser et analyser de manière autonome différents documents (textes, graphiques, outils statistiques, etc.) et pouvoir interpréter différentes données environnementales | <ul style="list-style-type: none"> • Climatologie et météorologie élémentaire. • Les mécanismes du changement climatique. • L'influence du changement climatique sur les grands biomes terrestres. • L'adaptation des populations humaines au changement climatique (par exemple : migrations climatiques, gestion des risques naturels, gestion des ressources en eau, etc.) • Les instruments gouvernementaux (accord sur le climat, etc.), les actions économiques et citoyennes possibles dans les cadres des changements environnementaux. |
| 1.2 Les domaines environnementaux : l'exploitation de la lithosphère (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • comprendre et pouvoir analyser les interdépendances complexes entre les communautés humaines et l'exploitation des ressources naturelles. • évaluer, à l'aide d'exemples, les effets écologiques et sociaux de l'obtention et de l'exploitation des matières premières (extraction, transport, transformation, élimination, conditions de travail, etc.) • développer les capacités de lecture et d'analyse de documents complexes (articles, graphiques, cartes, images) qui aide à la formation d'une réflexion personnelle. | <ul style="list-style-type: none"> • Études de cas sur les conséquences de l'exploitation de ressources naturelles dans le cadre de la mondialisation, du développement durable, des risques naturels et de l'érosion de la biodiversité • Travailler sur des outils d'analyses et les solutions possibles (p. ex en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire, de mobilité, de système économique, de mesures politiques nationales et internationales, de mesures d'incitations, etc.) |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>1. L'être humain et son environnement (40 périodes)</i> | | |
| 1.1 Concept de développement durable, géographie du développement et géographie économique (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • maîtriser le concept de développement durable (critères écologiques, sociaux, économiques ; agendas 21, etc.). • comprendre les concepts de développement et de coopération. • pouvoir évaluer les différentes mesures politiques et économiques (labels éco, subventions, commerce équitable, etc.) dans leur contribution à la coopération et au développement durable. • comprendre et pouvoir analyser de manière globale les enjeux liés à la mondialisation et au développement durable, notamment les enjeux liés aux populations, aux ressources naturelles et à l'environnement. • pouvoir travailler avec des méthodes d'analyses diverses (empreinte écologique, bilan écologique, etc.) et comprendre les instruments nationaux et internationaux de protection de l'environnement et de développement (accord sur le climat, droit de l'environnement, convention CITES, etc.) • apprendre à rechercher des solutions personnelles et collectives, afin d'agir de manière responsable (respect de l'environnement, des peuples et des cultures) | <ul style="list-style-type: none"> • Durant ce semestre l'ensemble des savoirs-faire développés au cours des semestres 1 à 3 sera exercé pour permettre aux élèves de se construire une capacité d'analyse critique, une opinion personnelle et les moyens d'agir de manière réflexive. Pour réaliser cela, ce semestre est dédié à des études de cas visant à approfondir, dans le cadre du développement durable, des notions telles que la mondialisation, l'urbanisme et l'aménagement du territoire, la coopération et l'aide au développement, les nouveaux enjeux géostratégiques, la diversité des populations humaines, les inégalités sociétales, l'érosion de la biodiversité, etc. • Quelques exemples de thématiques : l'évolution du tourisme ; l'agriculture durable ; les peuples autochtones et la mondialisation ; les conflits liés aux ressources naturelles ; les flux et transports nationaux et internationaux ; les flux migratoires ; les défis de la pauvreté dans le monde ; la gestion des pollutions des sols, de l'eau, des océans ou de l'air ; l'empreinte écologique ; les labels ; les villes en transition ; la consommation responsable ; les politiques énergétiques ; les agrocarburants ; etc. |

Enseignement interdisciplinaire

Le cours de première année est construit comme un projet interdisciplinaire proposé par les enseignants de biologie, chimie et physique. Les thèmes abordés permettent de présenter les trois champs scientifiques en faisant ressortir l'importance de l'interdisciplinarité pour comprendre des enjeux planétaires et la responsabilité individuelle face à l'environnement.

Les programmes de 2^e et 3^e années offrent une contribution importante à l'interdisciplinarité. Ils ménagent des ponts entre les diverses disciplines des sciences naturelles et des sciences humaines.

- analyses statistiques (mathématiques)
- la longue histoire du peuplement (histoire)
- la politique énergétique en Suisse (histoire, physique, économie)
- aménagement du territoire (droit, histoire)
- protection de l'environnement, étude de la diffusion géographique des maladies, protection de l'eau (biologie)
- mesure des risques naturels, météorologie (physique, maths et biologie)
- développement des énergies (physique et économie).

TRAVAIL INTERDISCIPLINAIRE DANS LES BRANCHES (TIB)

Préambule et objectifs généraux

Le travail interdisciplinaire permet aux personnes en formation d'examiner ou de structurer un thème de manière autonome et de présenter les résultats de manière appropriée. Les élèves sont amenés à élargir ou relativiser leurs connaissances et leurs aptitudes disciplinaires et à les appliquer dans un nouveau contexte. De plus, ils apprennent à penser de manière interdisciplinaire et à appréhender des systèmes, à rechercher des informations et à se documenter de manière scientifique et à travailler seuls ou en équipe. Parallèlement à leur processus de travail, les personnes en formation s'exercent à la discussion et à la capacité à réfléchir de manière critique. Un accompagnement et un soutien spécialisés sont offerts par les enseignants en charge de ce module et assurent une bonne préparation aux tâches complexes et aux travaux autonomes exigés dans les hautes écoles spécialisées

Le travail interdisciplinaire englobe d'une part, une approche pédagogique, un Travail Interdisciplinaire dans les Branches (TIB) et d'autre part un Travail Interdisciplinaire centré sur un Projet, le TIP, réalisé lors du stage de longue durée.

Compétences transdisciplinaires

Dans le cadre du travail interdisciplinaire dans les branches, les compétences transdisciplinaires suivantes sont particulièrement exercées :

Approche méthodologique :

- se familiariser avec un thème
- formuler une problématique, une hypothèse ou esquisser la structure
- appliquer ses connaissances et ses aptitudes disciplinaires pour traiter le sujet
- utiliser ou développer une approche méthodologique appropriée pour l'évaluation et la structure

Planification et organisation de projets

- réfléchir de manière conceptuelle
- esquisser un projet dans les grandes lignes
- structurer le travail selon un calendrier
- travailler de manière autonome et persévérante
- analyser de manière critique le processus de travail et en particulier la méthodologie appliquée

Compétences sociales :

- définir les responsabilités de chacun en cas de travail en équipe
- collaborer de manière professionnelle
- apporter ses points forts et gérer les oppositions et les conflits
- collaborer de manière constructive avec les enseignants chargés du suivi
- respecter les accords passés avec ceux-ci et leur demander de l'aide si nécessaire

Recherche d'informations :

- utiliser et évaluer diverses sources d'informations
- interroger des informateurs fiables
- consigner le résultat des recherches dans le média approprié
- citer les sources correctement

Capacité de penser axée sur la durabilité :

- évaluer de manière critique ses propres valeurs et son comportement ainsi que ceux des autres
- composer avec l'incertitude caractéristique des situations non résolues
- aborder concrètement les questions sociétales et écologiques
- établir des scénarios prospectifs communs

Organisation du TIB

Les compétences à atteindre pour le TIB sont développées et évaluées au travers d'actions collaborantes ponctuelles entre les branches (par exemple travaux faisant appel à l'histoire, au français à l'économie et à la géographie dans le cadre de l'histoire littéraire et son contexte) et lors des journées thématiques. Le plan d'études comprend des suggestions afin de soutenir une approche interdisciplinaire dans chaque branche.

Le TIB couvre tous les domaines les domaines de la maturité professionnelle. Il réunit au moins 2 branches de maturité professionnelle sur des thématiques communes inspirées du plan d'études cadre et s'organise selon les formes suivantes :

- séquence d'enseignement interdisciplinaire, par exemple : français, E&S, méthodologie du travail interdisciplinaire
- mini projet, par exemple : ateliers de réalisation de sondages, interviews, expériences dans le cadre de la méthodologie du travail interdisciplinaire
- apprentissage auto-organisé, par exemple : découverte d'un contexte historique complexe, journées thématiques

Evaluation du TIB

Pour chaque TIB, les compétences transdisciplinaires ciblées de manière prioritaire devront être évaluées au moins une fois. Les prestations demandées peuvent être évaluées sous différentes formes (écrites, orales, en groupe ou de manière individuelle) et aboutissent à une note sur la base d'une grille d'évaluation commune aux branches impliquées.

Chaque TIB est assumé généralement par deux enseignants qui évaluent les prestations des élèves. Au moins 6 prestations d'élèves sont évaluées dans le cadre des trois semestres de TIB. Chacune de ces notes semestrielles est transmise à la demie.

La moyenne, arrondie à la demie, de toutes les notes semestrielles acquises dans le cadre des activités liées au TIB est prise en compte comme note école pour la MP. La note de TIB n'est pas comptabilisée pour la promotion semestrielle.

DCO B À D

Préambule et objectifs généraux

Le module DCO B à D fait partie intégrante de la formation en école. Il complète les unités d'exercices pratiques réalisées dans les branches et accompagne les élèves dans l'établissement de leur portfolio. Dans ce sens, il vise 3 objectifs :

- la coordination entre les différentes unités d'exercices pratiques notamment en matière d'évaluations et en lien avec les mandats pratiques réalisés en entreprise de pratique commerciale ;
- le soutien des élèves dans la tenue de leur portfolio ;
- l'application des objectifs relatifs au cours Finances et comptabilité selon les tableaux ci-après.

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none">• appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise)• enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme• établir des documents comptables et des mandats de paiement• vérifier des processus de paiement et en déduire des mesures d'optimisation• établir des décomptes intermédiaires et finaux de manière juridiquement conforme | <ul style="list-style-type: none">• Comprendre le bilan• Comprendre le compte de résultat• Comprendre les étapes de la comptabilité• Comprendre le journal |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|---|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) préparer des budgets, des décomptes, des relevés et des calculs et en déduire des recommandations d'action enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme établir des documents comptables et des mandats de paiement expliquer les caractéristiques principales d'une comptabilité des salaires (y compris charges sociales, décompte de salaire et déclaration de salaire) préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs utiliser les moyens auxiliaires numériques courants et les programmes d'application afin de traiter des chiffres et des données (utiliser Excel) (aussi en DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les étapes de la comptabilité Comprendre le journal |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • établir des documents comptables et des mandats de paiement • vérifier des processus de paiement et en déduire des mesures d'optimisation • établir des décomptes intermédiaires et finaux de manière juridiquement conforme | |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • préparer des budgets, des décomptes, des relevés et des calculs et en déduire des recommandations d'action • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • établir des documents comptables et des mandats de paiement • expliquer les caractéristiques principales d'une comptabilité des salaires (y compris charges sociales, décompte de salaire et déclaration de salaire) • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

DCO E – UTILISATION DES TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES DU MONDE DU TRAVAIL

Préambule et objectifs généraux

Ce module vise à transmettre une formation solide dans le domaine des technologies de l'information et de la communication. Il traite en particulier de l'utilisation approfondie du traitement de texte, des feuilles de calcul et des systèmes de communication de l'information dans le cadre de l'activité commerciale. L'élève sera aussi sensibilisé aux risques en matière de sécurité des données et à la réduction de la consommation d'énergie dans le domaine informatique. Cette formation vise par ailleurs à donner à l'élève les aptitudes nécessaires pour s'intégrer avec succès dans une économie et une société marquées par l'omniprésence des technologies informatiques, en constante évolution. Les connaissances et savoir-faire en informatique et bureautique devront être exercés de façon concrète (travail personnel ou en groupe, situations proches de la réalité, reprise de mandats, etc.).

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO E Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils expliquent les aspects essentiels et les défis liés au travail avec le nuage (cloud) • ils expliquent les étapes les plus importantes de la mise à jour des programmes d'application et des systèmes d'exploitation • ils utilisent des applications propres au domaine commercial courantes • ils utilisent diverses méthodes et outils pour rechercher des informations dans le domaine commercial et économique • ils appliquent des mesures de sécurité lors de leurs recherches sur Internet • ils identifient et définissent les données et informations importantes sur la base de simples demandes de recherche • ils vérifient la plausibilité des résultats de leurs recherches • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | <p>Utiliser le numérique pour collaborer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et planifier avec un client de messagerie • Comprendre et utiliser le cloud <p>Résoudre des problèmes liés au numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la sécurité informatique • Les mots de passe <p>Travailler avec un traitement de texte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en page simple : page et paragraphe • Mise en page simple : police et raccourcis clavier • Créer un document de qualité professionnelle • Manipulation d'éléments graphiques <p>Rechercher toute information pertinente de manière efficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet, le web et les moteurs de recherche • Les phases d'une recherche d'information • Valider une information <p>Sécuriser sa navigation Travailler avec un tableur</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement d'Excel • Un classeur de qualité professionnelle |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils utilisent des applications propres au domaine commercial courantes • ils utilisent diverses méthodes et outils pour rechercher des informations dans le domaine commercial et économique • ils appliquent des mesures de sécurité lors de leurs recherches sur Internet • ils identifient et définissent les données et informations importantes sur la base de simples demandes de recherche • ils vérifient la plausibilité des résultats de leurs recherches • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un logiciel de présentation assistée par ordinateur • Créer une présentation de qualité professionnelle • Créer des diapositives variées • Optimiser le déroulement de la présentation • Unifier l'aspect visuel de la présentation • Rechercher toute information pertinente de manière efficiente • Internet, le web et les moteurs de recherche • Les phases d'une recherche d'information • Valider une information • Sécuriser sa navigation <p>Travailler avec un tableur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement d'Excel • Un classeur de qualité professionnelle |

A la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils déduisent des mesures pour réduire la consommation d'énergie sur le lieu de travail • ils mettent en œuvre les aspects les plus importants de la conception visuelle et auditive de l'information (image, son, film) en fonction des groupes cibles • ils expliquent la structure d'un script pour les productions audio et vidéo • ils résolvent des problèmes et des tâches qui se présentent régulièrement dans l'utilisation de programmes et d'appareils numériques courants propres au domaine commercial • ils mettent à jour les programmes d'application • ils déterminent les outils numériques spécifiques à la situation pour préparer des documents et des supports d'information • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | |

A la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none">• ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants• ils résolvent des problèmes et des tâches qui se présentent régulièrement dans l'utilisation de programmes et d'appareils numériques courants propres au domaine commercial• ils mettent à jour les programmes d'application• ils déterminent les outils numériques spécifiques à la situation pour préparer des documents et des supports d'information | |

A la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none">• ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants• ils fournissent une assistance spécifique au groupe cible pour l'utilisation des logiciels et des systèmes• ils appliquent des mesures et des règlements pour la sécurité et la protection des données• ils décrivent les principaux moyens de contrôler la qualité des sources d'information• ils préparent les données et les informations de manière appropriée pour le destinataire• ils appliquent les règles du droit d'auteur et de la protection des données en toute sécurité lors de la recherche et de l'utilisation d'informations• ils élaborent des modèles pour les supports d'information et les formats de médias courants | |

A la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none">• ils fournissent une assistance spécifique au groupe cible pour l'utilisation des logiciels et des systèmes• ils appliquent des mesures et des règlements pour la sécurité et la protection des données• ils expliquent les méthodes communes d'analyse de données et de statistiques• ils préparent des statistiques et des ensembles de données et les présentent de manière adaptée au groupe cible• ils calculent et interprètent des indicateurs clés de l'entreprise• ils élaborent des modèles pour les supports d'information et les formats de médias courants• ils décrivent les principaux moyens de contrôler la qualité des sources d'information• ils préparent les données et les informations de manière appropriée pour le destinataire• ils appliquent les règles du droit d'auteur et de la protection des données en toute sécurité lors de la recherche et de l'utilisation d'informations• ils créent et présentent des contenus (textes, images, son, vidéo) dans un format courant• ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | |

EDUCATION PHYSIQUE

Préambule et objectifs généraux

L'enseignement du sport offre une plate-forme idéale pour parvenir à une compréhension globale de la santé, amener à l'éducation physique, faire goûter au plaisir du mouvement et développer un comportement social. L'objectif est l'entraînement du corps, en tant qu'organisme et moyen d'expression, ainsi que développement systématique des capacités psychomotrices et fonction des particularités et des compétences de chacun.

L'élève a la possibilité de tester ses limites personnelles et de se mesurer à d'autres dans des jeux ou des épreuves sportives. Il apprend au travers de ces expériences sportives à intégrer des normes de comportement telles que fair-play, solidarité et autodiscipline. Le sport favorise l'esprit d'équipe et la capacité de coopération, qualités requises dans la vie professionnelle actuelle.

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoir et connaissances

- connaître les règles de sécurité liées aux pratiques sportives, à l'utilisation du matériel et aux différents milieux (neige, eau...)
- connaître les principes anatomiques et physiologiques du corps humain
- apprécier le rôle de l'activité physique dans l'amélioration de la santé
- maîtriser les règles fondamentales des sports pratiqués

Compétences méthodologiques, savoir-faire

- se comporter avec fair-play et solidarité et gérer les émotions inhérentes à une activité sportive
- affiner ses capacités motrices et son aisance corporelle et se fixant des objectifs spécifiques et atteignables
- progresser en tenant compte de son niveau de compétence initiale et évaluer sa progression

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

- être conscient de l'intérêt du sport comme élément d'équilibre à la santé psychique et physique.
- s'exprimer et se faire comprendre par le corps et le mouvement
- développer la confiance en soi et l'autonomie ainsi que le respect de l'autre et la tolérance
- acquérir le sens de la responsabilité personnelle et gérer les problèmes de rivalité et d'expression

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

À la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| <i>1. domaine général</i> | | |
| 1.1 Jouer (36 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • respecter les adversaires, jouer sans arbitre et avec fair-play • découvrir et/ou approfondir un jeu de plein air • participer à des tournois interclasses ou inter-établissement | <ul style="list-style-type: none"> • Jeux extérieurs (par ex : baseball, foot, intercrosse, ultimate) : découverte des jeux et de leurs règles, application des principes tactiques et progression technique • Jeux de salle (par ex : volley, basket, tchoukball): apprendre et/ou approfondir les gestes de base. • Tournois inter-classes |
| 1.2 Vivre son corps, s'exprimer, danser (18 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • gérer les éléments d'échauffement et de récupération dans les activités et en comprendre la nécessité et l'importance • évoluer sur une musique ou un accompagnement musical dans des activités d'expression ou de condition physique | <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de relaxation : appliquer les principes de base, exécuter un répertoire d'ex adaptés à l'activité • Exécution d'une suite de mouvements en musique avec différents engins à choix (step – corde à tourner – double dutch – danse) • Renforcement : technique de respiration, programme d'exercices adaptés à son niveau initial |

À la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|---|
| <i>1. Domaine général</i> | | |
| 1.1 Se maintenir en équilibre, grimper, tourner (18 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • travailler par groupes de niveaux • gérer les notions de sécurité et de coopération • faire preuve d'autonomie et de persévérance dans la conduite d'une activité à moyen terme | <ul style="list-style-type: none"> • Familles de mouvements : Position de base I Rotations à différents engins • Jonglerie : seul ou en équipe avec différents engins |

| | | |
|---|--|---|
| 1.2 Courir, sauter, lancer (26 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • pratiquer les activités les plus variées possible ou librement choisies pour développer ses capacités athlétiques • courir régulièrement dans un effort d'endurance | <ul style="list-style-type: none"> • Test de régularité dans la course d'endurance • Sauts ou lancers : utilisation de la vidéo pour corriger et optimiser au moins une activité athlétique |
| 1.3 Plein air (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • prendre l'habitude de pratiquer des activités physiques en plein air et par tous les temps | <ul style="list-style-type: none"> • Activité transverse des points 1.1 – 2.4 |

À la fin du troisième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| 1. Domaine général | | |
| 1.1 Jouer (24 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • connaître et appliquer les bases tactiques et stratégiques des grands jeux • stimuler la perception de son corps et permettre la réalisation de transferts dans les diverses activités S'investir dans l'organisation, la préparation et la participation à des tournois et des concours internes | <ul style="list-style-type: none"> • Jeux de salle (par ex : handball, unihockey, volley, tchoukball): apprendre et/ou approfondir les mouvements de base, découvrir et utiliser les tactiques de jeu • Jeux extérieurs (par ex : baseball, intercrosse, foot, ultimate). Tournois inter- classes |
| 1.2 Vivre son corps, s'exprimer, danser (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • par la connaissance des bases de la physiologie musculaire, respecter son corps avant, pendant et après l'activité physique • savoir faire les gestes adaptés en cas de blessure sportive | <ul style="list-style-type: none"> • Combinaison d'étirements (distinguer actif et passif) et de renforcements (dos, gainage) • Présentation de groupe en musique avec ou sans engins (step, corde à tourner, chorégraphie, ...) • Programme individualisé de renforcement avec/sans engins • Découverte de la relaxation et de différents exercices de respiration • Sports de combat : découverte de quelques règles, prises et attitudes |

À la fin du quatrième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|--|
| 1. Domaine général | | |
| 1.1 Se maintenir en équilibre, grimper, tourner (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • mettre en place de façon rationnelle, sécurisée et spontanée l'organisation à la pratique de diverses activités • oser, essayer une activité inconnue, surmonter sa peur de l'agrès | <ul style="list-style-type: none"> • Enchaînement synchronisé de différents sauts avec/sans appui • Entraînement des capacités de coordination aussi avec des engins de jonglage |
| 1.2 Courir, sauter, lancer (16 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • s'engager totalement, sans retenue dans une activité • entraîner les qualités athlétiques dans des situations ludiques et diversifiées • améliorer ses performances par la connaissance des principes d'entraînement et connaître les corollaires du domaine de la santé | <ul style="list-style-type: none"> • Test d'endurance et travail de la résistance • Sauts ou lancers : rythme de l'élan |
| 1.3 Plein air (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • prendre conscience de l'environnement naturel et de ses dangers à travers les activités de plein air (montagne, forêt, eaux vives) | <ul style="list-style-type: none"> • Activité transverse des points 3.1 – 4.4 |

À la fin du cinquième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|----------------------------|--|--|
| 1. Domaine général | | |
| 1.1 Jouer (24 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • établir un bilan de son comportement, de son attitude dans le jeu et les activités collectives • trouver dans les jeux une source de bien-être social et affectif | <ul style="list-style-type: none"> • Durant ce semestre, le programme se présentera dans toute la mesure du possible sous forme d'activités à options pour des durées de 3 à 6 semaines |

| | | |
|--|---|---|
| 1.2 Vivre son corps, s'exprimer, danser (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> vivre, apprécier et expérimenter de nouvelles situations d'expression corporelles, de détente et de calme | <ul style="list-style-type: none"> Sur l'ensemble des semestres 5 et 6, tous les domaines d'activités seront proposés aux étudiants et les six éléments de la rosace des sens (se sentir bien et en forme – vivre et expérimenter – créer et interpréter – s'exercer et accomplir une performance – défier et rivaliser – s'intégrer et appartenir à un groupe) seront abordés de manière équilibrée |
|--|---|---|

À la fin du sixième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|---|--|
| <i>1. Domaine général</i> | | |
| 1.1 Se maintenir en équilibre, grimper, tourner (12 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> expérimenter de nouvelles pratiques sportives partager avec les autres ses craintes, ses difficultés, ses joies, ses succès. discuter et argumenter ses choix, aller au bout de ceux-ci | <ul style="list-style-type: none"> Durant ce semestre, le programme se présentera dans toute la mesure du possible sous forme d'activités à options pour des durées de 3 à 6 semaines Sur l'ensemble des semestres 5 et 6, tous les domaines d'activités seront proposés aux étudiants et les six éléments de la rosace des sens (se sentir bien et en forme – vivre et expérimenter – créer et interpréter – s'exercer et accomplir une performance – défier et rivaliser – s'intégrer et appartenir à un groupe) seront abordés de manière |
| 1.2 Courir, sauter, lancer (16 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> planifier, conduire et contrôler un entraînement de ses capacités aérobies sur plusieurs mois décrire et discuter les effets résultant de l'utilisation de produits dopants | |
| 1.3 Plein air (8 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> pratiquer régulièrement, pour son équilibre personnel, une activité de plein air librement choisie | |

ARTS VISUELS

Préambule et objectifs généraux

Dans un monde où les images prennent une place prépondérante, il est essentiel de donner à l'élève les moyens non seulement de lire et de décoder ces images, mais encore de pouvoir les transcrire dans une réalité dont les représentations engagent une réflexion visuelle personnalisée.

Les arts visuels en tant que langage universel amènent naturellement à une approche pluriculturelle et interdisciplinaire qu'il convient d'exploiter. L'enseignement des arts visuels doit éveiller et cultiver la sensibilité artistique et l'aptitude créative sans négliger les aspects ludiques et d'agrément. Il devrait inciter à une participation à la vie culturelle et artistique.

Le langage visuel, utilisé universellement, est témoin des différentes cultures. Dans notre société, c'est un véhicule de communication et d'expression important. Comprendre, savoir utiliser ce langage est nécessaire pour pouvoir se situer dans un environnement culturel.

L'enseignement des arts visuels doit permettre :

- d'acquérir les moyens pour développer une attitude ouverte et critique à l'égard d'un visuel conçu par l'homme (architecture, arts plastiques, graphisme, communication, photographie, cinéma, médias, moyens informatiques...) ou provenant de la nature (paysage, corps, l'infiniment grand et l'infiniment petit...);
- de stimuler la sensibilité au domaine visuel;
- d'offrir les moyens de donner un sens à un travail personnel et de comprendre l'engagement nécessaire à toute création.

Principaux objectifs atteints en fin de formation

Savoir et connaissances

- connaître théoriquement et pratiquement les éléments de base du langage plastique
- connaître et expérimenter les bases du dessin: ligne, contour, forme, valeur, texture, structure
- connaître et expérimenter les bases de la couleur: mélanges, relations, matières, valeurs
- connaître et expérimenter les bases du graphisme : composition, mise en page et typographie

Compétences méthodologiques, savoir-faire

- créer, en reliant d'une façon personnelle et appropriée, le moyen d'expression et le procédé technique
- développer ses propres compétences créatrices et expérimenter différents modes d'expression
- lire des images : déchiffrer les codes visuels, formels et iconographiques
- communiquer et présenter des idées au moyen d'images et de textes

Compétences sociales, attitudes et savoir-être

- considérer la création artistique en deux ou trois dimensions comme une forme de communication
- explorer et développer ses potentialités créatrices propres
- développer son sens critique et autocritique
- prendre conscience de l'impact de l'art sur les individus et leur quotidien
- prendre conscience de l'impact des images dans la communication
- avoir une attitude responsable personnellement et collectivement dans un "esprit d'atelier"

Objectifs spécifiques du plan d'études et contenu du programme

A la fin du premier semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|---|---|--|
| <i>Arts visuels</i> | | |
| Fondamentaux du dessin et de la palette chromatique | <ul style="list-style-type: none"> • concevoir un espace et le restituer en 2 dimensions • observer et retranscrire de manière objective et subjective un sujet perçu • connaître les différentes théories de la couleur, en maîtriser les applications en personnalisant l'expression | <ul style="list-style-type: none"> • Dessin d'observation et expression graphique • Perspective linéaire • Couleur: mélanges et cercle chromatique, contrastes, synthèse soustractive et additive |

A la fin du deuxième semestre, l'élève est capable de :

| Domaines de formation | Compétences spécifiques et objectifs | Programme, contenus et fondamentum de connaissances |
|--|--|---|
| <i>Arts visuels</i> | | |
| Approche du graphisme et des nouveaux médias | <ul style="list-style-type: none"> • lire et décoder des images • connaître les bases de la composition et de la typographie • communiquer un message à l'aide d'images et de textes • connaître les spécificités de l'image numérique | <ul style="list-style-type: none"> • Analyse d'images (codes et composition de l'image) • Notions élémentaires de composition et de mise en page (texte et/ou images) • Production et traitement de l'image numérique (photographie numérique, vidéo, graphisme d'une page Web, diffusion) |

Domaines de compétences opérationnelles (DCO) dans les branches

Les domaines de compétences opérationnelles (DCO) sont en grande partie traités dans les branches. Les tableaux ci-après sont une récapitulation des activités professionnelles travaillées durant les 3 ans.

Le programme et les contenus s'appuient les supports de la CREME.

Semestre 1

DCO B

Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|------------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | • résoudre des conflits au sein de l'équipe | • Communiquer poliment |

DCO C

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> organiser son propre travail (planifier les tâches, délais et utilisations des ressources, fixer des priorités, identifier les conséquences en cas d'écarts et prendre les mesures qui s'imposent) et optimiser sa propre organisation du travail - 114 planifier un petit événement (y compris minimiser l'impact sur l'environnement - 115 Identifier les groupes d'intérêts et leurs besoins dans des processus en entreprise et en déduire des tâches - 116 améliorer des processus en entreprise - 117 établir et documenter des plans d'organisation - 118 | <ul style="list-style-type: none"> Me situer dans l'organisation Planifier, prioriser et traiter des tâches et des délais Planifier et organiser un événement |

DCO B à D – Finances

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme | <ul style="list-style-type: none"> Comprendre le bilan Comprendre le compte de résultat Comprendre les étapes de la comptabilité Comprendre le journal |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • établir des documents comptables et des mandats de paiement • vérifier des processus de paiement et en déduire des mesures d'optimisation • établir des décomptes intermédiaires et finaux de manière juridiquement conforme | |
|--|--|--|

DCO D

Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|---|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (25 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • gérer les relations avec les clients ou les fournisseurs • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire • mener des entretiens d'information • mener des entretiens de conseil | <ul style="list-style-type: none"> • Exprimer mes souhaits et mes besoins • Parler d'avenir • S'exprimer précisément à l'écrit |

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|---|
| DCO E Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils expliquent les aspects essentiels et les défis liés au travail avec le nuage (cloud) • Ils expliquent les étapes les plus importantes de la mise à jour des programmes d'application et des systèmes d'exploitation • ils utilisent des applications propres au domaine commercial courantes • ils utilisent diverses méthodes et outils pour rechercher des informations dans le domaine commercial et économique • ils appliquent des mesures de sécurité lors de leurs recherches sur Internet • ils identifient et définissent les données et informations importantes sur la base de simples demandes de recherche • ils vérifient la plausibilité des résultats de leurs recherches • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | <p>Utiliser le numérique pour collaborer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et planifier avec un client de messagerie • Comprendre et utiliser le cloud <p>Résoudre des problèmes liés au numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la sécurité informatique • Les mots de passe <p>Travailler avec un traitement de texte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en page simple : page et paragraphe • Mise en page simple : police et raccourcis clavier • Créer un document de qualité professionnelle • Manipulation d'éléments graphiques <p>Rechercher toute information pertinente de manière efficiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet, le web et les moteurs de recherche • Les phases d'une recherche d'information • Valider une information <p>Sécuriser sa navigation Travailler avec un tableur</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement d'Excel • Un classeur de qualité professionnelle |

Semestre 2

DCO B
Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|---|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des conflits au sein de l'équipe | <ul style="list-style-type: none"> • Réussir un appel téléphonique |

DCO C

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • concevoir des structures de classement physiques et numériques – 119 • élaborer des textes, des tableaux et des présentations en fonction des groupes cibles (utiliser Word et PowerPoint) – 120 • respecter les caractéristiques de base des concepts d'identité de l'entreprise (Corporate Identity et Corporate Design) – 121 • élaborer des documents administratifs et relatifs au personnel courants – 122 • vérifier l'exactitude des documents sur les plans formel et linguistique – 123 | <ul style="list-style-type: none"> • Structurer le classement physique et numérique • En lien avec le cours Modèle d'entreprise • (plutôt Marketing – 2ème année) • Expertiser des documents relatifs au personnel |

DCO B à D – Finances

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|---|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • préparer des budgets, des décomptes, des relevés et des calculs et en déduire des recommandations d'action • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • établir des documents comptables et des mandats de paiement • expliquer les caractéristiques principales d'une comptabilité des salaires (y compris charges sociales, décompte de salaire et déclaration de salaire) • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser les moyens auxiliaires numériques courants et les programmes d'application afin de traiter des chiffres et des données (utiliser Excel) (aussi en DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les étapes de la comptabilité • Comprendre le journal |

DCO D

Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|---|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • gérer les relations avec les clients ou les fournisseurs • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire • mener des entretiens d'information • mener des entretiens de conseil | <ul style="list-style-type: none"> • Préparer une lettre commerciale • Rédiger une lettre commerciale |

Allemand ou Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire | <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les besoins des clients • Mener des entretiens d'information et de conseil |

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils utilisent des applications propres au domaine commercial courantes • ils utilisent diverses méthodes et outils pour rechercher des informations dans le domaine commercial et économique • ils appliquent des mesures de sécurité lors de leurs recherches sur Internet • ils identifient et définissent les données et informations importantes sur la base de simples demandes de recherche • ils vérifient la plausibilité des résultats de leurs recherches • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un logiciel de présentation assistée par ordinateur • Créer une présentation de qualité professionnelle • Créer des diapositives variées • Optimiser le déroulement de la présentation • Unifier l'aspect visuel de la présentation • Rechercher toute information pertinente de manière efficiente • Internet, le web et les moteurs de recherche • Les phases d'une recherche d'information • Valider une information • Sécuriser sa navigation <p>Travailler avec un tableur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement d'Excel • Un classeur de qualité professionnelle |

Semestre 3

DCO B

Allemand et Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO B – Gestion des relations au sein de l'équipe de travail (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des conflits au sein de l'équipe (introduction) • élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> • application de stratégies pour la résolution de conflits • appel téléphonique en entreprise • collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO B – Gestion des relations au sein de l'équipe de travail (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • gérer des projets (appliquer les bases de la gestion de projets, définir un environnement de travail et une structure de documentation numériques, créer des calendriers pour des projets simples ou des projets partiels, définir les instruments de suivi de l'avancement du projet et contrôler le déroulement du projet, établir des procès-verbaux et autres documents liés au projet) • rechercher des informations sur des sujets économiques actuels et fondamentaux (aussi DCO E) | |

DCO C

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • respecter les éléments centraux d'autres contrats courants (contrat d'apprentissage, contrat individuel de travail, contrat de vente mobilière, mandat simple, contrat de location, contrat de prêt, société simple, contrat d'entreprise et leasing) et d'autres bases légales • appliquer la gestion de processus (documenter les processus en entreprise, établir des calendriers pour les processus de travail, informer et instruire de manière adaptée au destinataire, analyser et optimiser des processus) | |

DCO B à D - Finances

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • établir des documents comptables et des mandats de paiement • vérifier des processus de paiement et en déduire des mesures d'optimisation • établir des décomptes intermédiaires et finaux de manière juridiquement conforme | |

DCO D
Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (25 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation, réagir aux objections de la personne en face) • mener des entretiens de vente • mener des entretiens de négociation | |

Allemand et Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|---|-----------------------|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | |

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils déduisent des mesures pour réduire la consommation d'énergie sur le lieu de travail • ils mettent en œuvre les aspects les plus importants de la conception visuelle et auditive de l'information (image, son, film) en fonction des groupes cibles • ils expliquent la structure d'un script pour les productions audio et vidéo • ils résolvent des problèmes et des tâches qui se présentent régulièrement dans l'utilisation de programmes et d'appareils numériques courants propres au domaine commercial • ils mettent à jour les programmes d'application • ils déterminent les outils numériques spécifiques à la situation pour préparer des documents et des supports d'information • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | |

Semestre 4

DCO B

Allemand et italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|---|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants (aussi DCO E) | <ul style="list-style-type: none"> appel téléphonique en entreprise collaborer dans une équipe avec des différences sociales, culturelles et générationnelles |

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> montrer l'importance de la sécurité au travail, de la protection de la santé et de la durabilité dans les processus en entreprise gérer des processus de changement en entreprise (expliquer les causes, les caractéristiques et les effets fondamentaux, effectuer des recherches sur les développements actuels dans le domaine économique et social et en déduire des effets sur l'entreprise, les activités propres au domaine commercial et le domaine d'activité, analyser sa propre gestion des changements en entreprise) | |

DCO C

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer les bases de la communication en entreprise (présenter les caractéristiques de concepts d'information et de communication de l'entreprise, de canaux de communication courants, d'activités et de stratégies de marketing, élaborer des documents de communication et de marketing analogiques et numériques courants) • utiliser Word et PowerPoint (DCO E) | |

DCO B à D - Finances

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • préparer des budgets, des décomptes, des relevés et des calculs et en déduire des recommandations d'action • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • établir des documents comptables et des mandats de paiement • expliquer les caractéristiques principales d'une comptabilité des salaires (y compris charges sociales, décompte de salaire et déclaration de salaire) • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

DCO D

Français

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (15 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation, réagir aux objections de la personne en face) • mener des entretiens de vente • mener des entretiens de négociation | |

Allemand et Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer et travailler au sein d'équipes interculturelles (appliquer les bases de la communication et de la collaboration interculturelles, analyser ses propres valeurs sociales, culturelles et générationnelles) • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> • se présenter et savoir parler de son propre travail • communiquer avec les collègues de façon appropriée • comprendre et décrire des événements passés et commencer à gérer des événements qui auront lieu dans le futur |

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none">• ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants• ils résolvent des problèmes et des tâches qui se présentent régulièrement dans l'utilisation de programmes et d'appareils numériques courants propres au domaine commercial• ils mettent à jour les programmes d'application• ils déterminent les outils numériques spécifiques à la situation pour préparer des documents et des supports d'information | |

Semestre 5

DCO B

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • décrire les rapports d'économie générale et les développements globaux dans la société (contexte économique, principes de l'économie de marché, développement conjoncturel, politique économique, monétaire et financière, politique sociale et du marché du travail) • identifier les aspects et les thèmes de l'éthique, de la morale, de la technologie, de l'écologie, de la durabilité et du droit dans des thématiques économiques actuelles et les intégrer dans les discussions économiques spécialisées • évaluer les effets de l'évolution de l'économie et de la politique économique sur une entreprise | |

DCO C

DCO B à D

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) • enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur • déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs • utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

DCO D

Allemand et Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) • communiquer avec des groupes d'intérêts internes et externes (planifier et mettre en œuvre des procédures et des formes de communication appropriées en matière de communication orale, écrite et numérique; présenter les demandes sur différents canaux de manière adaptée au desti-nataire; communiquer des contenus techniques et spécialisés exigeants d'informations adaptées au groupe cible) | <ul style="list-style-type: none"> • parler d'événements au passé sur le lieu du travail • savoir planifier et organiser • résoudre des tâches plus complexes liées au travail en entreprise qui comprennent des compétences orales et écrites et qui mettent en œuvre les différentes manières de présentation/communication en entreprise |

Anglais

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer poliment dans le cadre professionnel • noter systématiquement les demandes des clients ou des fournisseurs, fournir les premiers renseignements et assurer le traitement ultérieur nécessaire | <ul style="list-style-type: none"> • se présenter et savoir parler de son propre travail • communiquer avec les collègues de façon appropriée • comprendre et décrire des événements passés et commencer à gérer des événements qui auront lieu dans le futur |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • communiquer avec des groupes d'intérêts internes et externes (planifier et mettre en œuvre des procédures et des formes de communication appropriées en matière de communication orale, écrite et numérique; présenter les demandes sur différents canaux de manière adaptée au destinataire; communiquer des contenus techniques et spécialisés exigeants sous forme d'informations adaptées au groupe cible) | <ul style="list-style-type: none"> • résoudre des tâches plus complexes liées au travail en entreprise qui comprennent des compétences orales et écrites et qui mettent en œuvre les différentes manières de présentation/communication en entreprise |
|--|--|--|

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|---|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants • ils fournissent une assistance spécifique au groupe cible pour l'utilisation des logiciels et des systèmes • ils appliquent des mesures et des règlements pour la sécurité et la protection des données • ils décrivent les principaux moyens de contrôler la qualité des sources d'information • ils préparent les données et les informations de manière appropriée pour le destinataire • ils appliquent les règles du droit d'auteur et de la protection des données en toute sécurité lors de la recherche et de l'utilisation d'informations • ils élaborent des modèles pour les supports d'information et les formats de médias courants | |

Semestre 6

DCO B

Economie et droit

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO B – Interaction dans un milieu de travail interconnecté (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> développer la communication (analyser sa propre communication axée sur le groupe cible et en déduire des mesures d'amélioration, effectuer des recherches sur les développements dans le domaine de la communication) (DCO C) utiliser Word et PowerPoint (DCO E) | |

DCO C

DCO B à D

| Domaines de formation | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO C – Coordination des processus de travail en entreprise (10 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> appliquer de manière juridiquement conforme les bases de la comptabilité financière et de l'entreprise (compte de résultats, bilan, recettes et dépenses, comptabilité créditeurs et débiteurs, investissements, liquidités, comptabilité de la marge sur coût variable, fiche comptable de l'entreprise) enregistrer des transactions commerciales de manière juridiquement conforme préparer les comptes annuels conformément au droit en vigueur déterminer et interpréter les écarts entre le budget et les chiffres effectifs utiliser Excel (aussi en DCO E) | |

DCO D

Allemand et Italien

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|---|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> mise en situation pratique avec des conversations téléphoniques ou des jeux de rôle client/entreprise présentations orales qui incluent les champs lexicaux typiques du commerce (business) |

Anglais

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|--|
| DCO D – Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs (suite) (20 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> communiquer de manière valorisante et orientée vers le client (écouter activement, clarifier les besoins à l'aide de techniques d'interrogation courantes, mener des entretiens, interpréter des signaux non verbaux, établir un climat de confiance, convaincre à l'aide de techniques d'argumentation, utiliser d'autres techniques d'entretien courantes, communiquer par le biais des canaux habituels) communiquer dans le cadre d'entretiens de vente et de négociation (utiliser les techniques d'entretien et de vente courantes, procéder à une évaluation complète des besoins, communiquer de manière ciblée, utiliser différentes techniques de présentation) | <ul style="list-style-type: none"> parler d'événements au passé sur le lieu du travail savoir planifier et organiser mise en situation pratique avec des conversations téléphoniques ou des jeux de rôle client/entreprise présentations orales qui incluent les champs lexicaux typiques du commerce (business) |

DCO E

| Domaines de compétences opérationnelles | Activités professionnelles | Programme et contenus |
|--|--|-----------------------|
| DCO E – Utilisation des technologies numériques du monde du travail (40 périodes) | <ul style="list-style-type: none"> • ils fournissent une assistance spécifique au groupe cible pour l'utilisation des logiciels et des systèmes • ils appliquent des mesures et des règlements pour la sécurité et la protection des données • ils expliquent les méthodes communes d'analyse de données et de statistiques • ils préparent des statistiques et des ensembles de données et les présentent de manière adaptée au groupe cible • ils calculent et interprètent des indicateurs clés de l'entreprise • ils élaborent des modèles pour les supports d'information et les formats de médias courants • ils décrivent les principaux moyens de contrôler la qualité des sources d'information • ils préparent les données et les informations de manière appropriée pour le destinataire • ils appliquent les règles du droit d'auteur et de la protection des données en toute sécurité lors de la recherche et de l'utilisation d'informations • ils créent et présentent des contenus (textes, images, son, vidéo) dans un format courant • ils créent un projet de conception pour divers documents et supports d'information en utilisant des programmes d'application courants | |