



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la formation professionnelle SFP
Amt für Berufsbildung BBA

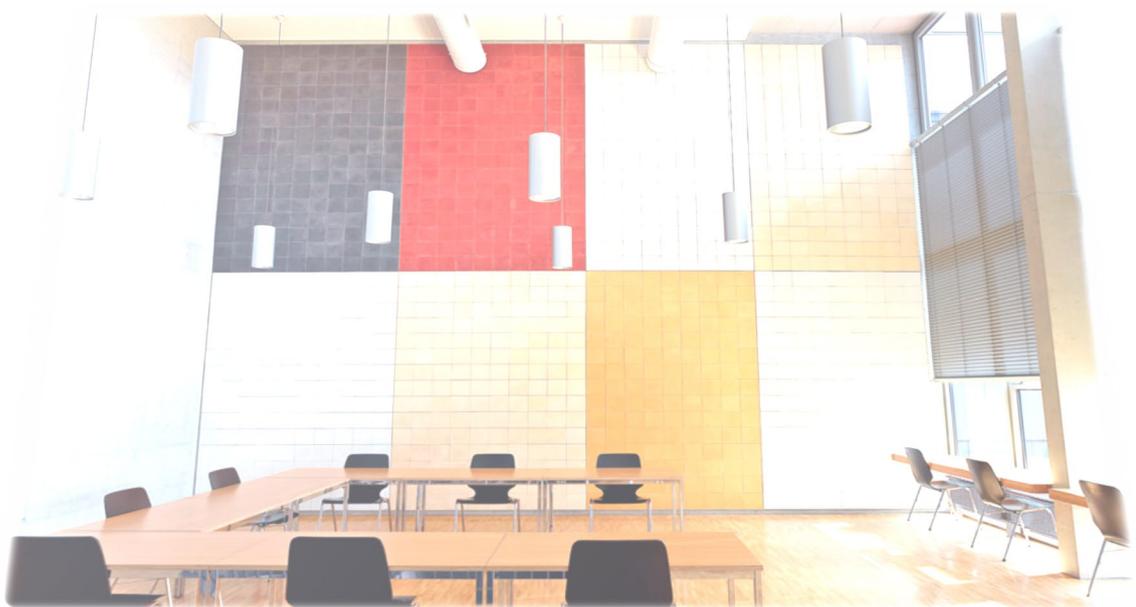
Conférence des directeurs et directrices des centres de
formation professionnelle – CD-CFP

Derrière-les-Remparts 1, 1700 Fribourg

T +41 26 305 25 00
www.fr.ch/sfp

Plan d'études des écoles cantonales pour l'enseignement de la culture générale

(PEEC eCG Fribourg)



VERSION 4.0

01.09.2022

Seule la version originale électronique du SFP fait foi

Bases légales :

- > Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)
- > Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr)
- > Ordonnance de l'OFFT concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (OCMCG) du 27 avril 2006
- > Plan d'étude cadre (PEC) pour l'enseignement de la culture générale du 27 avril 2006
- > Ordonnances sur la formation professionnelle initiale
- > Loi du 13 décembre 2007 sur la formation professionnelle (LFP)
- > Règlement du 23 mars 2010 sur la formation professionnelle (RFP)

Documents de référence :

- > Guides du TPA (FPI de 3-4 ans) ou Guide du PAC (FPI de 2 ans) des écoles professionnelles
- > Courrier de l'OFFT / de la CSFP du 9 mai 2008 sur la manière d'arrondir la note d'expérience dans le domaine de qualification « culture générale » (en annexe)

Editeur :

Service de la formation professionnelle
Derrière-les-Remparts 1
1700 Fribourg

Auteur :

Commission PEEC eCG 2006

Fribourg, le 12 octobre 2022



Christophe Nydegger
Service de la formation professionnelle SFP
Chef de service



Léonie Sudan
Conférence des directeurs des centres de
formation professionnelle CD-CFP
Présidente

Table des matières

A. Introduction	5
1. PEC et PEEC.....	5
2. Organisation générale et responsabilités.....	5
3. Définition de l'enseignement de la Culture Générale.....	5
3.1. Références générales.....	5
3.2. Concept.....	5
4. Finalités et objectifs généraux de l'enseignement de la Culture Générale	6
4.1. Finalités.....	6
4.2. Objectifs généraux.....	6
B. Organisation de l'enseignement de la Culture Générale	7
1. Champ d'application	7
2. Offres de formation	7
2.1. Formation professionnelle initiale avec une formation formelle	7
2.2. Formation professionnelle initiale avec formation non formelle	7
3. Durée et dotation horaire	7
3.1. Dans les formations professionnelles initiales avec une formation formelle	7
3.2. Dans la formation professionnelle initiale avec une formation non formelle	8
4. Domaines.....	8
5. Procédure de qualification	8
5.1. Note finale	8
5.2. Note d'école	9
5.3. Travail personnel d'approfondissement (TPA) et Portfolio d'activités (PAC)	10
5.4. Examen final.....	14
5.5. Résumé concernant la procédure de qualification	15
5.6. Répétition	15
5.7. Dispenses.....	16
5.8. Candidats selon l'art. 32 OFPr.....	16
5.9. Validation des acquis de l'expérience	17
5.10. Interruption de la formation en maturité professionnelle (selon ordonnance OFFT)	17
5.11. Changements durant la formation.....	17
5.12. Organisation de la procédure de qualification	17
5.13. Assurance qualité	18
5.14. Réclamations et recours	18
C. Partie didactique.....	19
1. Introduction	19
1.1. Généralités	19
1.2. Concept didactique et pédagogique.....	19
1.3. Promotion des compétences	20
2. Le domaine Langue et communication dans le PEEC.....	20
2.1. En général.....	20
2.2. Niveaux attendus.....	21
3. Descriptif de branches pour la formation en 3 et 4 ans (CFC).....	24

3.1.	Répartition des thèmes selon les années d'apprentissage / les écoles	24
3.2.	Thèmes et objectifs de formation	25
4.	Descriptif de branches pour la formation en 2 ans (AFP)	37
4.1.	Répartition des thèmes selon les années d'apprentissage / les écoles	37
4.2.	Thèmes et objectifs de formation	38
5.	Descriptif de branches pour la formation modulaire pour adultes (CFC)	45
5.1.	Objectifs communs à tous les modules.....	45
5.2.	Modules et objectifs de formation	45
D.	Annexes	50
1.	Concept fribourgeois pour la validation des acquis en matière de culture générale	
	50	
1.1.	Concept.....	50
1.2.	Processus.....	50
1.3.	Blocs de compétences.....	52
2.	Arrondi de la note d'expérience en culture générale.....	53

A. Introduction

Dans un but de simplification, le texte ci-après utilisera le masculin générique incluant de facto le féminin.

1. PEC et PEEC

L'enseignement de la Culture Générale (eCG) fait partie intégrante de toute formation professionnelle initiale. Selon l'art. 15 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle, elle constitue l'une des composantes des branches théoriques de ce type de formation.

Les conditions minimales cadrant l'eCG sont fixées dans les ordonnances de formation et dans le Plan d'Etudes Cadre (PEC) y afférent. Les finalités et objectifs généraux, les domaines de compétences, les principes pédagogiques, les grandes lignes de la procédure de qualification, de même que les conditions de concrétisation des points précédents sont définis dans ces documents. Le Plan d'Etude des Ecoles Cantonales pour l'enseignement de la Culture Générale (PEEC eCG) concrétise ces directives au plan cantonal et assure la cohérence et l'harmonisation entre les différentes écoles – y compris les écoles subventionnées – dans le canton de Fribourg.

2. Organisation générale et responsabilités

La responsabilité du Service de la formation professionnelle (SFP) est engagée pour les points A, B et D du présent PEEC.

La responsabilité de la Conférence des directeurs des centres de formation professionnelle (CD-CFP) est engagée pour le point C, ainsi que pour les rubriques des points A et B qui lui incombent. Elle assure également la collaboration avec les écoles professionnelles hors CD-CFP (IAG, instituts spécialisés, etc.).

3. Définition de l'enseignement de la Culture Générale

L'enseignement de la Culture Générale vise la mise en œuvre, l'accroissement et l'optimisation de compétences sur trois axes : personnel, professionnel et social.

3.1. Références générales

L'enseignement de la Culture Générale fait référence à la littérature, aux sciences, aux arts et à la philosophie. Il implique un savoir et un méta-savoir¹, situés dans un contexte historique et géographique, dans une culture donnée.

3.2. Concept

L'enseignement de la Culture Générale est structuré de manière transdisciplinaire², permettant l'étude de situations concrètes : 8 aspects (culture, droit, écologie, économie, éthique, identité et socialisation, politique, technologie) servent d'éclairages aux thèmes abordés. En filigrane sont travaillées les compétences linguistiques et de communication nécessaires à la bonne compréhension et au traitement de la situation étudiée.

¹ Connaissances données et réflexion sur la manière de les acquérir et de les utiliser

² La transdisciplinarité a pour objectif la compréhension de la complexité du monde moderne et présent (J. Piaget, 1970). Elle se distance de l'interdisciplinarité et de la pluridisciplinarité en ce sens qu'elle déborde les disciplines d'une part, mais surtout d'autre part que sa finalité ne reste pas inscrite dans la recherche disciplinaire proprement dite.

4. Finalités et objectifs généraux de l'enseignement de la Culture Générale

4.1. Finalités

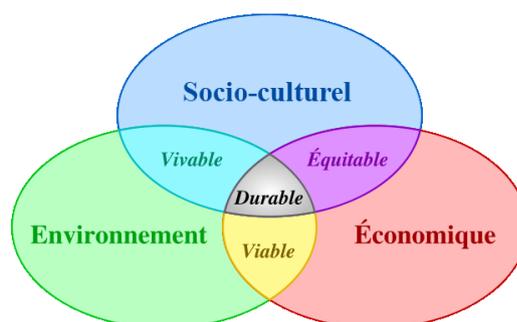
L'enseignement de la Culture Générale vise :

- > le développement de la personne ;
- > le développement de la capacité à évoluer dans la vie de manière autonome et responsable ;
- > le développement de la capacité et de l'envie d'apprendre ;
- > le développement de la capacité à s'intégrer dans notre société, notamment dans la vie active, et à s'ouvrir au monde ;
- > le développement de l'approche globale.

4.2. Objectifs généraux

L'enseignement de la Culture Générale vise les objectifs généraux suivants³ :

- > L'acquisition de connaissances et de savoirs (apprendre à connaître, apprendre à apprendre) ;
- > L'acquisition de savoir-faire (apprendre à faire) :
 - > développement des stratégies – cognitives et métacognitives⁴ – d'apprentissage, d'autocontrôle et d'examen ;
- > L'acquisition de savoir-être (apprendre à être) :
 - > attitudes au travail,
 - > sens de la communication,
 - > travail en équipe,
 - > esprit d'initiative et de responsabilité,
 - > sens critique ;
- > L'acquisition de compétences sociales (apprendre à vivre ensemble) :
 - > prise de conscience du contexte socio-culturel – historique et géographique – dans lequel les personnes en formation évoluent ;
 - > promotion de l'égalité des chances pour les personnes en formation des deux genres dont le parcours scolaire et le vécu culturel sont différents ;
 - > développement de connaissances économiques, environnementales et socio-culturelles qui rendent les personnes en formation capables de contribuer au développement durable.



Source : www.wikipedia.fr

³ Tiré des « Quatre piliers de l'éducation » proposés par la Commission Delors à l'UNESCO
⁴ Connaissances données et réflexion sur la manière de les acquérir et de les utiliser

B. Organisation de l'enseignement de la Culture Générale

1. Champ d'application

En cas de besoins particuliers spécifiés dans les ordonnances sur la formation professionnelle initiale spécifiques à chaque profession, il peut être dérogé au présent PEEC eCG.

2. Offres de formation

Le canton de Fribourg dispense un enseignement de la culture générale selon deux voies :

2.1. Formation professionnelle initiale avec une formation formelle

- > Formation professionnelle initiale de 2 ans avec attestation fédérale (AFP)
- > Formation professionnelle initiale de 3 ou 4 ans avec certificat fédéral de capacité (CFC)
- > Formation professionnelle initiale raccourcie avec certificat fédéral de capacité (CFC)

2.2. Formation professionnelle initiale avec formation non formelle

- > Formation modulaire de culture générale pour adultes

2.2.1. Principes généraux

- > Les personnes adultes domiciliées dans le canton de Fribourg ou autorisées par leur canton de domicile à effectuer une formation par le biais de l'art. 32 OFPr dans le canton de Fribourg, peuvent s'inscrire à cette formation.
- > Cette formation se déroule, en principe, en amont d'une formation professionnelle initiale avec une formation formelle ou non formelle.
- > La réussite de la formation modulaire pour adultes aboutit à une attestation cantonale en culture générale de niveau CFC.
- > La procédure de qualification est équivalente aux exigences de la formation professionnelle initiale en 3 ou 4 ans.

Les candidats selon l'art. 32 OFPr ont le choix de suivre un enseignement de culture générale par voie de formation professionnelle initiale avec formation formelle ou non formelle.

3. Durée et dotation horaire

3.1. Dans les formations professionnelles initiales avec une formation formelle

La dotation horaire est la suivante :

- > au moins 240 leçons dans la formation professionnelle initiale de deux ans (AFP);
- > au moins 360 leçons dans la formation professionnelle initiale de trois ans (CFC);
- > au moins 480 leçons dans la formation professionnelle initiale de quatre ans (CFC).

Toute modification du nombre d'leçons doit faire l'objet d'une demande argumentée auprès du SFP.

L'enseignement de la Culture Générale est dispensé à raison de 3 leçons hebdomadaires, durant toute la durée de la formation professionnelle initiale.

Dans la mesure du possible, cet enseignement doit être dispensé par blocs de 2 leçons consécutives au minimum.

A titre exceptionnel, l'enseignement de la Culture Générale peut être réparti différemment, uniquement dans les cas suivants :

- > école et stage / phase industrielle
- > formation dégressive / progressive ;
- > formation par cours-blocs;
- > formation modulaire avec contrat d'apprentissage ;
- > formation professionnelle spécialisée

3.2. Dans la formation professionnelle initiale avec une formation non formelle

La dotation horaire pour la formation modulaire pour adultes est de 160 leçons dont 124 leçons en présentiel.

Cette formation s'étend en principe sur une année scolaire, à raison de 4 leçons hebdomadaires.

4. Domaines

L'enseignement de la Culture Générale est constitué de deux domaines d'apprentissage : « Société » et « Langue et communication ».

5. Procédure de qualification

5.1. Note finale

5.1.1. Formation professionnelle initiale en 2 ans

La note finale de Culture Générale est constituée par la moyenne arrondie au dixième de :

- > la note d'école (arrondie à la demi-note) ;
- > la note du Portfolio d'activités (PAC) (arrondie à la demi-note).

5.1.2. Formation professionnelle initiale en 3 ou 4 ans

La note finale de Culture Générale est constituée par la moyenne arrondie au dixième de :

- > la note d'école (arrondie à la demi-note) ;
- > la note du TPA (arrondie à la demi-note) ;
- > la note de l'examen final (arrondie à la demi-note).

5.1.3. Formation modulaire pour adultes

La note finale de Culture Générale est constituée par la moyenne arrondie au dixième de :

- > la note du TPA (arrondie à la demi-note) ;
- > la note de l'examen final (arrondie à la demi-note).

5.2. Note d'école

5.2.1. Nombre minimum de notes

Dans les formations professionnelles initiales avec une formation formelle, chaque personne en formation doit obtenir trois notes par semestre et par domaine.

Durant l'année terminale, en raison de la réalisation du TPA (FPI de 3-4 ans) et du PAC (FPI de 2 ans), seules trois notes par domaine sont exigées pour l'année entière. Chaque épreuve peut être notée dans les deux domaines.

5.2.2. Méthode de calcul

La note d'école est constituée par la moyenne des notes semestrielles obtenues dans chacun des domaines Société et Langue et Communication (arrondie à la demi-note). Les notes semestrielles des deux domaines sont additionnées selon les exemples ci-dessous.

Les notes semestrielles obtenues dès le début de la formation sont prises en compte, sous réserve de l'article 4.6.

Exemples :

Formation initiale de 2 ans - Semestre:	1	2	3/4					Somme des notes	
Société	4.5	4.5	4.5					13.5	
Langue et communication	5.0	4.5	5.0					14.5	Note au 1/2
Somme								28.0	4.5

Apprentissage de 3 ans - Semestre:	1	2	3	4	5/6			Somme des notes	
Société	4.5	4.5	4.5	5.0	5.0			23.5	
Langue et communication	5.0	4.5	5.0	5.0	5.0			24.5	Note au 1/2
Somme								48.0	5.0

Apprentissage de 4 ans - Semestre:	1	2	3	4	5	6	7/8	Somme des notes	
Société	4.5	4.5	4.5	5.0	5.0	4.5	4.5	32.5	
Langue et communication	5.0	4.5	5.0	5.0	5.0	4.0	4.5	33.0	Note au 1/2
Somme								65.5	4.5

5.3. Travail personnel d'approfondissement (TPA) et Portfolio d'activités (PAC)

5.3.1. Organisation

L'organisation du TPA (FPI de 3-4 ans) ainsi que du PAC (FPI de 2 ans) est régie par les Dispositions d'exécutions relatives à la réalisation du travail personnel d'approfondissement et du Portfolio d'activités (pt. 5.3.3) ainsi que par le Guide du TPA spécifique aux différentes écoles et le Guide du PAC. Ces guides spécifiques sont destinés aux personnes en formation.

L'enseignant eCG encadre et accompagne les personnes en formation dans la réalisation de leur TPA ou de leur PAC.

5.3.2. Durée

Dans les formations professionnelles initiales avec une formation formelle, la durée consacrée au PAC, dans le cadre des cours d'eCG, est comprise entre 32 et 36 leçons dans les formations initiales de 2 ans, tandis que celle consacrée au TPA est comprise entre 36 et 45 leçons dans les formations initiales de 3 et 4 ans.

Dans la formation modulaire pour adultes, cette durée est constituée de 4 leçons d'introduction et de trois entretiens obligatoires.

5.3.3. Dispositions d'exécution relatives à la réalisation du travail personnel d'approfondissement (TPA) et du Portfolio d'activités (PAC) en Culture Générale

Les présentes dispositions, ainsi que l'article 5.14 (Réclamations et recours), doivent être intégrés au Guide du TPA ainsi qu'au Guide du PAC.

Principe

Article premier

¹ Toute personne en formation doit réaliser un travail personnel d'approfondissement (TPA) (FPI de 3-4 ans) ou un Portfolio d'activités (PAC) (FPI de 2 ans) durant sa dernière année de formation.

² Dans le cadre de la formation professionnelle initiale (FPI) de 2 ans, si une personne en formation ne dépose pas l'ensemble des travaux du PAC (quatre au total), la qualification exigée pour l'achèvement de la formation professionnelle initiale dans le domaine de la Culture Générale n'est pas remplie et doit donc être répétée lors de la prochaine session d'examen dans ce domaine.

³ Dans le cadre de la FPI de 3 ou 4 ans, une personne en formation n'est pas admise à l'examen final de culture générale si elle ne dépose pas de TPA. En conséquence, la qualification exigée pour l'achèvement de la formation professionnelle initiale dans le domaine de la Culture Générale n'est pas remplie et doit donc être répétée lors de la prochaine session d'examen dans ce domaine.

Définition

Art. 2

¹ Le TPA ou le PAC est un travail / une série de travaux qui vise / visent à faire appliquer aux personnes en formation les compétences acquises durant les cours consacrés à l'enseignement de la Culture Générale.

² Le TPA comprend la rédaction d'un document écrit – résultat d'une recherche approfondie – et sa présentation orale. Dans des cas particuliers, le document écrit peut être remplacé par une production tangible définie par le Guide du TPA.

³ Le PAC comprend la réalisation, dans l'ordre précisé ci-dessous, de quatre activités impliquant différentes formes de travail exigées, ainsi que la présentation orale de deux d'entre elles :

- a) Présentation / interview d'une personnalité inspirante (dossier écrit informatisé)
- b) Travail de recherche (dossier écrit informatisé)
- c) Cycle de vie d'un produit (Poster A3)
- d) Présentation d'un film, d'une série ou d'un livre (Vidéo)

Choix du /
des sujet(s)

Art. 3

¹ La personne en formation choisit son sujet / ses sujets dans un cadre permettant un développement analytique.

² La personne en formation doit en particulier établir des liens avec deux aspects (FPI de 2 ans) ou trois aspects (FPI de 3 et 4 ans) extraits du PEC.

³ L'enseignant eCG exerce un droit de regard sur le(s) sujet(s) et les aspects choisis par la personne en formation. Il peut accepter, à titre exceptionnel, des aspects différents de ceux présents dans le PEC.

⁴ En cas de désaccord entre la personne en formation et son enseignant eCG sur le(s) sujet(s) choisi(s) ou le projet de TPA à mettre en œuvre, il appartient à la direction de l'école de trancher le différend.

Guide du TPA et Guide du
PAC **Art. 4**

¹ Dans le cadre de la FPI de 3 ou 4 ans, l'enseignant eCG remet formellement le Guide du TPA à la personne en formation.

² Dans le cadre de la FPI de 2 ans, l'enseignant eCG remet formellement un Guide général à la personne en formation. Ce dernier sera complété au fur et à mesure, le moment venu, par les diverses consignes, échéancier détaillé et grilles d'évaluation de chaque activité du PAC.

³ La personne en formation doit respecter les directives contenues dans le Guide du TPA ou dans le Guide du PAC.

Lieu de travail **Art. 5**

¹ Dans les formations professionnelles initiales avec une formation formelle, la personne en formation peut, avec l'accord de l'enseignant eCG, être dispensée des heures de cours de Culture Générale pour organiser ses recherches dans des centres de ressources, bibliothèques, musées, entreprises, etc., pour procéder à un entretien, des recherches ou autre.

² Dans la formation modulaire pour adultes, la personne en formation élabore son TPA de manière autonome en dehors des périodes d'enseignement.

Responsabilité **Art. 6**

Les personnes en formation sont responsables de leur comportement aussi bien lors de leurs déplacements que dans les endroits qu'elles fréquentent ainsi que dans la salle de classe pendant l'absence de l'enseignant eCG. Les principes qui régissent le bon fonctionnement des écoles sont applicables. Chaque personne en formation étant couverte obligatoirement par une assurance accidents, les enseignants et la Direction de l'école déclinent toute responsabilité en cas de problèmes.

Planification Art. 7

¹ La planification et les délais sont prévus dans le Guide du TPA ainsi que dans le Guide du PAC. Ceux-ci doivent être impérativement respectés par les personnes en formation et les enseignants.

² L'enseignant eCG décide de l'organisation et adapte le temps consacré à la réalisation du TPA et du PAC en fonction de la planification choisie, tout en respectant les délais prévus dans le Guide du TPA ainsi que dans le Guide du PAC.

Critères d'acceptation du TPA et du PAC Art. 8

¹ Pour être considéré comme déposé, un TPA doit comprendre au moins une page de garde, une table des matières, une introduction, une partie de développement, une conclusion, une bibliographie.

² Si l'article 2.2 est appliqué, les critères d'acceptation du TPA sont définis par l'enseignant eCG et soumis au responsable cantonal de Culture Générale CFC.

³ Pour être considérée comme déposée, toute activité du PAC doit respecter la forme de travail exigée ainsi que les principaux critères

⁴ L'école remet un reçu à l'auteur du TPA et le consigne.

⁵ L'école remet un reçu pour chaque activité du PAC à l'auteur et les consigne.

Remise hors délai Art. 9

¹ En cas de remise hors délai, le TPA est considéré comme non déposé. Restent réservés les cas de force majeure.

² Si tous les travaux du PAC n'ont pas été déposés avant l'échéance finale du dernier travail (4ème activité), l'ensemble du PAC est considéré comme non déposé. Restent réservés les cas de force majeure.

³ Si le TPA ou l'un des travaux du PAC est non déposé, l'école en informe formellement l'auteur et son entreprise formatrice.

Evaluation Art. 10

¹ Sont évalués le(s) processus d'élaboration, le(s) produit(s) final/-aux et la présentation du TPA et la présentation de l'ensemble des travaux du PAC.

² La note du PAC est établie selon l'ensemble des Grilles d'évaluation ajoutées au fur et à mesure, lors de l'entame de chacun des quatre travaux, au Guide du PAC, arrondie à la demi-note.

³ La répartition des points dans la Grille d'évaluation du TPA ainsi que dans les Grilles d'évaluation du Portfolio d'activités doit respecter les proportions suivantes : processus d'élaboration 20%, produit(s) final/-aux 50%, présentation orale 30%.

Evaluation de l'élaboration Art. 11

¹ L'enseignant eCG encadre et accompagne la personne en formation.

² Le(s) processus d'élaboration est / sont évalué(s) par l'enseignant eCG lors d'entretiens avec la personne en formation, en fonction des critères suivants :

- > l'implication individuelle ;
- > la méthode de travail ;
- > la recherche de documentation ;
- > la réflexion dans le choix des aspects à développer ;
- > le respect d'un échéancier.

³ Dans le cadre du TPA, l'enseignant établit pour chaque entretien un procès-verbal signé par l'enseignant et la personne en formation, selon les directives fixées dans le Guide du TPA.

Evaluation du / Art. 12

des produit(s) final/-aux ¹ Le(s) produit(s) final/-aux est / sont évalué(s) dans les deux domaines Société et Langue et Communication.

² Les règles concernant la dimension du / des produit(s) final/-aux (nombre de caractères minimaux, nombre de pages, etc.) sont spécifiées dans le Guide du TPA ainsi que dans les divers documents remis en annexe, au fur et à mesure, au Guide du PAC.

³ Le(s) produit(s) final/-aux ne peut / peuvent pas être basé(s) uniquement sur la compilation de documents. Il / Ils doit / doivent comporter des apports personnels, sous la forme, par exemple, d'enquête, d'interview ou de compte rendu personnels.

⁴ Tout produit final qui ne respecterait pas les deux critères mentionnés en 12.2 et 12.3 sera considéré comme insuffisant. (<60% des points attribué à cette partie).

⁵ La personne en formation a l'obligation de respecter le droit d'auteur en suivant les consignes mentionnées dans le Guide du TPA ainsi que dans le Guide du PAC.

⁶ Dans le cadre du TPA, le produit final comprend, en dernière page, une déclaration sur l'honneur de la personne en formation spécifiant son respect du droit d'auteur.

Evaluation de Art. 13

la présentation orale ¹ La présentation orale est évaluée dans les deux domaines Société et Langue et Communication.

² La présentation orale dure 15 minutes (présentation et questionnement) et s'effectue devant l'enseignant eCG de la personne en formation et un expert agréé par la direction de l'école. La présentation n'est pas publique. Pour le PAC, la personne en formation choisit, d'entente avec son enseignant, deux activités à présenter parmi les quatre réalisées.

³ La personne en formation qui ne se présente pas à la séance de présentation orale n'obtient aucun point pour cette présentation, sous réserve des cas de force majeure.

Communication Art. 14

de la note La note est communiquée par écrit à la personne, au terme de sa formation. S'agissant d'une note de position de la culture générale, celle-ci ne donne aucune indication sur la note de branche et ne peut faire l'objet d'une réclamation qu'au moment où le résultat final de la procédure de qualification globale est communiqué.

Fraude et Art. 15 (selon RFP – art. 58)

Plagiat ¹ En cas de constatation de fraude ou de plagiat lors d'une procédure de qualification, la personne chargée de la surveillance ou de la correction de l'épreuve établit, à l'intention de la commission de qualification concernée (ici la direction de l'école), un rapport écrit dans lequel est consigné l'incident.

² Sur préavis de la commission, le Service de la formation professionnelle peut invalider l'épreuve de la personne candidate en lui attribuant la note 1.

5.4. Examen final

5.4.1. Organisation

L'examen final doit être passé par écrit. Il est préparé par les enseignants de Culture Générale. L'examen doit porter sur les deux domaines Société (50%) et Langue et communication (50%). Un examen spécifique est préparé pour chaque durée de formation (FPI 3/4 ans) et pour la formation modulaire pour adultes.

5.4.2. Durée

L'examen final dure 135 minutes. Il porte sur les connaissances et les compétences acquises par les personnes en formation pendant leur formation.

5.4.3. Méthode de calcul

La note finale est calculée sur la base de la somme des points obtenus en Société et en Langue et communication, à la demi-note. La répartition des points doit respecter les proportions suivantes : Société 50%, Langue et communication 50%.

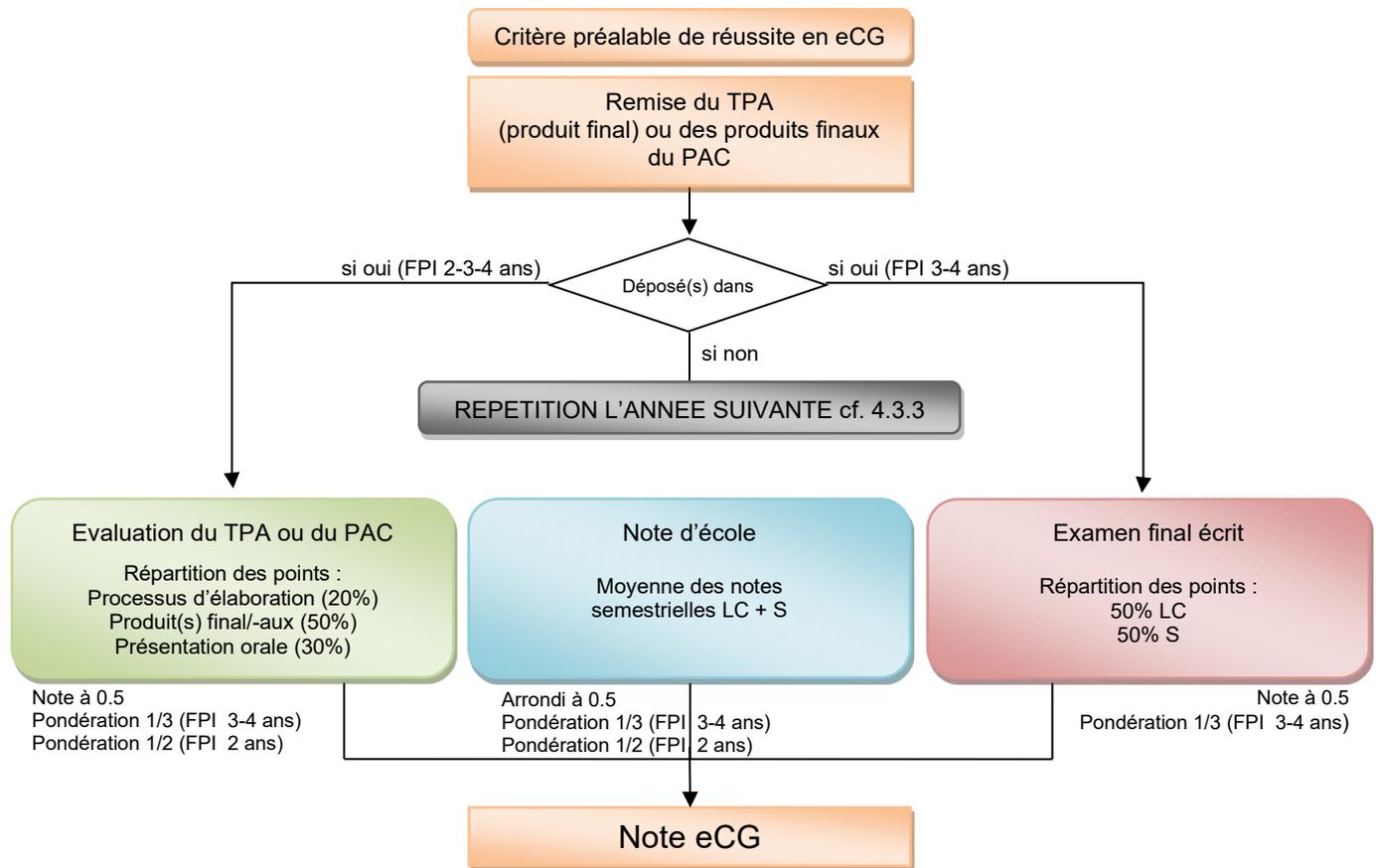
5.4.4. Moyens auxiliaires autorisés

La liste exacte des moyens auxiliaires autorisés est spécifiée dans la convocation à l'examen.

5.4.5. Absence à l'examen

Si une personne en formation ne se présente pas, sans avoir une excuse fondée, à l'examen final ou n'est pas admise à l'examen, la qualification exigée pour l'achèvement de la formation professionnelle initiale dans le domaine de la culture générale n'est pas remplie et doit donc être répétée dans ce domaine.

5.5. Résumé concernant la procédure de qualification



Arrondi à 0.1

5.6. Répétition

- > La personne en formation en échec, y compris en eCG, et sous contrat d'apprentissage doit fréquenter l'école professionnelle.
- > La personne en formation en échec en FPI de 2 ans, y compris en eCG, et sans contrat d'apprentissage peut fréquenter l'école professionnelle durant l'année complète. Dans ce cas, seules les nouvelles notes comptent (PAC et notes d'école uniquement de la dernière année).
- > Le répétant ne peut pas présenter un PAC sur les mêmes activités.
- > La personne en formation en échec en FPI de 3 et 4 ans, y compris en eCG, et sans contrat d'apprentissage peut :
 - > repasser l'examen final sans fréquenter l'école professionnelle. Dans ce cas, il est tenu compte des anciennes notes d'école et du TPA déjà réalisé.
 - > repasser l'examen final en fréquentant l'école professionnelle durant l'année complète. Dans ce cas, seules les nouvelles notes comptent (examen, TPA et notes d'école uniquement de la dernière année).

Le répétant peut présenter un TPA sur le même sujet, mais avec un niveau d'approfondissement élargi défini d'entente avec son enseignant de Culture Générale.

5.7. Dispenses

- > La personne en formation qui effectue une deuxième formation professionnelle initiale ou peut se prévaloir d'une qualification équivalente attestée en Culture Générale d'une école de culture générale est dispensée de l'enseignement de la Culture Générale. La dispense fait l'objet d'une mention dans le bulletin de notes.
- > Les personnes qui ont obtenu une attestation fédérale au terme de leur formation professionnelle initiale de deux ans se voient imputer 120 leçons de Culture Générale si elles souhaitent suivre une formation professionnelle initiale de trois ou de quatre ans.

5.7.1. Principes régissant l'octroi de dispenses

Formation	Diplôme suisse*	Diplôme étranger dans une langue nat. suisse**	Diplôme étranger dans une langue étrangère**
Formation diplômée supérieure au secondaire II	Dispensé	<i>Dispensé si :</i> <ul style="list-style-type: none"> • plus de 5 ans en Suisse à l'entrée en formation 	<i>Dispensé si :</i> <ul style="list-style-type: none"> • plus de 5 ans en Suisse à l'entrée en formation • niveau B2 certifié dans une langue nat. suisse
Secondaire II (CFC, Maturité, école de commerce, ECG)	Dispensé		
Secondaire II (AFP)	<i>Non dispensé</i>		

* La différence entre les durées de formations ne peut pas être supérieure à un an

** La durée des formations doit être égale ou supérieure

- > Tous les autres cas de figure doivent suivre l'enseignement de la Culture Générale respectivement sont astreints à la procédure de qualification en matière de culture générale.
- > En cas de doute sur l'équivalence d'un diplôme au secondaire II, la langue d'enseignement pratiquée pour l'obtenir ou tout autre critère, le candidat est astreint à suivre l'enseignement de la Culture Générale respectivement il doit subir la procédure de qualification ou parfaire la partie CG du dossier de VAE.
- > Des exceptions sont possibles pour des formations spécifiques et en cas de présentation d'une équivalence officielle en matière de culture générale.

5.8. Candidats selon l'art. 32 OFPr

- > Les personnes admises à une procédure de qualification en FPI de 2 ans (AFP) sans avoir suivi la formation professionnelle initiale réglementée et qui ne peuvent attester l'atteinte des objectifs de la formation en matière de Culture Générale, sont évaluées dans le domaine partiel «travail personnel d'approfondissement».
- > Les personnes admises à une procédure de qualification en FPI de 3 ou 4 ans (CFC) sans avoir suivi la formation professionnelle initiale réglementée et qui ne peuvent attester l'atteinte des objectifs de la formation en matière de Culture Générale, sont évaluées dans les domaines partiels «travail personnel d'approfondissement» et «examen final».

5.9. Validation des acquis de l'expérience

La procédure de qualification par système de validation et de reconnaissance des acquis suit les directives établies dans le « Concept fribourgeois pour la validation des acquis en matière de culture générale » annexé au présent PEEC.

Les compléments de formation permettant de combler les lacunes dans le domaine de la culture générale sont intégrés à la formation modulaire pour adultes (annexe D point 1.2.6).

5.10. Interruption de la formation en maturité professionnelle (selon ordonnance OFFT)

- > La personne en formation qui passe, avant la dernière année de la formation professionnelle initiale, de l'enseignement de maturité professionnelle à l'enseignement de Culture Générale doit passer toute la procédure de qualification. La note d'école se rapporte à la période durant laquelle l'enseignement de la Culture Générale a été suivi à l'école professionnelle.
- > En cas de changement plus tardif, la note du travail de projet interdisciplinaire compte comme note de TPA. Si elle fait défaut, la note de l'examen final correspond à la note finale en Culture Générale. Aucune note d'école n'est attribuée.
- > La personne en formation qui suit l'enseignement de maturité professionnelle jusqu'aux examens y compris est dispensé de la branche « Culture Générale » et reçoit une mention correspondante dans le bulletin de notes.

5.11. Changements durant la formation

5.11.1. Changement de profession

- > Si une personne en formation change de profession en cours de formation pour une profession de même durée, ses notes de culture générale sont reprises pour la nouvelle formation.
- > Si une personne en formation change de profession en cours de formation pour une profession d'une durée différente, ses notes de culture générale ne sont pas reprises pour la nouvelle formation.

5.11.2. Changement de lieu de formation

- > Si une personne en formation change de lieu de formation en cours de formation, ses notes de culture générale sont reprises dans le nouveau lieu de formation.
- > Le doyen responsable se charge d'obtenir les notes.

5.12. Organisation de la procédure de qualification

5.12.1. Harmonisation des dates

Les dates concernant la procédure de qualification (date de l'examen final, période des présentations orales) doivent être harmonisées pour l'ensemble des écoles et des filières, y compris pour les candidats répétants et art. 32 OFPr.

Ces dates sont arrêtées par le SFP sur proposition de la CD-CFP.

5.12.2. Tâches du SFP

Le SFP :

- > statue sur les demandes de dispense de Culture Générale et informe par courrier individuel les personnes en formation concernées (art. 5.7) ;
- > informe par courrier individuel les candidats soumis à l'art. 32 OFPr (art. 5.8) ;
- > communique aux écoles la liste des candidats répétants en eCG (art. 5.6) au plus tard à la mi-septembre.

5.12.3. Tâches des écoles

L'inscription à la procédure de qualification a lieu d'office pour tout apprenti fréquentant l'école professionnelle qui ne suit pas la maturité professionnelle ou qui n'est pas dispensé des cours de Culture Générale.

L'organisation de la procédure de qualification, outre la communication des résultats, est une délégation de compétence aux écoles professionnelles, de métiers et de stages par le SFP. En particulier, celles-ci ont pour tâche de :

- > convoquer par écrit les candidats fréquentant l'école professionnelle en informant les formateurs en entreprise ;
- > convoquer par écrit à l'examen final resp. pour le TPA ou le PAC les candidats répétants ne fréquentant pas l'école professionnelle (art. 5.6);
- > organiser le suivi du TPA ou du PAC et convoquer à la procédure de qualification les candidats soumis à l'art. 32 (art. 5.8) ;
- > convoquer aux cours professionnels les candidats répétants avec une prolongation de la durée du contrat qui ne fréquenteraient pas les cours d'eCG ;
- > assurer l'égalité de traitement en relation avec l'art. 5.13 ;
- > traiter les réclamations pour le SFP et fournir les éléments nécessaires au SFP et la Direction de l'économie et de l'emploi (DEE) pour traiter les recours ;
- > effectuer la procédure de qualification ;
- > informer les candidats n'ayant pas déposé leur TPA ou l'ensemble des travaux du PAC dans les délais ou ne s'étant pas présentés à l'examen écrit des conséquences de ces situations (avec copie à leur entreprise formatrice) ;
- > informer par écrit les candidats de la note obtenue au TPA ou au PAC.

5.13. Assurance qualité

Afin d'assurer la qualité et l'équité de la procédure de qualification, le Guide du TPA ainsi que le Guide du PAC (comprenant la/les grille(s) d'évaluation) et l'examen final sont soumis à la validation des Responsables cantonaux de Culture Générale CFC et AFP.

5.14. Réclamations et recours

Toute décision administrative fondée sur le présent PEEC peut faire l'objet d'une réclamation au SFP et, le cas échéant, d'un recours à la Direction de l'économie et de l'emploi (DEE).

C. Partie didactique

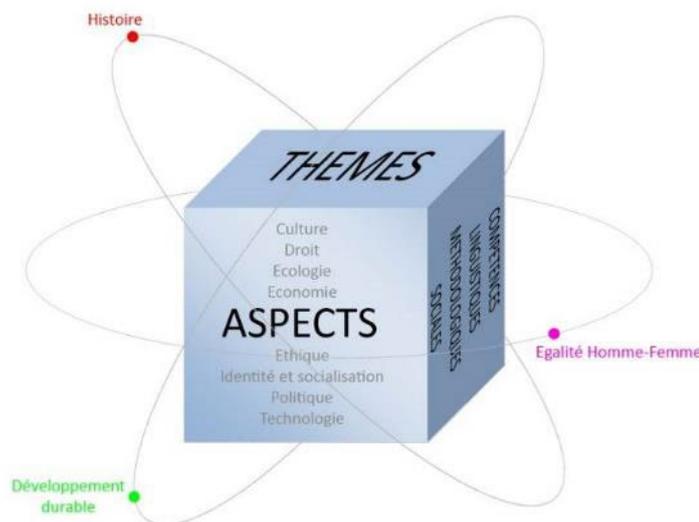
1. Introduction

1.1. Généralités

Le PEEC propose des thèmes de réflexion et d'étude à aborder par les personnes en formation. Chaque thème est ensuite étudié au travers des **2 domaines** (Langue et Communication / Société).

Le domaine Langue et Communication vise la promotion des compétences linguistiques et de communication des personnes en formation.

Le domaine Société comprend 8 aspects (**culture, droit, écologie, économie, éthique, identité et socialisation, politique et technologie**) et trois perspectives transversales (**histoire, genre et développement durable**). Lors du traitement d'un thème, les divers aspects se complètent et permettent un travail interdisciplinaire sous divers éclairages. Chaque thème doit être étudié à travers au moins 4 aspects. Les 8 aspects doivent être présents durant une année scolaire. Les perspectives transversales en élargissent le champ.



1.2. Concept didactique et pédagogique

L'enseignement de la Culture Générale est à la fois thématique et orienté vers une pédagogie active.

Un enseignement thématique vise à ce que les contenus de l'enseignement soient organisés par thèmes et ne suivent pas une logique propre à une discipline particulière ; ces thèmes se rapportent à la réalité *personnelle, professionnelle et sociale* des personnes en formation.

Un enseignement orienté vers une pédagogie active signifie que les personnes en formation sont appelées à développer elles-mêmes leurs compétences et à prendre leurs responsabilités en matière de formation.

Les deux domaines *Société et Langue et communication* doivent être combinés dans l'enseignement.

1.3. Promotion des compétences

La promotion des compétences linguistiques, méthodologiques, personnelles et sociales, forme le cœur de l'enseignement de la Culture Générale. Il s'agit en l'occurrence de développer des connaissances et un savoir-faire visant à faire face à des situations complexes, tant personnelles que professionnelles. Ce sont là des conditions indispensables à la réussite de toute formation. Dans l'enseignement, ces connaissances et ce savoir-faire sont avant tout obtenus par des formes d'apprentissage orientées vers l'action et la réalisation de projets. Une attention particulière sera portée aux processus d'apprentissage (apprendre à apprendre). Le TPA ou le PAC permet l'application et le contrôle de ces compétences.

2. Le domaine Langue et communication dans le PEEC

2.1. En général

Le domaine Langue et communication vise une bonne maîtrise des situations de communication, tant verbales que non-verbales, et définit les niveaux de langue à atteindre en se fondant sur le Cadre Européen commun de Référence pour les langues (CER)⁵.

Le CER définit 6 niveaux de langues (A1 à C2) pour le développement de 3 compétences générales constituées de savoirs, savoir-faire et savoir-être.

- > **La compétence linguistique réceptive** se traduit par la capacité à comprendre une communication verbale ou non-verbale (écouter / lire).
- > **La compétence linguistique productive** renvoie à la capacité de communiquer de manière verbale et non-verbale (parler / prendre part à une conversation / écrire).
- > **La compétence linguistique normative** est la capacité à respecter, dans toute communication (verbale et non verbale), des normes et conventions de langage, telles que règles et formes du discours; grammaire, orthographe et ponctuation ; formules de politesse et conventions de bienséance, etc.

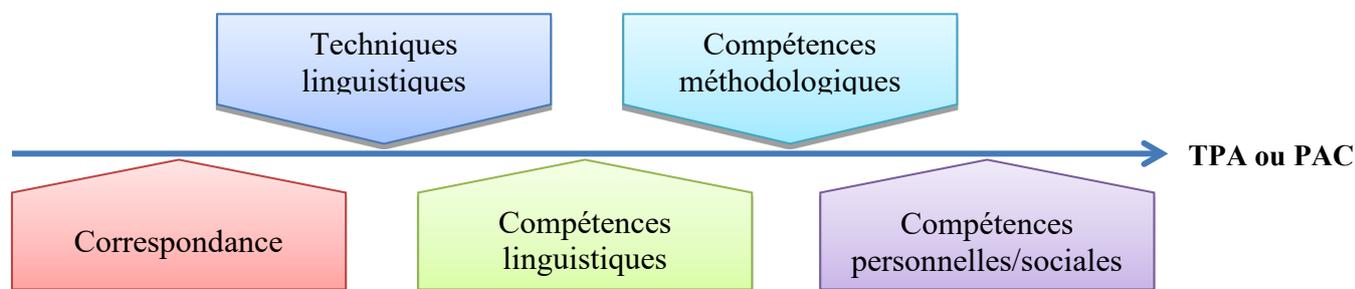
Les niveaux à atteindre varient en fonction de la formation :

FPI 2 ans : niveau A2 à B1

FPI 3 ans : niveau B1 à B2

FPI 4 ans : niveau B2 à C1

Dans le PEEC, l'application du concept de Langue et Communication a pour finalité la rédaction du TPA ou des travaux constituant le PAC. Il se partage en cinq thématiques :



⁵ Conseil de la coopération culturelle, *Cadre Européen commun de Référence pour les langues*, Conseil de l'Europe, 2000

Chacune de ces thématiques est travaillée dans le contexte des thèmes abordés, en tenant compte des acquis supposés et non pas de manière spécifique. Cela favorise la combinaison des domaines *Société et Langue et Communication*.

2.2. Niveaux attendus

Les tableaux suivants sont directement issus du CER.

Les objectifs sont représentés **en vert pour les FPI 4 ans**, **en orange pour les FPI 3 ans** et **en bleu pour les FPI 2 ans**.

UTILISATEUR EXPERIMENTÉ	C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.
	C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
UTILISATEUR INDÉPENDANT	B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
	B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
UTILISATEUR ÉLÉMENTAIRE	A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
	A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant – par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. – et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
C	Je peux comprendre des mois familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
O						
M						
P						
R						
E						
N						
D	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.
R	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop d'appareillagement devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté pour que cela passe inaperçu.
A	Prendre part à une conversation					
R						
L						
E	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
R	S'exprimer oralement en continu					
E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple des vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

	ÉTENDUE	CORRECTION	AISANCE	INTERACTION	COHÉRENCE
C2	Montre une grande souplesse dans la reformulation des idées sous des formes linguistiques différentes lui permettant de transmettre avec précision des nuances fines de sens afin d'insister, de discriminer ou de lever l'ambiguïté. A aussi une bonne maîtrise des expressions idiomatiques et familières.	Maintient constamment un haut degré de correction grammaticale dans une langue complexe, même lorsque l'attention est ailleurs (par exemple, la planification ou l'observation des réactions des autres).	Peut s'exprimer longuement, spontanément dans un discours naturel en évitant les difficultés ou en les rattrapant avec assez d'habileté pour que l'interlocuteur ne s'en rende presque pas compte.	Peut interagir avec aisance et habileté en relevant et en utilisant les indices non verbaux et intonatifs sans effort apparent. Peut intervenir dans la construction de l'échange de façon tout à fait naturelle, que ce soit au plan des tours de parole, des références ou des allusions, etc.	Peut produire un discours soutenu cohérent en utilisant de manière complète et appropriée des structures organisationnelles variées ainsi qu'une gamme étendue de mots de liaisons et autres articulateurs.
C1	A une bonne maîtrise d'une grande gamme de discours parmi lesquels il peut choisir la formulation lui permettant de s'exprimer clairement et dans le registre convenable sur une grande variété de sujets d'ordre général, éducationnel, professionnel ou de loisirs, sans devoir restreindre ce qu'il/elle veut dire.	Maintient constamment un haut degré de correction grammaticale ; les erreurs sont rares, difficiles à repérer et généralement auto-corrigées quand elles surviennent.	Peut s'exprimer avec aisance et spontanéité presque sans effort. Seul un sujet conceptuellement difficile est susceptible de gêner le flot naturel et fluide du discours.	Peut choisir une expression adéquate dans un répertoire courant de fonctions discursives, en préambule à ses propos, pour obtenir la parole ou pour gagner du temps pour la garder pendant qu'il/elle réfléchit.	Peut produire un texte clair, fluide et bien structuré, démontrant un usage contrôlé de moyens linguistiques de structuration et d'articulation.
B2+					
B2	Possède 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.	Montre un degré assez élevé de contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus et peut le plus souvent les corriger lui/elle-même.	Peut parler relativement longtemps avec un débit assez régulier ; bien qu'il/elle puisse hésiter en cherchant structures ou expressions, l'on remarque peu de longues pauses.	Peut prendre l'initiative de la parole et son tour quand il convient et peut clore une conversation quand il le faut, encore qu'éventuellement sans élégance. Peut faciliter la poursuite d'une discussion sur un terrain familier en confirmant sa compréhension, en sollicitant les autres, etc.	Peut utiliser un nombre limité d'articulateurs pour lier ses phrases en un discours clair et cohérent bien qu'il puisse y avoir quelques « sauts » dans une longue intervention.
B1+					
B1	Possède assez de moyens linguistiques et un vocabulaire suffisant pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrases sur des sujets tels que la famille, les loisirs et centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.	Utilise de façon assez exacte un répertoire de structures et « schémas » fréquents, courants dans des situations prévisibles.	Peut discourir de manière compréhensible, même si les pauses pour chercher ses mots et ses phrases et pour faire ses corrections sont très évidentes, particulièrement dans les séquences plus longues de production libre.	Peut engager, soutenir et clore une conversation simple en tête-à-tête sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel. Peut répéter une partie de ce que quelqu'un a dit pour confirmer une compréhension mutuelle.	Peut relier une série d'éléments courts, simples et distincts en une suite linéaire de points qui s'enchaînent.
A2+					
A2	Utilise des structures élémentaires constituées d'expressions mémorisées, de groupes de quelques mots et d'expressions toutes faites afin de communiquer une information limitée dans des situations simples de la vie quotidienne et d'actualité.	Utilise des structures simples correctement mais commet encore systématiquement des erreurs élémentaires.	Peut se faire comprendre dans une brève intervention même si la reformulation, les pauses et les faux démarrages sont évidents.	Peut répondre à des questions et réagir à des déclarations simples. Peut indiquer qu'il/elle suit mais est rarement capable de comprendre assez pour soutenir la conversation de son propre chef.	Peut relier des groupes de mots avec des connecteurs simples tels que « et », « mais » et « parce que ».
A1	Possède un répertoire élémentaire de mots et d'expressions simples relatifs à des situations concrètes particulières.	A un contrôle limité de quelques structures syntaxiques et de formes grammaticales simples appartenant à un répertoire mémorisé.	Peut se débrouiller avec des énoncés très courts, isolés, généralement stéréotypés, avec de nombreuses pauses pour chercher ses mots, pour prononcer les moins familiers et pour remédier à la communication.	Peut répondre à des questions simples et en poser sur des détails personnels. Peut interagir de façon simple, mais la communication dépend totalement de la répétition avec un débit plus lent, de la reformulation et des corrections.	Peut relier des mots ou groupes de mots avec des connecteurs très élémentaires tels que « et » ou « alors ».

3. Descriptif de branches pour la formation en 3 et 4 ans (CFC)

3.1. Répartition des thèmes selon les années d'apprentissage / les écoles

Dans le tableau suivant, le chiffre représente l'année d'apprentissage. Si le chiffre est mis entre parenthèse, le contenu d'enseignement est traité facultativement. S'il n'y a pas de chiffre, le sujet n'est pas traité. S'il y a une étoile, le thème est traité dans d'autres branches, mais doit être maîtrisé.

Thèmes	Artisanat Industrie 3 ans	Artisanat Industrie 4 ans	Santé Social	Ecole des métiers	Artistique
1 De l'école à l'apprentissage					
Faire connaissance	1	1			(1)
La recherche d'informations	1	1			1
Objectifs et besoins personnels	1	1			1
La lettre commerciale	1	1	1	*	1
Les bases du droit	1	1	1	1	1
Les mesures de protection	1	1	1	1	1
Généralités sur les contrats	1	1		1	1
Le contrat d'apprentissage	1	1	1	1	1
Gestion du budget	1	1	1	1	1
Les assurances maladie et accident	1	1	1	1	1
2 Consommateur					
Biens et besoins	1	1	1	1	1
Les secteurs économiques	1	1	1	1	1
La formation des prix	1	1	1	1	1
Le contrat de vente	1	1	1	1	1
Les poursuites	1	1	1	1	1
Les moyens de paiement	1	1	1	1	1
Les conséquences de la consommation	1	1	1	1	1
3 Temps libre ?					
Santé et alimentation	1	1	1	1	1
L'association	1	1	1	1	1
Les comptes de l'association	1	1			1
4 Vivre ensemble					
La famille	2	2	2	2	2
Les assurances sociales	2	2	2	2	2
5 Ouverture sur le monde					
Les pays en (voie de) développement		(2)	(2)	(2)	(2)
L'application des droits de l'Homme		2	2	2	2
Racisme et exclusion		(2)	(2)	(2)	(2)
ONG / OIG		(2)	(2)	(2)	(2)
La relation Suisse – Europe		(2)	(2)	(2)	(2)
Les croyances religieuses		(2)	(2)	(2)	(2)

6 Enfin 18 ans !					
Droits politiques et démocraties	2	2	2	2	2
Partis politiques et groupes de pression	2	2	(2)	2	2
Les impôts	2	2	2	4	2
Epargne et placements	2	2	2	2	2
Crédits, cartes de crédits et garanties	2	2	2	2	2
7 Mobilité					
Financement d'un véhicule	2	3	2	3	3
Coût d'utilisation d'un véhicule	2	3	2	3	3
Les assurances véhicule	2	3	2	3	3
Transports, énergie, écologie	(2)	3	(2)	3	3
8 Santé					
Nouvelles technologies et santé		3		3	3
Respect du vivant, bioéthique		3		3	3
Santé physique et psychique		3		3	3
9 Regard sur les arts					
Œuvres artistiques		3		3	3
Le droit d'auteur	2	3	1	3	*
10 Approche de la vie économique					
Le rôle de l'argent		3		3	3
La publicité		3		3	3
Le pouvoir d'achat		3		3	3
Les systèmes économiques		3		3	3
Les formes juridiques des entreprises		3		3	3
Le marché du travail en Suisse		(3)		(3)	(3)
11 Entrée dans la vie active					
Le contrat de travail	3	4	3	4	4
La fiche de paie du travailleur	3	4	(3)	4	4
Le chômage	3	4	3	4	4
Protection du travailleur	3	4	3	4	4
Je cherche un emploi	3	4	3	*	4
Le bail à loyer	3	4	3	4	4
Les assurances privées	3	4	3	4	4

3.2. Thèmes et objectifs de formation

Les pages suivantes décrivent les objectifs de formation par thème, en spécifiant les contenus et en émettant des suggestions didactiques.

Thème

1. De l'école à l'apprentissage

Idee directrice ► La décision d'entrer en apprentissage pour acquérir un métier invite l'apprenti à devenir sujet, acteur et interprète de sa propre formation et de sa propre vie dans un processus d'une certaine durée, d'étapes à franchir, d'épreuves à traverser, d'options à privilégier...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Faire connaissance	Respect de soi et des autres Gestion du stress	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre l'équilibre entre autonomie personnelle et appartenance au groupe social Identifier d'autres styles de vie et les accepter Connaître les origines et manifestations du stress afin d'être capable de le gérer 	I&S H=F	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Lecture : conte, roman, nouvelle, nouvelle fantastique, journal, revue... <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Normes formelles de la lettre et du courriel administratifs Formation professionnelle (annonce d'absence, demande de congé, demande de bourse) Assurances, abonnements (demande d'adhésion, réclamation, résiliation) <p>Compétences méthodologiques → PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> La prise de notes, saisie de mots clés (cours ou émissions issues de médias) Apprendre à apprendre Gestion du temps de travail <p>Compétences personnelles et sociales → Portfolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Faire connaissance Etablir une biographie Principes de communication (dont les règles d'usage du téléphone portable) <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Syntaxe : construction de la phrase, ponctuation Orthographe : mots en lien avec le thème (ex. la « loie », le « contract ») Vocabulaire : mots en lien avec le thème (ex. régir, prime, sinistre)
2. La recherche d'informations	Centre de ressources Recherche sur Internet	<ul style="list-style-type: none"> Visiter un centre de ressources S'initier à la recherche d'informations sur Internet et dans les centres de ressources 		
3. Objectifs et besoins personnels	Le "savoir-devenir" Planification	<ul style="list-style-type: none"> Connaître l'importance du "savoir-devenir" Savoir planifier son temps 	I&S	
4. La lettre commerciale				
5. Les bases du droit	Rôle du droit Droit civil, constitutionnel, pénal et des obligations Jouissance et exercice des droits civils, droits civiques Droits des mineurs Droit de l'Homme	<ul style="list-style-type: none"> Expliciter le rôle du droit dans la société et comprendre ses implications Percevoir l'ordre juridique comme condition d'une vie en commun harmonieuse Comprendre les principes fondamentaux du droit et les transposer à de nouvelles situations Distinguer les différents types de droit Distinguer jouissance des droits civils, exercice des droits civils et exercices des droits civiques Connaître les différents droits applicables aux mineurs Relier les principaux droits de l'Homme au droit suisse Appréhender la notion de justice 	Droit Polit. Hist.	
6. Les mesures de protection de l'adulte et de l'enfant	Tutelle et curatelles	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer les conséquences d'une mise sous curatelle 	Droit	
7. Généralités sur les contrats		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principes de bases liés à l'exécution des contrats 	Droit	
8. Le contrat d'apprentissage	Contrat d'apprentissage et formation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> Analyser son contrat d'apprentissage Prendre conscience des obligations et des droits liés au contrat d'apprentissage et à la formation professionnelle 	Droit	
9. Gestion du budget	Fiche de salaire Relevé mensuel (postal ou bancaire) Budget	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre les différentes rubriques et assurances présentes sur sa fiche de paie Analyser le relevé mensuel d'un compte bancaire ou postal Etablir un budget mensuel Prendre conscience des risques liés à l'endettement 	Econ. Ethique	
10. Les assurances maladie et accident	Vocabulaire des assurances Assurance maladie Assurance accident	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les généralités et le vocabulaire liés aux assurances Distinguer assurance maladie et assurance accident, et décrire leurs caractéristiques particulières, dont la différence au niveau de la perte de gain 	Droit Polit.	

Thème **2. Consommateur**

Idee directrice ► Par l'apprentissage, le jeune devient davantage acteur du circuit économique. Il est dorénavant plus impliqué en tant que consommateur et, avec ses premiers salaires, appréciera ce plus de liberté. Aujourd'hui, un environnement de marketing stimule la consommation.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Biens et besoins	Les fondements de l'économie Les besoins économiques Les biens et les services	<ul style="list-style-type: none"> Prendre conscience des besoins illimités de l'être humain et des ressources limitées pour les satisfaire Différencier biens et services (de consommation et de production) 	Econ. Ecol. Ethique DD	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de documents (ex. : analyse de texte : vente (Maupassant), alimentation (Rabelais, La nourriture), etc.) <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de vente (réclamation, renonciation) Poursuites (opposition au commandement de payer, demande de main levée) <p>Compétences méthodologiques → PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de documents (ex. : analyse d'une conséquence de la consommation) <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Conjugaison : les modes, présent, imparfait, passé composé, futur simple de l'indicatif Orthographe : mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Les secteurs économiques	Les 3 secteurs économiques	<ul style="list-style-type: none"> Citer les différents secteurs économiques en suisse, décrire leurs principaux contenus et y situer leur domaine d'activité professionnelle Mesurer l'importance de chacun des secteurs dans notre pays 	Econ. Ecol.	
3. La formation des prix	Offre et demande	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la formation des prix et décrire les interventions étatiques possibles 	Econ.	
4. Le contrat de vente	Achat et ses implications Types de contrat de vente	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer le comportement lors d'un achat Distinguer les particularités des différentes sortes de vente Prendre conscience des obligations et des droits liés au contrat de vente 	Ecol. Ethique Droit	
5. Les poursuites	Poursuite	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les causes pouvant amener à une procédure de poursuite Connaître la procédure standard de poursuite pour dettes 	Econ.	
6. Les moyens de paiements	BV e-banking	<ul style="list-style-type: none"> Remplir un BV Connaître les possibilités et l'utilisation générale de l'e-banking et des e-factures 	Econ.	
7. Les conséquences de la consommation	Développement durable	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer la problématique écologique. Proposer des comportements respectueux de l'environnement au niveau individuel Développer un esprit critique face aux informations délivrées aux consommateurs 	Ecol. Ethique DD	

Thème **3. Temps libre ?**

Idée directrice ► L'apprenti constate une diminution de son temps libre, par rapport à l'école, suite à son entrée dans l'apprentissage. Comment mieux organiser son temps afin de concilier vie professionnelle et loisirs, pouvoir participer à des activités associatives, et finalement avoir une vie équilibrée ?

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Santé et alimentation	Manger sainement Etre bien dans son corps Etre bien dans sa tête Prévention des troubles du comportement alimentaire (anorexie, boulimie, obésité)	<ul style="list-style-type: none"> Connaître la pyramide alimentaire Prendre conscience de l'importance des choix alimentaires 	I&S	Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Associations (demande d'adhésion, réclamation, résiliation, demande modification de l'OJ) Location de vacances (réservation, réclamation, renonciation) Compétences méthodologiques → PAC <ul style="list-style-type: none"> Recherche d'informations (médias, centres de ressources et Internet) Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Grammaire : accord du participe passé Orthographe : homophones mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. L'association	La vie associative Aspects juridiques Personnes physiques / morales	<ul style="list-style-type: none"> Décrire les principaux aspects juridiques de la vie associative Etre capable de nommer les différents organes et leurs compétences. 	Droit	
3. Les comptes de l'association	Présentation des comptes Le travail des vérificateurs	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre une présentation des comptes lors d'une assemblée générale Comprendre le travail des vérificateurs 	Econ.	

Thème **4. Vivre ensemble**

Idée directrice ► La vie en société impose de nombreuses restrictions à la liberté à laquelle on croit souvent avoir droit. La famille, l'école, l'entreprise, les associations ou les cercles d'amis sont sources de règles, tacites, orales ou écrites, qui permettent le bon fonctionnement du groupe, à travers la répartition des tâches et le respect de l'autre.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. La famille	Evolution de la famille Aspects juridiques du mariage Divorce Successions	<ul style="list-style-type: none"> Analyser l'évolution et débattre du rôle de la famille Comparer les aspects juridiques des diverses formes de vie commune (concubinage, partenariat enregistré, mariage) Prendre connaissance des dispositions concernant le droit du divorce Etre capable d'expliquer les différences entre héritiers légaux et héritiers institués. 	I&S Droit Hist.	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Description : différencier les types de description (Artistiques, techniques, journalistiques, etc.) rédiger une description (ambitions, projets) Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Syntaxe : l'ordre des mots Orthographe : mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Les assurances sociales	Les 3 piliers	<ul style="list-style-type: none"> Décrire les structures essentielles du système d'assurances sociales en Suisse. Comprendre le principe de solidarité dans l'assurance sociale. 	Polit. Econ.	

Thème **5. Ouverture sur le monde**

Idée directrice ► Notre époque est en pleine évolution, l'économie change. Notre existence, tant sur le plan personnel et professionnel que social, est touchée par ces nombreux chambardements économiques, politiques, environnementaux, voire spirituels...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Les pays émergents	L'évaluation du bien-être Les problèmes des pays pauvres Les freins au développement	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les indicateurs sociaux qui permettent d'évaluer la qualité de vie Analyser les problèmes d'un pays en développement (démographie, alphabétisation, santé, accès à l'information...) Comprendre les facteurs qui freinent le développement des pays en développement 	Ethique Econ. DD Hist.	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Débat : défendre un point de vue par oral, à l'aide d'arguments <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> Exposé écrit et oral : présentation d'un pays en développement OIG / ONG Elaboration d'une bibliographie <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Grammaire : modes subjonctifs et conditionnels Orthographe : mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. L'application des droits de l'Homme en Suisse et dans le monde		<ul style="list-style-type: none"> Comparer les aspects importants des droits de l'Homme avec les réalités sociales. 	Droit Ethique DD H=F	
3. Racisme et exclusion		<ul style="list-style-type: none"> Définir et différencier racisme, xénophobie, antisémitisme, apartheid, discrimination... Tirer les conséquences de l'application du droit suisse en matière de racisme. Réfléchir à son propre comportement face aux minorités 	I&S Ethique Hist.	
4. ONG / OIG	Organisations non gouvernementales et intergouvernementales	<ul style="list-style-type: none"> Identifier l'origine, le but et les actions de quelques mouvements 	Polit.	
5. Les relations entre la Suisse et l'Union Européenne		<ul style="list-style-type: none"> Découvrir l'historique de l'intégration de la Suisse dans l'Europe. Analyser les enjeux des accords bilatéraux. Mesurer l'importance de l'Europe comme partenaire de notre pays. 	Polit. Econ. Hist.	
6. Les croyances religieuses		<ul style="list-style-type: none"> Constater l'existence de la religiosité comme phénomène humain. Connaître les principales religions et leurs caractéristiques. Débattre des dangers liés aux sectes. 	I&S Ethique	

Thème **6. Enfin 18 ans !**

Idée directrice ► L'importance de la place de l'apprenti dans la société évolue tout au long de sa formation, mais prend un poids considérable lors de son accession à la majorité. Devenir adulte implique des investissements dans la société : devoirs politiques, économiques... et également des risques plus ou moins importants : endettement, poursuite, perte d'acquis sociaux...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Droits politiques et démocraties	Les démocraties Les trois pouvoirs Le fédéralisme Initiative, référendum et genèse d'une loi	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les caractéristiques des démocraties • Connaître les compétences générales de chaque pouvoir • Connaître les principales caractéristiques du système politique suisse et fribourgeois • Expliquer les procédures de création d'une loi, d'initiative populaire, de référendum obligatoire et facultatif 	Polit. Droit Ethique Hist.	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compte-rendu, rapport, résumé, synthèse : Principales caractéristiques <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration d'impôts (prolongation du délai de dépôt, réclamation contre l'avis de taxation) • Demande d'ajournement du service obligatoire <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interview, questionnaire, sondage • Illustrations <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grammaire : les pronoms et leur fonction • Orthographe : mots en lien avec le thème • Vocabulaire : mots en lien avec le thème • Codes non verbaux : mimique gestuelle modulation de la voix habillement accessoires comportement spatial
2. Partis politiques et groupes de pression	Groupes de défense d'intérêts Partis politiques	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les groupes d'intérêts importants et juger de leur influence • Percevoir l'activité politique comme terrain d'affrontement d'intérêts antagonistes et de discussions • Connaître et analyser les idées de fond des principaux partis politiques suisses • Se forger sa propre opinion 	Polit. Droit I&S	
3. Les impôts	Les dépenses et les ressources publiques Les impôts directs et indirects Les impôts progressifs et proportionnels La feuille d'impôts	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les dépenses et les ressources des collectivités publiques • Différencier les impôts directs et indirects • Distinguer les impôts progressifs des impôts proportionnels • Remplir une feuille d'impôts avec Fri-Tax 	Econ. Droit Ethique	
4. Epargne et placement	Les différents types d'épargne	<ul style="list-style-type: none"> • Différencier les différents types d'épargne et leurs caractéristiques (compte, actions, obligations, fonds de placement, 3ème pilier A et B, etc.) 	Econ.	
5. Crédits, cartes de crédit et garanties	Crédits couverts et non couverts Types de garanties Loi sur le crédit à la consommation Endettement	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les crédits couverts et non couverts • Connaître les différents types de garanties (nantissement, cautionnement, gage immobilier) • Connaître les types de crédit soumis à la LCC (petit crédit, leasing, cartes de crédit, cartes client), leurs caractéristiques et les conditions d'obtention • Etre capable d'évaluer les risques liés au crédit et au surendettement 	Econ. Ethique	

Thème **7. Mobilité**

Idée directrice ► Dès la préhistoire, l'Homme cherche à commercer et à communiquer avec ses semblables. Pour ce faire, il n'hésite pas à ouvrir des routes et des canaux, à construire des ponts et des voies ferrées, à percer des isthmes et des tunnels... Il invente l'écriture, le télégraphe, Internet. Cela entraîne aussi des embouteillages, de la pollution, un gaspillage d'énergie !

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Financement d'un véhicule	Achat et financement Leasing / petit crédit	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer et comparer les diverses formes de financement d'un véhicule 	Econ. Droit	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Argumentation : Compréhension de l'argumentaire d'un article de presse Rédiger un texte argumentatif Compétences méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> Exposé écrit et oral Elaboration d'une bibliographie Déclaration correcte du droit d'auteur (citations, notes de bas de page...) Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Orthographe : genre et nombre des différents mots et leur accord mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Coûts d'utilisation d'un véhicule	Frais fixes / frais variables	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer les frais fixes des frais variables liés à un véhicule Déterminer le coût d'un véhicule au km / au mois Prendre conscience de l'impact des coûts d'un véhicule sur le budget individuel / familial 	Econ. Ecol.	
3. Les assurances véhicule	RC / Casco partielle et complète / Protection juridique Constat d'accident	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer les assurances facultatives ou obligatoires liées à l'utilisation d'un véhicule Différencier les prestations de ces diverses assurances Etre capable de remplir un constat d'accident à l'amiable 	Droit	
4. Transports, énergie, écologie	Types de moyens de transport Mobilité Effets sur l'environnement Développement durable Utilisation des ressources naturelles, réchauffement climatique, trou dans la couche d'ozone	<ul style="list-style-type: none"> Comparer les différents moyens de transports Se positionner sur des débats environnementaux liés aux transports face au réchauffement climatique. Définir les nouveaux types de carburants (biocarburants, électricité, systèmes hybrides, hydrogène, etc.) Percevoir le développement durable comme un objectif écologique, économique et social Analyser son propre comportement 	Ecol. Droit DD	

Thème

8. Nouvelles technologie et santé

Idée directrice ► "Mens sana in corpore sano..." L'équilibre alimentaire, comme l'équilibre physique ou psychique, sont des composantes essentielles du développement dans nos sociétés. A cela s'ajoutent l'approche des risques et bienfaits du progrès, à maîtriser ou à encourager, en fonction de nombreux critères éthiques, économiques, politiques...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Nouvelles technologies et santé	Les biotechnologies	<ul style="list-style-type: none"> • S'informer sur les progrès de la science en matière de biotechnologies 	Tech. Ecol.	Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> • Grammaire : voix active et passive • Orthographe : mots en lien avec le thème • Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Respect du vivant, bioéthique	La bioéthique	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser à la problématique des manipulations génétiques et de leurs incidences 	Ethique	
3. Santé physique et psychique	Etre bien dans son corps Etre bien dans sa tête	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre conscience de l'utilité de l'activité sportive • S'informer sur l'hygiène corporelle • Etre sensibilisé à la notion de stress • Développer ses capacités de communication • Développer l'estime de soi 	I&S	

Thème **9. Regard sur les arts**

Idée directrice ► L'art est partout. Peinture, sculpture, musique, littérature, mais aussi architecture, cinéma, art de la table, ou même art de vivre. L'art se décline dans quasiment tous les domaines, dans toutes les couches sociales. Finalement, entre l'ARTiste et l'ARTisan, nombreux sont les points communs...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Œuvres artistiques	Œuvres artistiques littéraires et non littéraires	<ul style="list-style-type: none"> • S'ouvrir aux arts: cinéma, sculpture, peinture, design, mode, chant, musique, littérature, etc. • Recueillir des informations sur des œuvres artistiques d'autres cultures • Développer sa créativité personnelle • Analyser une œuvre artistique 	Droit I&S Culture	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description : œuvre picturale sculptures de la ville de Fribourg • Analyse de texte : chanson d'auteur théâtre nouvelle fantastique (Maupassant, Allan Poe) • Compte-rendu, rapport, résumé, synthèse : œuvres artistiques (peinture, cinéma...) <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration correcte du droit d'auteur (citations, notes de bas de page...) • Elaboration d'une bibliographie <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orthographe : mots en lien avec le thème • Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Le droit d'auteur	Droit d'auteur Droit à l'image	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir des informations sur les droits d'auteur 	Droit Culture Ethique	

Thème **10. Approche de la vie économique**

Idée directrice ► L'argent... Nerf de la guerre pour les uns, source de bonheur pour les autres, il est la base de nos sociétés capitalistes. L'argent épargné est utilisé par d'autres, l'argent dépensé constitue leur salaire. Au milieu de ce tourbillon monétaire, l'apprenti trouve sa place, se prépare à entrer dans la vie active, à créer peut-être sa propre entreprise et à ouvrir la porte du monde des patrons... au risque d'y laisser quelques plumes.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Le rôle de l'argent	La monnaie	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les différentes fonctions de la monnaie 	Econ.	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Argumentation : responsabilité du système économique quant à l'existence des working-poor Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Orthographe : mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. La publicité	L'importance de la publicité	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principaux vecteurs de la publicité 	Econ. H=F	
3. Le pouvoir d'achat	Niveau de vie	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la notion de pouvoir d'achat 	Econ.	
4. Les systèmes économiques	Systèmes économiques (économie de marché et planifiée) Acteurs économiques Conjoncture	<ul style="list-style-type: none"> comprendre le fonctionnement des principaux systèmes économiques Saisir l'importance des acteurs économiques dans le système d'économie de marché Comprendre une problématique d'actualité en lien avec la conjoncture 	Econ. Polit. Hist.	
5. Les formes juridiques des entreprises	la société en raison individuelle, la société en nom collectif, la Sàrl, la SA, la coopérative	<ul style="list-style-type: none"> comparer les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés et leurs conséquences au niveau de la responsabilité 	Econ. Droit	
6. Le marché du travail en Suisse	Le marché du travail Les working-poor : critères et conséquences socio-économiques	<ul style="list-style-type: none"> Analyser les caractéristiques du marché du travail en Suisse Différencier les diverses formes de travail Définir les critères qui déterminent le statut de working-poor en Suisse et en analyser les causes 	Econ. Polit. Ethique H=F	

Thème **11. Entrée dans la vie active**

Idée directrice ► L'apprenti face à son plus grand défi : trouver une place de travail. Il lui faut mettre toutes les chances de son côté, une bonne préparation permet souvent d'éviter un chômage dont les conséquences sociales, familiales et personnelles peuvent être très lourdes à porter. Son travail lui permettra de prendre sa place dans la société, de s'offrir un petit chez soi, de quitter le domicile familial. Une nouvelle vie qui commence...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Le contrat de travail	Contrat de travail (CIT) Conventions collectives (CCT)	<ul style="list-style-type: none"> Lire et analyser un contrat de travail Prendre conscience de l'utilité des conventions collectives Connaître les principaux droits des travailleurs 	Droit H=F	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de texte : Lecture et compréhension d'annonces Romans contemporains (Amélie Nothomb, Stupeurs et tremblements) <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de bail (réclamation, annonce de dégât, résiliation, demande de baisse de loyer) Dépôt de plainte civile contre une retenue sur le salaire <p>Compétences méthodologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Jeu de rôle sur l'entretien d'embauche (sur base des codes non verbaux) <p>Compétences personnelles et sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> Dossier de candidature (Portfolio, CV, lettre de motivation, annexes) <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Orthographe : famille de mots : construction de différents mots (nom, verbe, adjectif, adverbe, ...) à partir de la racine mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. La fiche de paie du travailleur	Du salaire brut au salaire net	<ul style="list-style-type: none"> Connaître et comprendre l'ensemble des informations d'une fiche de paie 	Droit	
3. Le chômage	Assurance chômage et fin de droit	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principaux droits et obligations du chômeur 	Econ. Droit	
4. Protection du travailleur	Mesures de protection (le tribunal des prud'hommes, les syndicats)	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les moyens de recours (tribunal des Prudhommes) 	Droit	
5. Je cherche un emploi	La recherche d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> Rassembler les ressources de la personne pour l'obtention d'un emploi : création de documents, stratégies de recherche 	I&S	
6. Le bail à loyer	Contrat de bail à loyer et commercial Etat des lieux Budget familial	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les droits et les obligations du locataire et du bailleur Etablir un budget de ménage 	Droit Econ.	
7. Les assurances privées	RC privée Assurance ménage Protection juridique ECAB	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principes de bases des différentes assurances privées et prendre conscience de leur importance 	Droit	

4. Descriptif de branches pour la formation en 2 ans (AFP)

4.1. Répartition des thèmes selon les années d'apprentissage / les écoles

Dans le tableau suivant, le chiffre représente l'année d'apprentissage. Si le chiffre est mis entre parenthèse, le contenu d'enseignement est traité facultativement.

Thèmes	FPI 2ans
1 Monde du travail	
Bases du droit	(1)
Généralités sur les contrats	(1)
Contrat d'apprentissage	1
Fiche de salaire	1
Assurances sociales	1
CV – contrat de travail	2
Chômage	(2)
2 Droit de la famille – relations	
Types de famille	(2)
Union libre	(2)
Mariage et partenariat enregistré	(2)
Enfants	(2)
Divorce	(2)
3 Autonomie financière	
Biens et besoins	(1)
Budget	1
Moyens de paiement	1
Épargne	1
Crédit et endettement	1
Poursuites	1
Mesures de protection	1
Contrat de vente	(1)
Bail	2
4 Mobilité	
Différents moyens de transport	(2)
Financement d'un véhicule	(2)
Coût d'utilisation d'un véhicule	(2)
Conditions d'obtention d'un permis de conduire	(2)
Assurances véhicule	(2)
Transport - énergie - écologie	(2)
5 Santé	
Assurances maladie	1
Alimentation	1
Santé physique et psychique	1
6 Citoyenneté	
Droits politiques	2
Démocratie	2
Impôts	2
Conséquences de la consommation	(2)
Droits de l'Homme	(1)

4.2. Thèmes et objectifs de formation

Les pages suivantes décrivent les objectifs de formation par thème, en spécifiant les contenus et en émettant des suggestions didactiques.

Thème **1. Monde du travail**

Idée directrice ► La décision d'entrer en apprentissage pour acquérir un métier invite l'apprenti à devenir sujet, acteur et interprète de sa propre formation et de sa propre vie dans un processus d'une certaine durée, d'étapes à franchir, d'épreuves à traverser, d'options à privilégier...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Bases du droit	Rôle du droit	<ul style="list-style-type: none"> • Expliciter le rôle du droit dans la société • Distinguer jouissance des droits civils, exercice des droits civils et exercice des droits civiques • 	Droit	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecture : conte, roman, nouvelle, nouvelle fantastique, journal, revue... <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normes formelles de la lettre et du courriel administratifs • Formation professionnelle (annonce d'absence, demande de congé, demande de bourse) <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prise de notes, saisie de mots clés (cours ou émissions issues de médias) • Apprendre à apprendre • Gestion du temps de travail <p>Compétences personnelles et sociales → Portfolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire connaissance • Etablir une biographie • Principes de communication (dont les règles d'usage du téléphone portable) <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Syntaxe : construction de la phrase, ponctuation • Vocabulaire : mots en lien avec le thème (ex. régir, prime, sinistre) • Codes non verbaux : mimique, regard gestuelle modulation de la voix habillement accessoires
2. Généralités des contrats		<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les principes de base liés à l'exécution des contrats 	Droit	
3. Contrat d'apprentissage	Contrat d'apprentissage SFP CO + LFPr	<ul style="list-style-type: none"> • Enumérer les droits et les obligations des parties concernées • Repérer les informations utiles dans un contrat • Reconnaître l'utilité des commissions d'apprentissage 	Droit	
4. Fiche de salaire	Décompte de salaire	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser une fiche de salaire • Remplir une fiche de salaire 	Economie Ethique H=F	
5. Assurances sociales	Les trois piliers	<ul style="list-style-type: none"> • Enumérer les principales assurances sociales • Définir l'utilité et le fonctionnement d'une assurance 	Droit Politique Economie Histoire	
6. CV – Contrat de travail	Contrat de travail CO Iconomix	<ul style="list-style-type: none"> • Enumérer les droits et les obligations des parties concernées • Expliquer les enjeux d'un contrat de travail • Comprendre les différences salariales 	Droit Economie H=F	
7. Chômage	Assurance chômage et fin de droit	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les principaux droits et obligations du chômeur 	Economie Droit	

Thème

2. Droit de la famille - Relation

Idée directrice ► La vie en société impose de nombreuses restrictions à la liberté à laquelle on croit souvent avoir droit. La famille, l'école, l'entreprise, les associations ou les cercles d'amis sont sources de règles tacites, orales ou écrites, qui permettent le bon fonctionnement du groupe, à travers la répartition des tâches et le respect de l'autre.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs		Contenus
1. Types de familles		<ul style="list-style-type: none"> Citer les différents types de familles 		Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Description : différencier les types de description (Artistiques, techniques, journalistiques, etc.) rédiger une description (ambitions, projets) Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Syntaxe : l'ordre des mots Orthographe : mots en lien avec le thème Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Union libre		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les aspects juridiques de l'union libre 	Droit	
3. Mariage et partenariat enregistré	Conditions	<ul style="list-style-type: none"> Citer les conditions à remplir et les démarches à entreprendre Comparer les régimes matrimoniaux Illustrer les effets du mariage et les obligations des époux 	Droit ID. & Soc. Culture	
4. Enfants	Filiation Obligations	<ul style="list-style-type: none"> Enumérer les possibilités de choix du nom de famille d'un enfant Citer les obligations des parents envers leurs enfants 	Droit	
5. Divorce	Procédure Effets	<ul style="list-style-type: none"> Différencier les deux procédures de divorce Expliquer les conséquences du divorce 	Droit ID. & Soc. Culture Economie	

Thème

3. Autonomie financière

Idee directrice ► Par l'apprentissage, le jeune devient davantage acteur du circuit économique. Il est dorénavant plus impliqué en tant que consommateur et, avec ses premiers salaires, appréciera ce plus de liberté. Aujourd'hui, un environnement de marketing stimule la consommation.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs		Contenus
1. Biens et besoins		<ul style="list-style-type: none"> Prendre conscience des besoins illimités de l'être humain et des ressources limitées pour les satisfaire Différencier biens et services 	Economie Ecologie Ethique DD	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de documents (ex. : analyse de texte : vente (Maupassant), alimentation (Rabelais, La nourriture), etc.) <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de vente (réclamation, renonciation) Poursuites (opposition au commandement de payer, demande de mainlevée) Contrat de bail : (réclamation, annonce de dégât, résiliation, demande de baisse de loyer) <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse de documents (ex. : analyse d'une conséquence de la consommation) <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Budget	Les besoins humains Comptabilité personnelle	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer les 3 types de besoins (psychologiques, physiologiques, de luxe) Définir le budget et son utilité Distinguer les frais fixes et les frais variables Elaborer le budget de l'apprenti et de la famille 	Economie Ethique Ecologie Culture Technologie DD	
3. Moyens de paiement	BV, Vir., Opt e-banking	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer et comparer les moyens de paiement (cash, par contact, cartes de crédit et cartes de débit) Découvrir le fonctionnement de l'e-banking 	Economie Technologie	
4. Epargne	Les banques Compte épargne et compte salaire	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer compte épargne et compte salaire Expliquer l'utilité de l'épargne 	Economie	
5. Crédit et endettement	Les causes de l'endettement Comment s'en sortir	<ul style="list-style-type: none"> Citer les avantages et les inconvénients du crédit Répertorier les différents types de crédit Comparer les coûts entre leasing et crédit à la consommation 	Economie Ethique	
6. Poursuites	Situation de poursuite Procédure de poursuite	<ul style="list-style-type: none"> Nommer les causes de mise en poursuite Expliquer la procédure de poursuite Enumérer les solutions Nommer les conséquences d'une mise en poursuite 	Ethique Economie Droit	
7. Mesures de protection	Généralités sur les curatelles Curatelle d'accompagnement Curatelle de portée générale	<ul style="list-style-type: none"> Citer les avantages et les inconvénients des mesures de protection Nommer les 4 types de curatelle 	Droit	
8. Contrat de vente	Types de contrat de vente	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer le comportement lors d'un achat Prendre conscience des droits et des obligations liés au contrat de vente 	Ecologie Ethique Droit	
9. Contrat de bail	Contrat de bail à loyer Etat des lieux	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les droits et les obligations du locataire et du bailleur Remplir un document pour l'état des lieux 	Droit Economie	

Thème **4. Mobilité**

Idee directrice ► Dès la préhistoire, l'Homme cherche à commercer et à communiquer avec ses semblables. Pour ce faire, il n'hésite pas à ouvrir des routes et des canaux, à construire des ponts et des voies ferrées, à percer des isthmes et des tunnels... Il invente l'écriture, le télégraphe, Internet. Cela entraîne aussi des embouteillages, de la pollution, un gaspillage d'énergie !

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs		Contenus
1. Différents		•		Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Argumentation : Compréhension de l'argumentaire d'un article de presse Rédiger un texte argumentatif Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Assurance casco : (résiliation) Compétences méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> Exposé écrit et oral Elaboration d'une bibliographie Déclaration correcte du droit d'auteur (citations, notes de bas de page...) Techniques linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Financement d'un véhicule	Leasing, crédit, au comptant	<ul style="list-style-type: none"> Enumérer les diverses formes de financement d'un véhicule Citer les avantages et/ou des inconvénients pour les diverse formes 	Economie Droit	
3. Coût d'utilisation d'un véhicule	Frais fixes et frais variables	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer les frais fixes des frais variables liés à un véhicule Déterminer le coût mensuel d'un véhicule 	Economie	
4. Conditions d'obtention d'un permis de conduire	Processus Coût	<ul style="list-style-type: none"> Planifier les étapes pour obtenir son permis de conduire Etablir une liste des coûts engendrés par le permis 	Economie	
5. Assurances du véhicule	RC et cascos Protection juridique Constat d'accident	<ul style="list-style-type: none"> Distinguer les assurances facultatives ou obligatoires liées à l'utilisation d'un véhicule. Différencier les fonctions de ces diverses assurances Remplir un constat à l'amiable 	Droit	
6. Transport, énergie, écologie	Demain	<ul style="list-style-type: none"> Percevoir le développement durable comme objectif écologique, économique et social Analyser son propre comportement 	Ecologie Id.&Soc. Technologie DD	

Thème

5. Santé

Idee directrice ► Mens sana in corpore sano..." L'équilibre alimentaire, comme l'équilibre physique ou psychique, sont des composantes essentielles du développement dans nos sociétés. A cela s'ajoutent l'approche des risques et bienfaits du progrès, à maîtriser ou à encourager, en fonction de nombreux critères éthiques, économiques, politiques...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs		Contenus
1. Assurance maladie	Généralités Assurances de base Assurances complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer le rôle des assurances Définir le vocabulaire se rapportant aux assurances Distinguer assurance de base et assurance complémentaire 	Droit Politique	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Argumentation : la malbouffe Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Assurances, abonnements (demande d'adhésion, réclamation, résiliation) Compétences méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> Parler de soi Elaboration d'une bibliographie Déclaration correcte du droit d'auteur
2. Alimentation	La pyramide alimentaire Manger et boire sainement	<ul style="list-style-type: none"> Classer les aliments dans la pyramide alimentaire Proposer un menu équilibré 	Id.&Soc. Culture	
3. Santé physique et psychique	Etre bien dans son corps Etre bien dans sa tête	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer l'importance du lien entre l'activité physique et mentale Définir l'estime de soi et s'y situer personnellement 	Id.&Soc. Culture	

Thème

6. Citoyenneté

Idee directrice ► L'importance de la place de l'apprenti dans la société évolue tout au long de sa formation, mais prend un poids considérable lors de son accession à la majorité. Devenir adulte implique des investissements dans la société : devoirs politiques, économiques... et également des risques plus ou moins importants : endettement, poursuite, perte d'acquis sociaux...

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Objectifs	Contenus	Aspects	Contenus
1. Droits politiques	Droits politiques fondamentaux Initiative - référendum	<ul style="list-style-type: none"> Nommer et expliquer les différents droits civiques/politiques suisses Décrire les caractéristiques des droits d'initiative et de référendum 	Politique Droit H=F	<p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Compte-rendu, rapport, résumé, synthèse : principales caractéristiques Débat : défendre un point de vue par oral, à l'aide d'arguments <p>Correspondance et/ou courriel administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Déclaration d'impôts (prolongation du délai de dépôt, réclamation contre l'avis de taxation) Demande d'ajournement du service obligatoire <p>Compétences méthodologiques → TPA</p> <ul style="list-style-type: none"> Interview, questionnaire, sondage Illustrations Elaboration d'une bibliographie Elaboration d'une biographie en lien avec les droits de l'homme Exposé écrit et oral : présentation d'un pays en développement OIG / ONG <p>Techniques linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Vocabulaire : mots en lien avec le thème
2. Démocratie	Formes de gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> Définir la démocratie Nommer et expliquer les trois sortes de pouvoir Identifier les autorités correspondant aux trois pouvoirs sur le plan fédéral, cantonal, communal 	Politique Droit Ethique Histoire	
3. Impôts	Les dépenses et les ressources publiques Les impôts directs et indirects La feuille d'impôts	<ul style="list-style-type: none"> Citer les tâches de l'Etat Analyser les dépenses et les ressources de l'Etat Différencier les impôts directs et indirects Remplir une feuille d'impôts avec Fri-Tax 	Economie Droit Ethique	
4. Conséquences de la consommation	Consommation responsable	<ul style="list-style-type: none"> Identifier le comportement lors d'un achat Discuter les enjeux de la consommation de quelques produits d'usage courant 	Economie Ethique Ecologie Id.&Soc. Culture	
5. Droits de l'homme		<ul style="list-style-type: none"> Enumérer et comparer les aspects importants des droits de l'homme Expliquer l'origine de cette charte 	Droit Ethique Politique DD H=F	

5. Descriptif de branches pour la formation modulaire pour adultes (CFC)

5.1. Objectifs communs à tous les modules

Comme dans la formation durant l'apprentissage, trois concepts doivent se retrouver dans chaque module :

- > l'égalité entre hommes et femmes
- > le développement durable
- > l'histoire.

En plus de ces 3 concepts,

- > la correspondance (au traitement de texte)
- > la culture (extraits de films, de pièces de théâtre de chansons, de livres, ...) et
- > la maîtrise de la langue (grammaire et orthographe)

sont traités dans chaque module.

Objectifs visés dans tous les modules :

- > Prendre conscience de son rapport aux moyens d'information et l'expliquer
- > Prendre conscience de l'importance et des limites des médias
- > Prendre conscience de ses propres réactions face aux perturbations de la vie quotidienne et aux situations conflictuelles
- > Reconnaître et analyser ses besoins et intérêts personnels, comprendre le poids des événements qui marquent une vie
- > Accepter de confronter ses opinions à celles de ses contradicteurs
- > Prendre conscience du caractère évolutif du droit
- > Prendre conscience des contradictions entre exigences individuelles et collectives
- > Constaté le caractère évolutif du droit
- > Être capable de justifier ses droits en matière d'assurance privée
- > Prendre conscience de ses choix éthiques et moraux dans les relations avec son entourage
- > Réaliser l'importance des relations humaines au quotidien

5.2. Modules et objectifs de formation

Les pages suivantes décrivent les objectifs de formation par module, en spécifiant les contenus et en émettant des suggestions didactiques.

Module

1. La consommation

Idee directrice ► De nos jours, notre société est totalement basée sur la consommation. Etre un consommateur averti requiert de nombreuses compétences : se défendre dans toutes sortes de situations problématiques, faire les bons choix en terme de consommation écologique et de respect de l'environnement, développer une position critique face aux médias et réguler ses dépenses de manière optimale.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Le contrat de vente		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les différents contrats de vente ainsi que les droits et les obligations des partenaires contractuels 	Droit	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Le texte argumentatif Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre manuscrite (commande, réclamation...) Compétences méthodologiques → TPA <ul style="list-style-type: none"> Traitement de texte Recherche sur internet Compétences personnelles et sociales → Portfolio Techniques linguistiques
2. Le crédit à la consommation		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les types de crédit soumis à la LCC (petit crédit, leasing, cartes de crédit, cartes client), leurs caractéristiques et les conditions d'obtention Etre capable d'évaluer les risques liés au crédit à la consommation (surendettement) Résoudre des cas en rapport avec les contrats de vente et la LCC (facultatif) 	Droit Ethique Economie	
3. Les poursuites		<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la procédure de poursuite 	Droit	
4. Le trafic des paiements	Relevés bancaires Ordre permanents Paiements E-banking	<ul style="list-style-type: none"> Connaître le fonctionnement des différents types de paiement Etablir les liens avec le relevé bancaire (facultatif) 	Economie	
5. Les médias	Publicité Information	<ul style="list-style-type: none"> Analyse d'une publicité – affiche, journal, radio, TV ou Internet (facultatif) 	Culture I/S	
6. Consommation et environnement	libre	<ul style="list-style-type: none"> Présenter oralement et par écrit une problématique liée aux déchets et/ou au recyclage 	Ecologie Economie DD	

Module

2. La politique et la justice

Idee directrice ► La politique suisse est souvent citée en exemple en comparaison internationale. Avec ses forces et ses faiblesses, complexe, elle demande un investissement important de la part des citoyens qui doivent se positionner régulièrement dans le cadre de votations. De là découle l'organisation de notre société et les droits et devoirs que chacun doit respecter.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. L'Etat, le canton, la commune	Fédéralisme Démocratie semi-directe Partis politiques Référendum et initiative	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le système politique suisse Illustrer concrètement le poids des lobbys sur la politique suisse (facultatif) 	Droit Politique Culture	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Le résumé Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre informatisée à l'attention des autorités Compétences méthodologiques → TPA <ul style="list-style-type: none"> Correspondance au traitement de texte Recherche sur internet Techniques linguistiques
2. Les votations et les élections		<ul style="list-style-type: none"> Comparer les différents modes d'élection Comprendre le décompte de répartition des sièges (facultatif) 	Politique	
3. Les droits, devoirs et libertés du citoyen	Droits et devoirs du citoyen Droits de l'Homme et de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> Illustrer les droits, devoirs et libertés du citoyen à l'aide d'exemples en lien avec la Constitution fédérale et la Déclaration des droits de l'Homme et de l'Enfant 	Droit Ethique I/S	
4. Les impôts		<ul style="list-style-type: none"> Découvrir le système fiscal suisse 	Droit	
5. Les politiques économiques et monétaires		<ul style="list-style-type: none"> Comparer les avantages et inconvénients de la privatisation 	Economie	
6. Le fonctionnement de la justice		<ul style="list-style-type: none"> Comprendre et illustrer le rôle de la jurisprudence dans le droit pénal (facultatif) Découvrir le fonctionnement de la justice en Suisse 	Droit Ethique	

Module

3. La sphère privée

Idee directrice ► L'organisation de la société autour du travail marque le pas. La génération milléniale place la famille, les loisirs et la vie associative au centre de son existence. L'organisation de notre vie privée implique la compréhension de nombreux facteurs, tels que la politique familiale ou le droit des assurances, tout en respectant un système de valeurs nécessaire tant personnelles que collectives.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. La famille	Concubinage Mariage Partenariat enregistré Divorce	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre manuscrite à une connaissance Connaître les principales règles du droit de la famille Argumenter sur le rôle de chacun dans le partage des tâches familiales Décrire les axes principaux de la formation scolaire obligatoire et post-obligatoire (facultatif) Analyser la place réservée à la culture dans son environnement familial (facultatif) 	Culture Droit Economie I/S	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> La narration Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre manuscrite à une compagnie d'assurance Compétences méthodologiques → TPA <ul style="list-style-type: none"> Correspondance au traitement de texte Recherche sur internet Techniques linguistiques
2. Les successions	Parentèles Répartition	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principales règles du droit des successions 	Droit	
3. Les mesures de protection de l'adulte et de l'enfant		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principales règles du droit dans le but de comprendre les incidences des mesures de protection sur la vie privée. 	Droit Ethique I/S	
4. Le contrat de bail		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principaux droits et obligations du locataire et du propriétaire dans le cadre du contrat de bail 	Droit	
5. Les assurances maladie, RC et de choses	RC privée RC véhicule et casco Assurance maladie Assurance ménage Assurance immobilière Protection juridique	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le fonctionnement des assurances privées 	Droit Economie	
6. La vie associative	Statuts Organes	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les points essentiels de l'organisation d'une association 	Droit	

Module

4. L'entreprise et ses acteurs

Idee directrice ► Le travail reste une part importante de notre vie et nous apporte les revenus nécessaires pour satisfaire nos besoins. Chacun peut être confronté à des modifications de son espace de travail, voire à la perte de son emploi. Mais de notre travail d'aujourd'hui dépendent nos revenus de demain : le système de prévoyance sociale devrait être le garant de cette pérennité.

Société				Langue et communication
Objets d'enseignement	Contenus	Objectifs	Aspects	Contenus
1. Le droit du travail	Contrat CCT Dossier de postulation	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les droits et les obligations du travailleur et de l'employeur Connaître les caractéristiques du contrat de travail Comprendre l'importance d'une CCT Analyser quelques cas de conflits en rapport avec le monde du travail et les principales mesures légales de protection des travailleurs. 	Droits I/S	Compétences linguistiques <ul style="list-style-type: none"> Présentation orale de son entreprise Correspondance et/ou courriel administratifs <ul style="list-style-type: none"> Rédiger une lettre de motivation en réponse à une offre d'emploi Compétences méthodologiques → TPA <ul style="list-style-type: none"> Correspondance au traitement de texte Recherche sur internet Techniques linguistiques
2. Les associations patronales et ouvrières		<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principaux acquis sociaux de 1870 à nos jours. (facultatif) 	Droit Culture	
3. La prévoyance sociale	Système des trois piliers Assurance accidents Assurance chômage Fiche de salaire	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les structures essentielles du système des assurances sociales Connaître le fonctionnement de l'assurance-accidents et de l'assurance-chômage Savoir contrôler sa fiche de salaire (calcul et vérification des déductions sociales) 	Droit Politique Economie	
4. L'économie d'entreprise	Mondialisation	<ul style="list-style-type: none"> Commenter et comprendre les notions de délocalisation et de mondialisation. Analyser un thème en rapport avec le monde du travail (problème des fusions d'entreprises – utilisation de l'informatique dans les entreprises – historique du mouvement syndical – population active et chômage...). (facultatif)	Economie Ethique	

D. Annexes

1. Concept fribourgeois pour la validation des acquis en matière de culture générale

1.1. Concept

1.1.1. Bases

Le concept fribourgeois de la validation de l'ECG est établi à partir des recommandations et du profil de qualification ECG de l'OFFT (indiqués dans le document complémentaire au guide national VAE 2010).

1.1.2. Principes

Le profil d'exigence permet au candidat d'attester qu'il possède les compétences exigées pour l'exercice de la profession et pour la gestion de la vie quotidienne.

Lors de l'évaluation, les experts n'examinent pas des connaissances acquises, mais apprécient si le candidat est capable, au besoin, d'acquérir les connaissances générales nécessaires à l'exercice de la profession. Un entretien d'explicitation permet de **vérifier si les preuves réunies dans le dossier répondent aux critères d'exigences** et suffisent pour égaler le niveau de compétences visé par le titre envisagé.

Le candidat est amené à rédiger un document spécifique pour la validation de la culture générale en complément du dossier ciblé présentant les compétences professionnelles. Ce document doit permettre au candidat de démontrer qu'il maîtrise des compétences :

- > linguistiques et communicatives dans la langue nationale locale
- > personnelles, sociales et méthodologiques

Pour démontrer les compétences indiquées ci-dessus, le candidat doit présenter au total six situations vécues personnellement les blocs de compétences suivants :

- > Consommation
- > Politique et justice
- > Sphère privée
- > L'entreprise et ses acteurs

Les compétences linguistiques et communicatives sont évaluées de manière transversale.

1.2. Processus

1.2.1. Portail d'entrée – Exigences linguistiques (SOPFA)

L'exigence minimale recommandée est de niveau B1 en français. Le niveau est évalué durant le premier entretien. En cas de doute, un test est organisé. Si le niveau n'est pas estimé suffisant, un cours de français menant au niveau B1 écrit et oral sera recommandé.

1.2.2. Bilan de compétences – Partie culture générale

Une séance de présentation du travail d'élaboration du dossier est organisée par des enseignants de culture générale. Cette séance donnera des explications des consignes au choix pour présenter 6 mises en situation personnelle, selon un canevas permettant de mettre en lumière les compétences personnelles, méthodologiques et sociales des candidats. Le dossier est préparé par les candidats avec ou sans aide externe.

1.2.3. Evaluation du dossier

Les experts chargés de l'évaluation sont des experts qui possèdent une forte expérience dans les examens standards et ont suivi une formation en validation des acquis.

Sur la base d'une grille composée d'indicateurs clairement observables, les experts évaluent le dossier. La matière évaluée pour la culture générale porte sur l'entier du dossier (professionnel et culture générale).

Les compétences linguistiques sont évaluées de manière transversale et oralement sur la base de l'entretien d'explicitation, le dossier ne pouvant être considéré comme un moyen de preuve suffisant.

Les compétences liées au travail personnel d'approfondissement sont évaluées de manière transversale.

1.2.4. Entretien d'explicitation

L'entretien d'explicitation a pour but la vérification (via des explications et des compléments) des éléments mentionnés dans le dossier. Il porte sur la véracité du contenu et non pas sur l'élaboration de la forme du dossier par le candidat. Il est organisé pour l'évaluation des compétences professionnelles et des compétences de culture générale. Les experts professionnels et de culture générale participent à tout l'entretien.

1.2.5. Conditions de réussite en culture générale

La culture générale est considérée comme acquise si les compétences personnelles, méthodologiques et sociales sont acquises au travers des situations décrites et explicitées. Le niveau de français oral considéré comme suffisant se situe au moins au niveau B1 du portfolio européen des langues.

L'ordonnance de la profession définit si la branche culture générale est éliminatoire ou non et la pondération des branches. Le candidat doit acquérir 4 situations sur 6.

1.2.6. Compléments de formation

Si le candidat est en échec dans sa procédure de validation des acquis et que la branche culture générale est considérée comme insuffisante, respectivement non-acquise, il doit suivre des compléments de formation, composés au maximum de 4 modules de 28 leçons.

Le nombre de modules à suivre est déterminé par le niveau des compétences personnelles, méthodologiques et sociales décrit dans le rapport d'évaluation. Les modules sont indépendants. L'évaluation est assurée par un test en fin de module. Il est également possible de préparer le test des modules en auto-formation.

En plus de ces modules, en cas de doute quant à l'acquisition des compétences liées au travail personnel d'approfondissement, l'élaboration d'un tel travail peut être demandée, sous la supervision d'un enseignant de culture générale.

1.3. Blocs de compétences

1.3.1. Bloc de compétences no 1 : La consommation

Le candidat est capable de démontrer qu'il possède les compétences suivantes :

- > Expliquer les comportements adéquats à adopter face à des situations problématiques dans le domaine de la consommation.
- > Expliquer les enjeux d'un comportement personnel sur le plan écologique et le respect de l'environnement.
- > Développer une position critique face aux médias.
- > Expliquer, en fonction des avantages et des inconvénients, ses choix de moyens de paiement.

1.3.2. Bloc de compétences no 2 : La politique et la justice

Le candidat est capable de démontrer qu'il possède les compétences suivantes :

- > S'informer et comprendre l'argumentation liée aux enjeux d'une votation et se positionner par rapport à la ligne politique des partis.
- > Démontrer sa compréhension des droits, devoirs et libertés du citoyen.
- > Développer une position critique sur la vie économique ou politique au niveau régional ou cantonal ou international.

1.3.3. Bloc de compétences no 3 : La sphère privée

Le candidat est capable de démontrer qu'il possède les compétences suivantes :

- > Démontrer les conséquences des interventions des collectivités publiques dans le domaine de la politique familiale.
- > Donner un éclairage juridique à des cas pratiques ayant trait au droit de la famille, du bail et des assurances.
- > Mettre en évidence la place des systèmes de valeurs dans des prises de décision de la vie courante.
- > Illustrer le rôle de la vie associative en Suisse.

1.3.4. Bloc de compétences no 4 : L'entreprise et ses acteurs

Le candidat est capable de démontrer qu'il possède les compétences suivantes :

- > Expliquer ses droits et obligations de travailleur.
- > Porter un regard critique sur le fonctionnement du système de prévoyance sociale.
- > Expliquer les défis de l'économie suisse aujourd'hui.
- > Expliquer les conséquences des choix des modes de gestion de l'entreprise.

2. Arrondi de la note d'expérience en culture générale



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie DFE

Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie OFFT
Formation professionnelle

Schweizerische BerufsBildungsämter-Konferenz ▲ S B B K ▼ Conférence suisse des offices de la formation professionnelle
▲ C S F P ▼ Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale

CH-3003 Bern, BBT, lms

Aux offices cantonaux de la formation
professionnelle

Notre référence: lms
Dossier traité par: met/JDZ
Berne, le 9 mai 2008

Manière d'arrondir la note d'expérience¹ dans le domaine de qualification « culture générale »

Mesdames, Messieurs,

En réponse à différentes demandes, l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) a – par son courrier du 13 septembre 2007 – informé les offices cantonaux de la formation professionnelle quant à la manière d'arrondir la note d'expérience dans le domaine de qualification « culture générale ». En accord avec la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP), nous communiquons une nouvelle fois notre position.

Dispositions légales

La manière de calculer les notes est indiquée dans l'ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (ordonnance ECG):

Art. 7 Domaines partiels

Le domaine de qualification « culture générale » comprend les domaines partiels suivants:

a. dans la formation professionnelle initiale de trois ans et de quatre ans:

- 1. la note d'école,*
- 2. le travail personnel d'approfondissement,*
- 3. l'examen final;*

b. dans la formation professionnelle initiale de deux ans:

- 1. la note d'école,*
- 2. le travail personnel d'approfondissement.*

Art. 8 Note finale

¹ La note finale relative à la procédure de qualification en culture générale correspond à la moyenne arithmétique, arrondie à la première décimale, des notes des domaines partiels énumérés à l'art. 7.

¹ Auparavant note d'école.

Conséquences pour l'attribution des notes

Selon l'art. 7 de l'ordonnance ECG, la note d'expérience, le travail personnel d'approfondissement et l'examen final sont des domaines partiels du domaine de qualification « culture générale ». Compte tenu de l'art. 34, al. 1 et 2, de l'OFPr, les domaines partiels sont considérés comme des points d'appréciation et, par conséquent, arrondis à la demi-note ou à la note entière.

La note de culture générale résulte de la moyenne des domaines partiels. Elle est arrondie à la première décimale (art. 8 de l'ordonnance ECG en relation avec l'art. 34, al. 2, OFPr).

Justification des demi-notes et des notes entières dans les domaines partiels du domaine de qualification « culture générale »

- La nouvelle loi sur la formation professionnelle encourage la perméabilité des types et des filières de formation au sein de la formation professionnelle ainsi qu'entre la formation professionnelle et les autres acteurs du système éducatif (cf. art. 3, let. d, LFPr). Arrondir les notes ECG autrement que les notes de connaissances professionnelles ou de la maturité gymnasiale serait contraire au sens et à l'esprit de la loi. (« Les prestations dans les disciplines de maturité sont exprimées en notes et demi-notes, » - art. 16 ORM),
- La marge de manœuvre pour la définition des critères d'attribution des notes dépend de plusieurs facteurs: difficultés des épreuves, moyenne de classe, corps enseignant, branche, etc. Arrondir les notes des domaines partiels à la première décimale équivaldrait à obtenir une exactitude trompeuse.
- Chaque note arrondie peut servir d'exemple pour démontrer que quelqu'un a été « défavorisé ».
- La « note d'expérience » ne doit pas seulement se composer de moyennes d'examens. Elle doit aussi tenir compte de l'attitude et de la participation des élèves durant les cours. Il est en soi contradictoire d'arrondir l'expérience à la première décimale.

Les dispositions légales exigent de n'attribuer que des notes entières et des demi-notes aux domaines partiels du domaine de qualification « culture générale ». Nous vous prions d'en tenir compte afin d'assurer une application uniforme de ce principe.

Nous vous remercions de transmettre cette information aux personnes concernées et vous présentons, Mesdames, Messieurs, nos salutations distinguées.



Serge Imboden
Vice-directeur OFFT, responsable
de la Formation professionnelle



Josef Widmer
Président de la CSFP