



Bilans individuels et Case management Formation professionnelle

**Guide d'utilisation à l'intention
du corps enseignant
du secondaire I**

Sommaire

Préambule.....	5
1. Généralités.....	6
Case management Formation professionnelle.....	6
Bilans individuels	6
Guide d'utilisation	6
2. Case management Formation professionnelle (CM FP).....	7
2.1 Groupes-cibles	7
2.2 Accompagnement et durée	7
2.3 Délimitation et collaboration	7
2.4 Case management et orientation professionnelle	7
3. Prise en charge.....	8
3.1 Principe	8
3.2 Prise en charge ordinaire	8
3.3 Autres prises en charge	8
3.4 Critères d'évaluation pour les bilans individuels effectués par les écoles des degrés secondaires I et II	8
3.5 Conditions préalables à la demande d'inscription au CM FP	9
4. Bilans individuels.....	9
4.1 Objectifs	9
4.2 Périodes concernées	9
4.3 Déroulement	10
4.3.1 Phase 1: évaluation	10
4.3.2 Phase 2: entretien avec les personnes concernées.....	10
4.3.3 Phase 3: mesures internes à l'école ou Case management Formation professionnelle	11
5. Degré secondaire I	11
5.1 Déroulement du bilan individuel en 7 ^e année	11
5.2 Déroulement du bilan individuel en 9 ^e année	13
6. Divers	15
6.1 Collaboration entre l'école et le Case management Formation professionnelle	15
6.2 Fin de la procédure.....	15
7. Abréviations.....	15
Impressum	16

Préambule

En été 2008, deux nouveaux projets ont pris forme: le «Concept-cadre pour la préparation au choix professionnel» et le projet «Take off ... réussir dans sa vie professionnelle!». La préparation au choix professionnel cherche également à responsabiliser les jeunes dans le choix d'une profession.

Le 5 mars 2008, le Conseil-exécutif a lancé le projet «Take off ... réussir dans sa vie professionnelle!» et donné mandat d'instaurer le Case management Formation professionnelle dans le canton de Berne. Le projet élaboré au niveau national a pour objectif de permettre à un nombre plus grand d'adolescent-e-s et de jeunes adultes qui rencontrent des difficultés à obtenir une place d'apprentissage et à s'insérer dans le monde du travail d'achever une formation professionnelle initiale et d'entrer dans la vie active.

Le «Concept-cadre pour la préparation au choix professionnel» prévoit des bilans individuels en 7^e et en 9^e années scolaires¹. Ces bilans, réalisés par le corps enseignant, visent à déterminer si des jeunes qui rencontrent des difficultés dans divers domaines (performances, attitude face à l'apprentissage et au travail, situation familiale, etc.) ont besoin de mesures au niveau de l'école - cours d'appui, aide aux devoirs, encadrement par des enseignantes ou enseignants spécialisés, travail social en milieu scolaire - ou d'un Case management Formation professionnelle.

Le présent guide sur les bilans individuels réalisés au secondaire I expose le déroulement des processus en rapport avec le Case management.

Les enseignantes et enseignants y trouveront les principales informations sur le Case management Formation professionnelle, des outils pour préparer les entretiens avec les parents et pour en consigner les résultats ainsi que des formulaires d'inscription. Les bilans individuels complètent les mesures déjà existantes en matière d'évaluations scolaires.

L'introduction des bilans individuels est un pas important pour repérer de manière précoce les jeunes connaissant des difficultés d'ordre multiple et pour déployer des mesures appropriées.

Nous souhaitons aux enseignantes et enseignants responsables de 7^e et de 9^e années plein succès dans la mise en œuvre de ces mesures.

Direction de l'instruction publique du canton de Berne

Max Suter, chef d'office

Theo Ninck, chef d'office

Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation

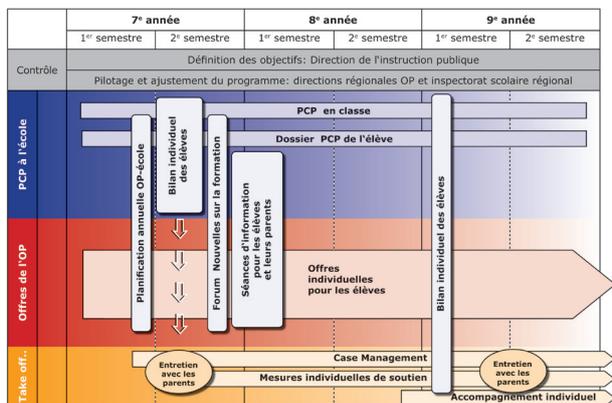
Office de l'enseignement secondaire du deuxième degré et de la formation professionnelle

¹ «Guide d'utilisation du concept-cadre cantonal pour la préparation au choix professionnel», septembre 2009

1. Généralités

Quiconque veut aujourd'hui s'insérer durablement dans le monde du travail a besoin d'un diplôme du secondaire II. Cela sera encore plus vrai à l'avenir. Dans le canton de Berne, le pourcentage de jeunes ayant achevé des études de niveau secondaire II est supérieur à la moyenne nationale. Néanmoins, 5% environ des adolescent-e-s et jeunes adultes ne terminent pas une formation professionnelle initiale ou des études en école de culture générale. Le risque est grand que ces jeunes finissent par dépendre durablement de l'aide sociale et soient marginalisé-e-s.

Théoriquement, les parents ou les représentant-e-s légaux-ales doivent veiller à ce que leurs enfants terminent des études de niveau secondaire II. Passé 18 ans, il appartient aux jeunes d'assumer cette responsabilité. Les institutions du secondaire I et du secondaire II soutiennent les jeunes et leurs proches dans cette tâche difficile.



Case management Formation professionnelle

Ces dernières années, divers projets ont été réalisés dans le but de soutenir les adolescent-e-s et les jeunes adultes dont l'insertion sur le marché du travail est compromise. Il manquait cependant une structure capable de coordonner les diverses mesures et d'accompagner si nécessaire les personnes concernées d'un degré d'enseignement à l'autre. Le « Case management Formation professionnelle » (CM FP) comble cette lacune.

Bilans individuels

Afin d'identifier suffisamment tôt les jeunes à risque, des bilans individuels sont désormais effectués en 7^e et en 9^e années, au cours des solutions transitoires et en 1^{re} année d'apprentissage. Ces bilans doivent permettre de détecter les jeunes dont la formation risque d'être compromise. Ils servent aussi à déterminer si des mesures au niveau de l'école suffisent ou si une prise en charge par le Case management Formation professionnelle est indiquée.

Guide d'utilisation

Le présent guide d'utilisation informe le corps enseignant du secondaire I sur les questions suivantes:

- le fonctionnement du CM FP,
- les cas dans lesquels un CM FP est indiqué,
- les modalités de la prise en charge par le CM FP,
- les modalités des bilans individuels.

2. Case management Formation professionnelle (CM FP)

2.1 Groupes-cibles

Le CM FP s'adresse à des adolescent-e-s et jeunes adultes (jusqu'à 24 ans) présentant des problèmes d'ordre multiple. Faibles performances scolaires, problèmes de motivation, encadrement parental insuffisant, résiliations de contrats d'apprentissage et/ou difficultés à s'insérer dans la vie active sont autant d'indices justifiant une prise en charge éventuelle par le CM FP (cf. 3.4).

2.2 Accompagnement et durée

Les case managers au service du CM FP possèdent la formation et les compétences nécessaires pour offrir un encadrement individualisé aux adolescent-e-s et jeunes adultes. Cet encadrement peut débuter en 7^e année et se poursuivre jusqu'à l'entrée dans la vie active, ou se dérouler seulement pendant une période déterminée (recherche d'une place d'apprentissage, formation professionnelle initiale, rupture du contrat d'apprentissage, entrée dans la vie active, etc.).

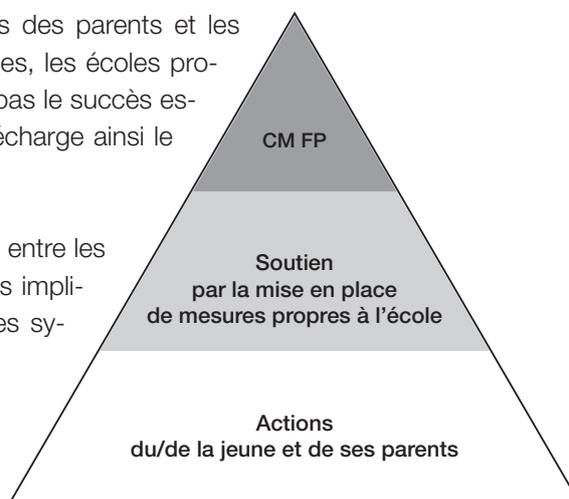
Dans ce cadre, des mesures de soutien sont négociées et convenues avec les adolescent-e-s ou les jeunes adultes ainsi qu'avec d'autres intéressé-e-s (parents, école, OP, services sociaux, entreprises formatrices, etc.).

2.3 Délimitation et collaboration

Le CM FP n'intervient que dans les cas où les activités des parents et les mesures internes de diverses natures prises par les écoles, les écoles professionnelles ou les entreprises formatrices n'obtiennent pas le succès escompté, ou lorsqu'un échec est prévisible. Le CM FP décharge ainsi le corps enseignant et les responsables de la formation.

Au niveau institutionnel, le CM FP favorise la coordination entre les offres existantes et les contacts entre tous les partenaires impliqués. Cela permet d'éviter les doublons et d'exploiter les synergies.

Les champs d'intervention du CM FP, de l'assurance-invalidité (AI), de l'office régional de placement (ORP) et des services sociaux sont réglés dans le cadre de la collaboration interinstitutionnelle.



2.4 Case management et orientation professionnelle

Le CM FP est rattaché à l'orientation professionnelle. Dans toutes les régions du canton, les premiers case managers (CM) ont commencé leur travail le 1er janvier 2009. Elles et ils peuvent être contacté-e-s par l'intermédiaire des centres régionaux d'orientation professionnelle (OP). > www.be.ch/orientation

3. Prise en charge

3.1 Principe

La prise en charge par le CM FP est en principe volontaire. Elle n'a lieu que si les adolescent-e-s ou jeunes adultes sont disposé-e-s à entreprendre les mesures appropriées. La motivation des intéressé-e-s et la conclusion d'un accord signé sont déterminantes. L'inscription au CM FP se fait par l'orientation professionnelle.

3.2 Prise en charge ordinaire

Dans la plupart des cas, les adolescent-e-s ou les jeunes adultes sont adressé-e-s à l'OP pour une mesure de CM FP par une institution – écoles obligatoires, écoles préparatoires (solutions transitoires), écoles professionnelles, ORP (programmes d'intégration professionnelle), etc. La procédure est discutée entre toutes les personnes et institutions intéressées. Les CM de la région peuvent être consulté-e-s à titre d'expert-e-s.

3.3 Autres prises en charge

- Les jeunes qui se trouvent sans solution en fin de scolarité obligatoire sont annoncé-e-s, avec leur accord, à l'OP par leur direction d'école. L'OP détermine si une intervention du CM est indiquée, ou si une autre mesure de soutien est plus adaptée (par exemple JJS, JC, suivi par l'OP).
- La procédure est identique pour les jeunes adultes lorsqu'il y a rupture du contrat d'apprentissage. Elles et ils sont alors annoncé-e-s à l'OP par l'Office de l'enseignement secondaire du 2^e degré et de la formation professionnelle (OSP).
- Dans le cas où la personne ne souhaite pas bénéficier d'un suivi par le CM, ce dernier prend néanmoins régulièrement contact avec elle pour lui proposer son soutien.
- Les jeunes adultes (majeur-e-s) peuvent eux-mêmes/elles-mêmes demander leur inscription au CM FP via l'OP. Celle-ci détermine si la demande relève du CM FP ou si une autre démarche est plus adéquate.
- Les autorités du marché de l'emploi, les services sociaux ou les autorités d'exécution des peines peuvent contraindre les jeunes à avoir recours au CM FP.

3.4 Critères d'évaluation pour les bilans individuels effectués par les écoles des degrés secondaires I et II

Les critères ci-après sont déterminants pour l'évaluation des adolescent-e-s et des jeunes adultes:

- les compétences personnelles,
- les compétences sociales,
- les compétences scolaires,
- la maturité au choix professionnel (à évaluer en 9^e année et lors des solutions transitoires).

Les points suivants sont aussi révélateurs d'une problématique d'ordre multiple:

- un soutien insuffisant de la part de l'entourage,
- des problèmes intervenus dans le parcours scolaire antérieur,
- des mesures de soutien déjà mises en place par les services spécialisés,
- l'état de santé.

Des déficits temporaires dans un ou plusieurs domaines de compétences peuvent généralement être identifiés dans le cadre de la mission éducative des écoles. En cas de déficits durables, il y a lieu d'engager des mesures propres à l'école ou de faire appel au CM FP.

3.5 Conditions préalables à la demande d'inscription au CM FP

L'intervention d'un-e case manager est indiquée en présence d'une situation complexe avec des difficultés d'ordre multiple (chapitre 3.4) et dans les cas suivants:

- si les mesures prises par l'école n'apportent pas le succès escompté,
- si un besoin de soutien paraît nécessaire au-delà de la situation scolaire actuelle,
- si les mesures à prendre dépassent les possibilités et les ressources internes de l'école.

4. Bilans individuels

9

Le bilan individuel est un instrument utilisé par les écoles, permettant d'évaluer correctement la situation des adolescent-e-s et des jeunes adultes. Les explications ci-après commentent son utilisation dans le cadre du Case management Formation professionnelle.

4.1 Objectifs

Les bilans individuels permettent

- de détecter assez tôt les adolescent-e-s et les jeunes adultes à risque,
- d'identifier les difficultés d'ordre multiple,
- de suivre le développement des adolescent-e-s et des jeunes adultes,
- de définir les mesures adéquates,
- de décider si une prise en charge par le CM FP est indiquée,
- de standardiser les démarches.

4.2 Périodes concernées

Le canton de Berne prévoit quatre bilans individuels qui font suite à des processus d'évaluation existants. Ils ont lieu:

- au milieu de la 7^e année,
- au début de la 9^e année,
- au cours de la solution transitoire,
- durant le premier semestre de la formation professionnelle initiale.

Entre les bilans individuels, le corps enseignant, les formateurs et formatrices pro-

fessionnel-le-s ainsi que les responsables de formation observent le développement des adolescent-e-s et des jeunes adultes. Si des difficultés d'ordre multiple sont constatées, des mesures de soutien propres à l'école peuvent être immédiatement proposées. En cas de besoin, le CM FP est sollicité.

En cas de rupture d'apprentissage ou d'échec à l'examen de fin d'apprentissage sans solution ultérieure, l'intervention du CM FP est envisagée avec l'intéressé-e.

4.3 Déroutement

Le bilan individuel se déroule en trois phases:

- phase 1: évaluation de la jeune/du jeune
- phase 2: entretien avec les personnes concernées
- phase 3: mesures propres à l'école ou CM FP

4.3.1 Phase 1: évaluation

Les adolescent-e-s et les jeunes adultes de la classe sont tous et toutes évalué-e-s à l'aide de la grille ci-dessous (basée sur les critères décrits au point 3.4) et réparti-e-s en trois groupes:

	Évaluation	Critères	Décision
A	Peu de difficultés prévisibles	<ul style="list-style-type: none"> • évaluation positive des compétences • soutien de l'entourage • pas de trouble spécial à signaler • bonne intégration culturelle et linguistique • pas de difficultés prévisibles dans la suite du parcours 	Pas de mesures particulières nécessaires
B	Incertitudes	<ul style="list-style-type: none"> • compétences inégales marquées • certains signes laissent prévoir des difficultés possibles dans la suite du parcours 	Complément d'observation nécessaire
C	Difficultés prévisibles	<ul style="list-style-type: none"> • compétences insuffisantes • un manque de compétences et de soutien (cf. 3.4) est constaté à l'école et à l'extérieur • on s'attend à des difficultés dans la suite du parcours 	Introduction de mesures de soutien Prévision d'une prise en charge par le CM FP

Les phases 2 et 3 sont ensuite appliquées aux jeunes des catégories B et C.

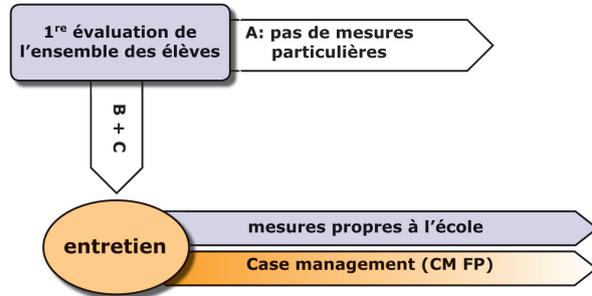
4.3.2 Phase 2: entretien avec les personnes concernées

Les écoles organisent des entretiens avec les jeunes des catégories B et C et leurs parents. La situation des jeunes et d'éventuelles mesures de soutien sont discutées. Si d'autres institutions sont impliquées (service social en milieu scolaire, orientation professionnelle et personnelle, ser-

vice psychologique pour enfants et adolescents, tribunal des mineurs, etc.), celles-ci peuvent y être associées.

4.3.3 Phase 3: mesures internes à l'école ou Case management Formation professionnelle

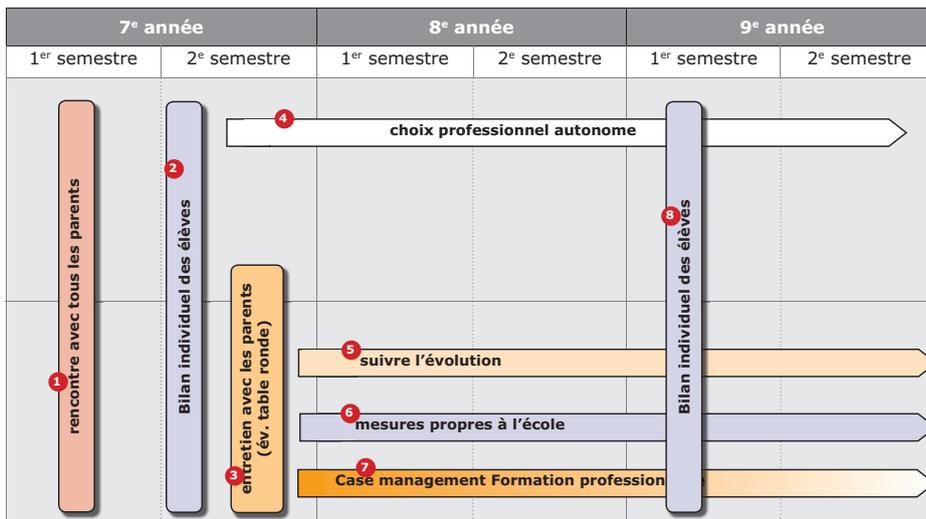
Des mesures sont prises sur la base des résultats obtenus à la phase 2. Les mesures internes à l'école suffisent dans bon nombre de cas. Suivant l'organisation de l'école, celles-ci sont coordonnées par le maître ou la maîtresse de classe, les directions d'école ou d'autres instances internes à l'école. Dans les cas complexes et à difficultés multiples, le CM FP est sollicité.



5. Degré secondaire I

5.1 Déroulement du bilan individuel en 7^e année

Le graphique suivant montre d'une part à quels moments les deux bilans individuels interviennent dans la PCP, d'autre part quelles mesures peuvent être mises sur pied si le choix professionnel ne se fait pas de manière autonome dans l'intervalle des évaluations.



Légende du graphique

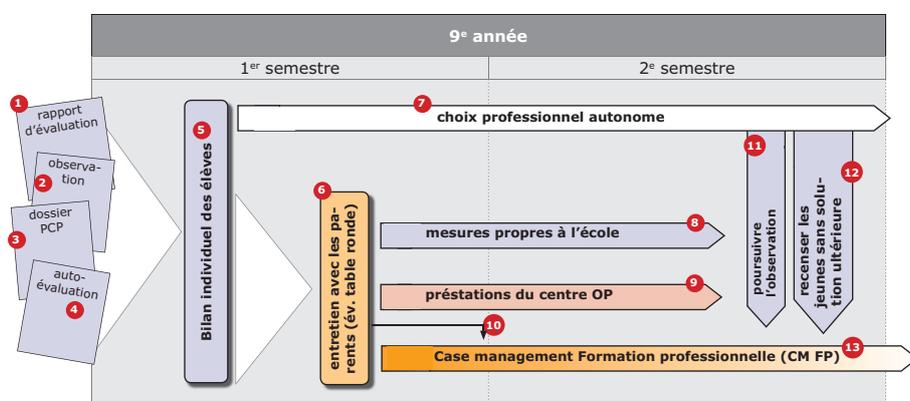
1. **Rencontre avec les parents d'élèves de 7^e année:** au premier semestre, les parents reçoivent une information sur le concept de la préparation au choix professionnel (PCP) et sur le Case management Formation professionnelle.
2. **Bilan individuel en 7^e année:** il a lieu lorsque le premier rapport d'évaluation du secondaire I a été rédigé. Le formulaire «**Préparation de l'entretien avec les parents (7^e année)**» est utile pour identifier d'éventuels problèmes dans la suite du parcours scolaire ou au moment de l'intégration dans une formation professionnelle initiale (réussite probable, incertaine ou compromise). Il est recommandé de le remplir en vue de l'entretien avec les parents d'élèves qui risquent de se trouver dans la catégorie B ou C (cf. chapitre 4.3.1).
3. **Entretien avec les parents:** le maître ou la maîtresse de classe discute avec les jeunes et leurs parents ou les représentant-e-s légaux-ales du résultat de l'évaluation. Si nécessaire, d'autres instances sont invitées à participer à la «table ronde». Les résultats de la discussion sont consignés. Le formulaire «**Résultat de l'entretien avec les parents**» peut être utilisé à cet effet.
4. **Choix professionnel autonome:** en règle générale, les jeunes peuvent acquérir seul-e-s la maturité au choix professionnel. Elles et ils sont soutenu-e-s par leurs parents et peuvent recourir aux prestations de l'école et du centre d'orientation professionnelle et personnelle (OP) dans le cadre du concept de PCP pour le degré secondaire I.
5. **Poursuite de l'observation:** si des problèmes apparaissent avant le bilan individuel réalisé en 9^e année (cf. 5.2), des mesures propres à l'école ou une prise en charge par le CM FP doivent être envisagées.
6. **Mesures propres à l'école:** les mesures propres à l'école sont mises en œuvre dans le cadre de l'organisation scolaire (rencontre avec une spécialiste du travail social, soutien pédagogique spécialisé, aide aux devoirs, etc.)
7. **Case management Formation professionnelle:** la prise en charge par le CM FP est examinée et mise en œuvre quand:
 - les mesures propres à l'école n'ont pas eu les résultats escomptés,
 - il n'existe pas de mesures appropriées que l'école puisse prendre,
 - la coordination des mesures et l'encadrement dépassent le temps dont l'école dispose,
 - un suivi au-delà du secondaire I est nécessaire.

8. **Bilan individuel en 9^e année:** au début de la 9^e année, une nouvelle évaluation de tous les jeunes a lieu; elle sert à estimer les chances d'intégration dans une formation du secondaire II (démarche, voir ch. 5.2).

L'inscription au CM FP a lieu à la demande du maître ou de la maîtresse de classe. L'accord de la direction d'école est obligatoire. Utiliser le formulaire «**Demande d'entretien pour les élèves de la 7^e à la 9^e année**».

L'inscription est envoyée au centre d'orientation professionnelle et personnelle (OP) compétent. Le critère déterminant est en général le domicile du/de la jeune. Le CM responsable engage le processus de CM FP.

5.2 Déroulement du bilan individuel en 9^e année



Un bilan individuel est désormais aussi effectué au début de la 9^e année (cf. concept-cadre pour la préparation au choix professionnel). Il repose sur une aide à l'évaluation uniforme. Le graphique ci-dessus explique son déroulement.

Légende du graphique

1. **Rapport d'évaluation:** il contient l'évaluation des performances scolaires et de l'attitude de l'élève face au travail et à l'apprentissage.
2. **Observation:** les observations des enseignants et enseignantes quant au comportement, à l'attitude face au travail ou aux autres peuvent également être prises en compte.
3. **Dossier PCP:** dès la 7^e année, tous les élèves tiennent à jour un dossier de préparation au choix professionnel (qui rassemble tous les documents concernant le choix professionnel et les candidatures).
4. **Auto-évaluation:** les jeunes évaluent eux-mêmes/elles-mêmes l'état d'avancement de leur projet professionnel et déterminent les prochaines étapes de leur démarche. Un questionnaire est prévu à cet effet: «**Etat de mes projets de formation**».

5. **Bilan en 9e année:** l'évaluation se rapporte aux points 1 à 4 du graphique. Les documents se trouvent dans le «[Guide d'utilisation du concept-cadre cantonal pour la préparation au choix professionnel](#)». En cas d'incertitude quant à la maturité au choix professionnel d'un-e élève ou quant à la faisabilité et au caractère réaliste de son projet professionnel, les enseignantes et enseignants peuvent faire intervenir un psychologue-conseiller ou une psychologue-conseillère en orientation. Le formulaire «[Préparation de l'entretien avec les parents \(9e année\)](#)» peut être utilisé à cet effet.
6. **Entretien avec les parents:** des entretiens sont organisés suffisamment tôt entre le maître ou la maîtresse de classe, les parents et la/le jeune dont l'intégration dans le secondaire II semble compromise. Les parents se prononcent sur le contenu de l'évaluation réalisée par le corps enseignant. En cas de besoin, l'école peut aussi faire appel à un psychologue-conseiller ou une psychologue-conseillère en orientation. Les conclusions de ces entretiens sont consignées. Le formulaire «[Résultat de l'entretien avec les parents](#)» peut être utilisé à cet effet.
7. **Choix professionnel autonome:** la plupart des jeunes réussissent à mettre en place leur projet professionnel seul-e-s ou avec le soutien de leurs parents. Par ailleurs, elles et ils ont recours aux prestations offertes par l'école ou par le centre d'orientation professionnelle et personnelle (OP).
8. **Mesures propres à l'école:** le soutien apporté par l'école se fait en fonction des besoins individuels des élèves (entretiens avec le maître ou la maîtresse de classe, suivi plus soutenu dans la tenue du dossier PCP, aide à la rédaction de candidatures, etc.).
9. **Prestations du centre OP:** visite de l'infothèque, entretien bref ou consultation individuelle auprès du centre OP de la région.
10. **Inscription au Case management Formation professionnelle:** si les prestations offertes par l'école ou par le centre d'orientation ne suffisent pas, un soutien peut être proposé par la/le case manager (Formulaire «[Demande d'entretien pour les élèves de la 7e à la 9e année](#)»).
11. **Poursuite de l'observation:** toutes les mesures prises dans le cadre de la préparation au choix professionnel font l'objet d'un suivi permanent.
12. **Elèves sans solution ultérieure:** à la fin de l'année, la direction de l'école signale au centre OP tous les élèves qui n'ont pas de solution ultérieure à l'intention du Case management Formation professionnelle de la région (Formulaire «[Demande d'entretien pour les élèves sans solution au terme de la scolarité obligatoire](#)»). Le ou la case manager prend contact avec les jeunes concerné-e-s et leurs parents, définit les démarches à envisager et clarifie si les jeunes sont disposé-e-s à collaborer.

Un formulaire d'inscription est envoyé par courrier électronique aux directions des écoles en juin, en même temps que la lettre d'information de la Direction de l'instruction publique.

- 13. Case management Formation professionnelle:** la demande est évaluée par le centre OP et une décision définitive est adoptée quant à la prise en charge de la/du jeune par le CM FP ou quant à une autre mesure. Le ou la case manager entreprend les démarches adéquates.

6. Divers

6.1 Collaboration entre l'école et le Case management Formation professionnelle

Le ou la CM travaille en étroite collaboration avec les écoles (corps enseignant, directions des écoles), les adolescent-e-s et jeunes adultes concerné-e-s. Il ou elle assume la responsabilité et

- coordonne les diverses mesures («gestion du cas»),
- organise des «tables rondes», dans lesquelles le corps enseignant, les jeunes, les parents et les autres institutions invitées discutent de la situation, déterminent les mesures et règlent la collaboration,
- veille à ce que l'information circule entre les jeunes concerné-e-s, leurs parents, le corps enseignant et les institutions impliquées.

6.2 Fin de la procédure

Le CM FP prend fin

- lorsqu'une insertion professionnelle est en voie de réalisation,
- quand les résultats escomptés ne sont pas atteints ou que les accords signés par écrit ne sont pas respectés.

Si l'encadrement du jeune ou de la jeune n'est plus nécessaire, le ou la CM clôt la procédure par un entretien final et informe les directions d'école, le corps enseignant et les institutions impliquées de l'achèvement et du succès du CM FP.

7. Abréviations

Centre OP	Centre d'orientation professionnelle et personnelle
CM	Case manager
CM FP	Case management Formation professionnelle
ORP	Office régional de placement
SCOP	Service cantonal de l'orientation professionnelle

Impressum

© Direction de l'instruction publique du canton de Berne
Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire,
du conseil et de l'orientation

Version francophone

Responsable du projet: **Martine Holzer Mettler**,
Centre d'orientation professionnelle, Tavannes

Traduction: **Vahé Steinberger**,
Direction de l'instruction publique du canton de Berne,
Service de traduction

Lectorat: **Dominique Reber**,
Centre d'orientation professionnelle, Bienne
Christelle Comment,
Centre d'orientation professionnelle, Tavannes

Layout: **Esther Läderach**,
SCOP, Berne

Version alémanique: voir document «Standortbestimmung und Case Management Berufsbildung (CM BB) - Ein Leitfaden für Lehrpersonen der Sekundarstufe I»