

Liban

Mai 2021

FRANCE
ÉDUCATION
INTERNATIONAL

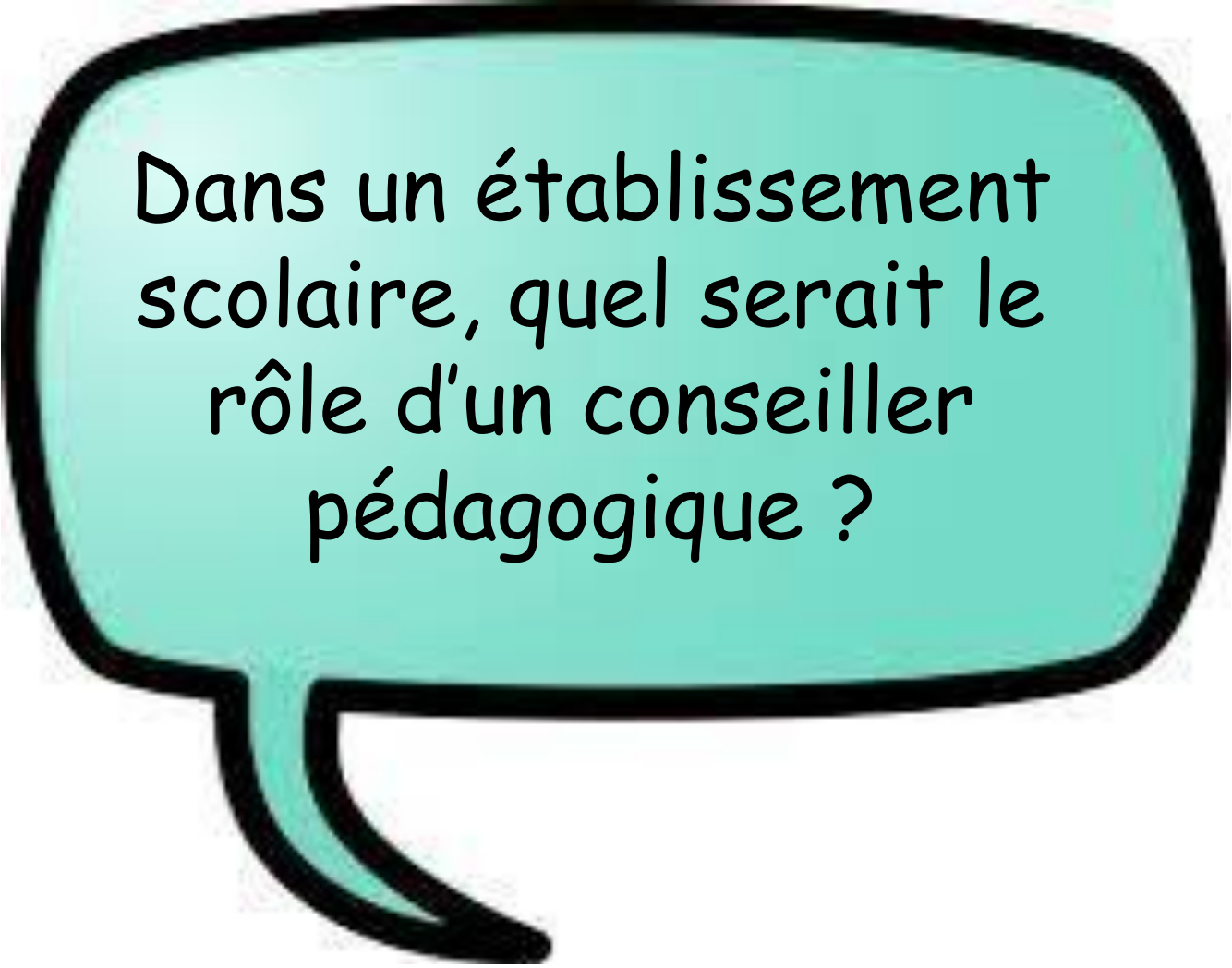
**Le vade-mecum
pour les
coordinateurs
de matières**

LE COORDINATEUR CONSEILLER PEDAGOGIQUE

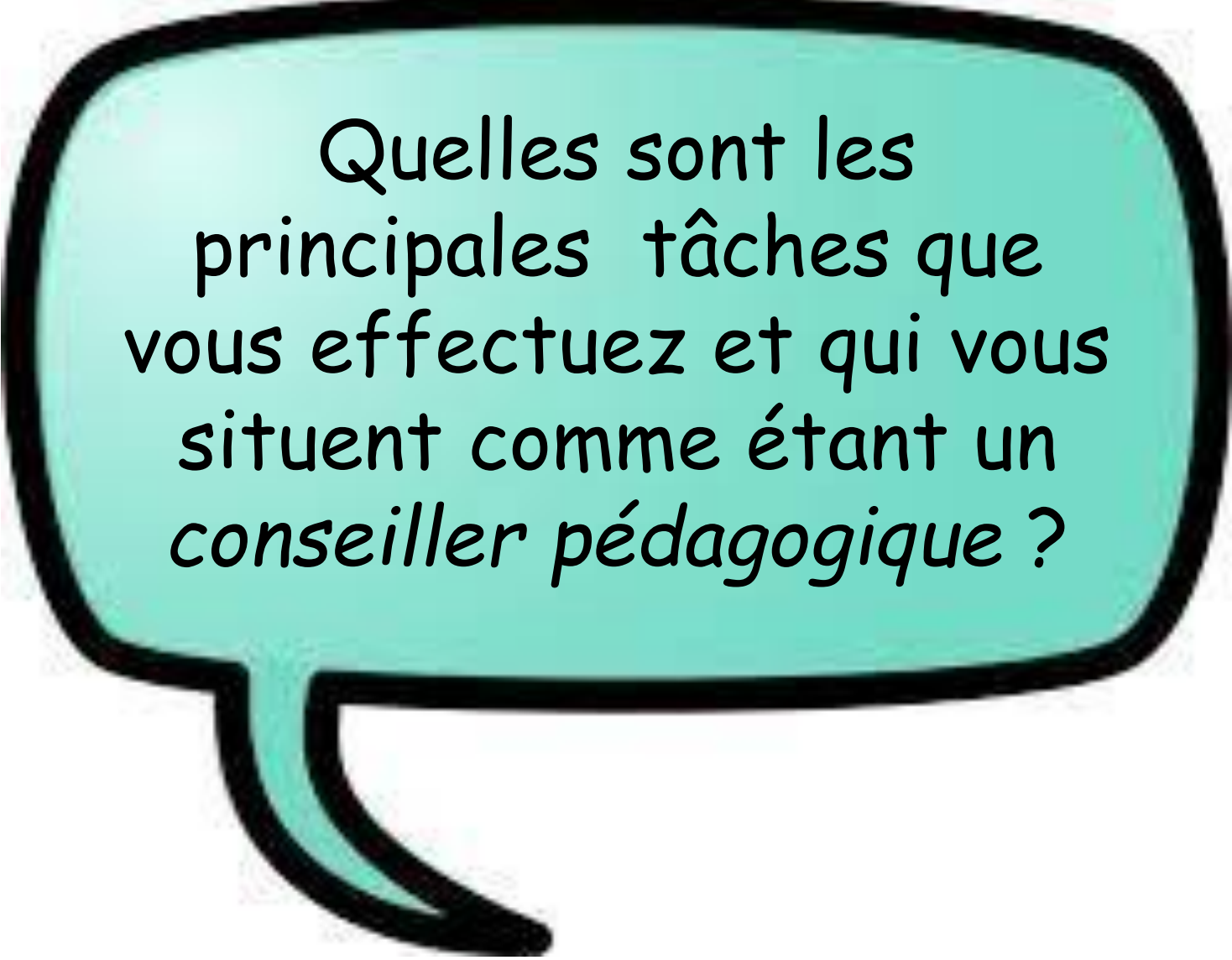


LA PAROLE
EST À VOUS





Dans un établissement scolaire, quel serait le rôle d'un conseiller pédagogique ?



Quelles sont les principales tâches que vous effectuez et qui vous situent comme étant un *conseiller pédagogique* ?



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

On le sait, le Liban n'est pas la France et le système éducatif français ne saurait représenter un modèle absolu.

On trouvera néanmoins ci-après, à seul titre d'exemple, les fonctions attribuées à un conseiller pédagogique par le ministère français de l'éducation.

Est-ce que vous vous reconnaissez à travers ces tâches ?

Le conseiller pédagogique assure l'accompagnement professionnel des maîtres et des équipes pédagogiques dans la mise en œuvre des programmes d'enseignement et des projets de classe, de cycle ou d'école.



Formateur polyvalent, il fait bénéficier les enseignants des écoles maternelles et élémentaires de son expertise pédagogique.



Par un regard objectif, son aide et ses conseils, il amène les enseignants à analyser leurs pratiques professionnelles.



Il sait faire preuve de distanciation par rapport à la diversité des situations et des démarches d'enseignement.



Il aide les équipes à identifier les besoins des élèves et à construire des réponses pédagogiques adaptées.



Il assure le suivi et l'assistance aux enseignants débutants auprès desquels il a un rôle important de conseil et d'appui.



Il situe toujours son action au service d'une meilleure réussite scolaire de tous les élèves pour l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.



Il favorise la mutualisation et le travail en équipe des enseignants qu'il accompagne dans l'appropriation des innovations et des résultats des recherches didactiques et pédagogiques.



L'observation de classe



1. Faites-vous des observations de classes ?
2. Dans quel but ?
3. Qu'observez-vous plus spécifiquement ?
4. Observez-vous l'ensemble de vos enseignants ?
5. À quel rythme ?
6. Combien de temps durent vos observations ?
7. Comment perçoivent-ils vos observations ?
8. Disposez-vous d'un protocole pour les observations ?
9. Vos observations sont-elles systématiquement suivies d'un entretien ?



Protocole pour les visites et observations de classes

Un protocole, connu et accepté de tous, permettra aux enseignants de mieux accepter et de mieux vivre les observations de classes.

Il permet de préciser les règles de ces observations et d'en délimiter le périmètre.

Apportez vos propres réponses aux questions suivantes

1. Pourquoi effectuer des observations de classes

De par sa fonction, le coordinateur est responsable de la qualité de l'enseignement dispensé dans sa discipline. Il doit donc connaître la qualité de la pédagogie mise en œuvre, et cette connaissance ne peut se faire que sur le terrain, dans le cadre de visites et d'observations de classes. Ces observations seront également l'occasion de voir les enseignants à l'œuvre, de constater leurs points forts et les domaines dans lesquels ils sont perfectibles, et donc de les faire progresser sur le plan professionnel.

L'observation pourra enfin permettre de renforcer l'harmonisation des pratiques de classe, et de juger de leur cohérence avec les principes pédagogiques décidés.

2. Quels enseignants doit-on aller observer en classe ?

Tous les enseignants de l'équipe pédagogique doivent être concernés par les observations de leurs classes. Les plus anciens, les plus expérimentés et les plus chevronnés ne pourront déroger à une règle qui vaut pour tous, même si un focus particulier pourra être mis sur les nouveaux enseignants ou sur les enseignants les plus en difficulté.

3. Combien de visites et à quel rythme ?

Il n'y a pas de règle absolue : les visites devront être programmées en fonction des difficultés constatées dans les classes et des besoins des enseignants. On peut penser que les enseignants débutants nécessiteront un suivi plus rapproché, tout comme les enseignants nouvellement recrutés dans l'établissement, mais cette hypothèse ne saurait valoir dans l'absolu.

4. Faut-il prévenir les enseignants des observations ?

Pour renforcer son image de collègue au service de ses pairs, le coordinateur évitera les visites surprises, souvent vécues comme des pièges par les enseignants, et pouvant les déstabiliser. On préviendra donc l'enseignant de son passage, sans pour autant préciser une heure ou un jour précis (« *Je passerai te rendre visite la semaine prochaine* » par exemple), ce qui devrait permettre d'éviter les cours trop bien préparés et ne correspondant pas aux pratiques habituelles des enseignants.

5. Combien de temps durera une observation de classe ?

La durée de l'observation dépendra notamment de ce qu'on veut observer. Si la durée moyenne et habituelle d'une observation peut être d'une séance, on peut également envisager des observations plus courtes, pour des observations très ciblées et très ponctuelles, tout comme on peut aussi planifier une observation couvrant plusieurs séances si on s'interroge sur l'enchaînement des leçons par exemple.

6. Que faut-il observer en classe ?

La classe représente un milieu complexe, et il est impossible de tout observer. On peut donc envisager deux types d'observations, distincts mais complémentaires :

1. Une observation « large » mais forcément superficielle. Ce sont souvent les premières observations, durant lesquelles on cherchera à identifier les principales difficultés rencontrées par l'enseignant
2. Des observations plus ciblées et plus détaillées, portant spécifiquement sur les points relevés précédemment.

7. Quels outils utiliser pour l'observation de classe ?

Les premières observations (« larges mais superficielles ») pourront utiliser des outils très génériques, peu détaillés. En revanche, les grilles pour faire des observations plus fines devront être plus développées.

On trouvera dans ce *vade-mecum* :

1. Deux grilles « *première observation* », rudimentaires mais opérationnelles et suffisamment ouvertes pour permettre toute sorte de constat.
2. Des éléments pouvant permettre au coordinateur de construire ses propres grilles, réellement adaptées aux objectifs spécifiques d'observations ciblées.

8. Quel comportement adopter durant l'observation ?

On tâchera d'être le plus discret possible durant l'observation. On évitera d'intervenir (sauf cas ressenti comme « *de force majeure* »), au risque de décrédibiliser l'enseignant aux yeux de ses élèves.

On doit cependant se souvenir que malgré sa discrétion, l'observateur sera toujours perçu comme un élément perturbateur et générateur d'artificialité dans les pratiques, les comportements et les interactions maître-élèves.

9. Pourquoi un entretien à la suite de l'observation est-il indispensable ?

Tout d'abord par courtoisie, pour remercier la personne qui vous a accueilli dans sa classe et qui a légitimement le droit de savoir ce que vous en avez pensé. Mais l'entretien doit surtout être perçu comme un moment d'échange, de conseil et de formation continue. C'est à cette occasion que le coordinateur pourra échanger avec l'enseignant, écouter son avis, lui faire part de ses remarques, faire des suggestions, etc.

Une grande partie du travail du coordinateur se fera à l'occasion de ces entretiens.

10. Comment conduire cet entretien post-observation ?

On trouvera dans ce *Vade-mecum* une proposition de canevas en douze étapes pour conduire cet entretien. On retiendra qu'il sera souvent utile de se ménager une plage horaire entre l'observation de classe et l'entretien, afin de pouvoir mieux préparer celui-ci.

11. Quelles attitudes adopter durant cet entretien ?

Durant l'entretien, on ne se situera pas en supérieur hiérarchique ni en inspecteur, mais comme un collègue ayant une responsabilité pédagogique dans l'établissement. On sera à l'écoute de l'enseignant et dans une relation d'échange, en évitant de monopoliser la parole. Dans la perspective de l'amélioration des compétences et des pratiques professionnelles, on se montrera cependant exigeant, même si on est amené à différencier ces exigences en fonction du profil des enseignants, de leur formation, de leur expérience, de leur comportement, etc.

On trouvera dans ce *Vade-mecum* une liste d'attitudes pouvant faciliter l'entretien et lui donner plus d'efficacité.

12. Pourquoi rédiger un compte rendu d'observation ?

Il est toujours utile de conserver des traces écrites des observations et des entretiens. Le compte rendu pourra également servir de document de communication d'une part avec l'enseignant concerné (il signera le compte rendu pour attester qu'il en a pris connaissance) et d'autre part avec la direction, à qui on pourra transmettre certains des comptes rendus si nécessaire.

On trouvera dans ce *Vade-mecum* un canevas pouvant servir dans la rédaction des comptes rendus d'observations.

Des outils pour les observations de classes

Cf. le document

Avez-vous des outils pour effectuer vos observations de classes ?

Si « Oui », à quoi ressemblent ces outils ?

Les avez-vous partagés avec les autres coordinateurs de votre établissement ?

Et avec les enseignants ?



Canevas pour l'entretien post-observation

Imaginez les différents moments de l'entretien qui fait suite à l'observation



Une proposition →

1. *Fixer une date (si possible pas trop éloignée) et un lieu (si possible calme et clos) pour l'entretien*
2. Accueil cordial de l'observé.
3. Le remercier d'avoir accepté l'observation et lui rappeler que vous êtes conscient des difficultés engendrées et du caractère artificiel et ponctuel de l'observation.
4. Lui demander son avis sur le cours auquel vous avez assisté (phase d'auto-évaluation pour l'observé, d'écoute pour l'observateur).
5. Evoquer les observations précédentes et les éventuelles évolutions constatées, ce qui permet de resituer le travail d'observation dans le suivi et la continuité.

6. Vérifier si l'objectif ou les objectifs décelés correspondent effectivement aux objectifs visés par l'enseignant.
7. Signaler les points positifs relevés durant l'observation et valoriser ce qui mérite d'être valorisé.
8. Signaler les points perfectibles en les hiérarchisant (on ne les signalera pas forcément tous...). Pour chacun de ces points, donner des exemples et, avec l'enseignant, trouver ou suggérer des remédiations.
9. Se référer à la préparation et comparer le « prévu » et « l'exécuté » (remarque : ce n'est pas le respect « à la lettre » de la préparation qui fait la qualité d'un cours. L'enseignant doit cependant être capable de justifier les modifications apportées).

10. Valoriser une nouvelle fois les points positifs et ceux sur lesquels il y a eu des progrès de réalisés.
11. Faire une synthèse des principales remarques faites concernant les points perfectibles. Ces remarques auront valeur d'objectifs prioritaires pour l'observation suivante.
12. Demander s'il y a des questions ; y répondre le cas échéant
13. Annoncer un suivi et de nouvelles observations (sans pour autant devoir arrêter la date).
14. Remercier et saluer.

Attitudes et formulations facilitantes durant l'entretien post-observation

Imaginez une liste de type « à faire et à dire » opposée à une liste « à ne pas faire et à ne pas dire » durant l'entretien





A faire

A ne pas faire

A dire

A ne pas dire

Des exemples

Attitudes**Exemples d'énoncés**

Mettre l'enseignant à l'aise

- *Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.*

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	- <i>Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.</i>
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	- <i>Moi aussi je suis enseignant et je sais que...</i> - <i>Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.</i>
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Moi aussi je suis enseignant et je sais que...</i> - <i>Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...</i>
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Si tu veux, je peux...</i> - <i>Si tu veux, on peut ... ensemble</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.</i>
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Moi aussi je suis enseignant et je sais que...</i> - <i>Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...</i>
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Si tu veux, je peux...</i> - <i>Si tu veux, on peut ... ensemble</i>
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Qu'est-ce que tu en penses ?</i> - <i>Tu as des questions ?</i> - <i>Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ?</i> - <i>Aurais-tu d'autres idées ?</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...
Valoriser les réussites	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as très bien réussi... - Tu t'es bien amélioré dans... - Tu as fait de grands progrès pour...

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...
Valoriser les réussites	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as très bien réussi... - Tu t'es bien amélioré dans... - Tu as fait de grands progrès pour...
Conseiller sans imposer	<ul style="list-style-type: none"> - Je pense que... / Peut-être que... / A mon avis,... - Tu pourrais peut-être essayer de... - Je te suggère de... / Tu ne crois pas que...

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...
Valoriser les réussites	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as très bien réussi... - Tu t'es bien amélioré dans... - Tu as fait de grands progrès pour...
Conseiller sans imposer	<ul style="list-style-type: none"> - Je pense que... / Peut-être que... / A mon avis,... - Tu pourrais peut-être essayer de... - Je te suggère de... / Tu ne crois pas que...
Donner des exemples concrets et constatés durant la leçon observée	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Comme, par exemple, quand tu as dit...</u> - Tu vois, pendant la leçon, tu as fait...

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...
Valoriser les réussites	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as très bien réussi... - Tu t'es bien amélioré dans... - Tu as fait de grands progrès pour...
Conseiller sans imposer	<ul style="list-style-type: none"> - Je pense que... / Peut-être que... / A mon avis,... - Tu pourrais peut-être essayer de... - Je te suggère de... / Tu ne crois pas que...
Donner des exemples concrets et constatés durant la leçon observée	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Comme, par exemple, quand tu as dit...</u> - Tu vois, pendant la leçon, tu as fait...
Se référer à des documents connus et partagés	<ul style="list-style-type: none"> - Tu te souviens du principe pédagogique qui... - Tu sais, dans le référentiel de compétences, on dit que...

Attitudes	Exemples d'énoncés
Mettre l'enseignant à l'aise	<ul style="list-style-type: none"> - Ça va ? / Tu vas bien ? Etc.
Se positionner comme un collègue et non pas comme un supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Moi aussi je suis enseignant et je sais que... - Tu sais, j'ai rencontré les mêmes problèmes et...
Se placer en situation d'aide et de collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Si tu veux, je peux... - Si tu veux, on peut ... ensemble
Être à l'écoute, ne pas monopoliser la parole et se placer en situation d'échange, faire émerger les idées de l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce que tu en penses ? - Tu as des questions ? - Est-ce que tu veux ajouter quelque chose ? - Aurais-tu d'autres idées ?
Eviter les commentaires désagréables et négatifs ; faire des remarques constructives	<ul style="list-style-type: none"> - Je constate des améliorations. Mais / cependant / toutefois... il me semble que... - Tu as bien fait..., mais pense aussi à...
Valoriser les réussites	<ul style="list-style-type: none"> - Tu as très bien réussi... - Tu t'es bien amélioré dans... - Tu as fait de grands progrès pour...
Conseiller sans imposer	<ul style="list-style-type: none"> - Je pense que... / Peut-être que... / A mon avis,... - Tu pourrais peut-être essayer de... - Je te suggère de... / Tu ne crois pas que...
Donner des exemples concrets et constatés durant la leçon observée	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Comme, par exemple, quand tu as dit...</u> - Tu vois, pendant la leçon, tu as fait...
Se référer à des documents connus et partagés	<ul style="list-style-type: none"> - Tu te souviens du principe pédagogique qui... - Tu sais, dans le référentiel de compétences, on dit que...
Faire émerger les écarts entre le discours et les actes	<ul style="list-style-type: none"> - Tu dis que..., mais dans la classe, j'ai vu que...

Attitudes**Exemples d'énoncés**

Rassurer, encourager et donner confiance

- *C'est normal, tu sais, au début...*
- *Je suis sûr que tu peux y parvenir*
- *Tu verras, ce n'est pas si difficile*

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none">- <i>C'est normal, tu sais, au début...</i>- <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i>- <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none">- <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none"> - <i>C'est normal, tu sais, au début...</i> - <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i> - <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>
Respecter la personnalité et le style d'enseignement de chaque professeur sans chercher à les comparer entre eux	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tu as tes propres façons de faire...</i> - <i>N'essaie pas de faire comme...</i> - <i>Ce qui marche avec... ne marchera pas forcément avec toi</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none"> - <i>C'est normal, tu sais, au début...</i> - <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i> - <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>
Respecter la personnalité et le style d'enseignement de chaque professeur sans chercher à les comparer entre eux	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tu as tes propres façons de faire...</i> - <i>N'essaie pas de faire comme...</i> - <i>Ce qui marche avec... ne marchera pas forcément avec toi</i>
Eviter les digressions	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Revenons à nos propos...</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none"> - <i>C'est normal, tu sais, au début...</i> - <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i> - <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>
Respecter la personnalité et le style d'enseignement de chaque professeur sans chercher à les comparer entre eux	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tu as tes propres façons de faire...</i> - <i>N'essaie pas de faire comme...</i> - <i>Ce qui marche avec... ne marchera pas forcément avec toi</i>
Eviter les digressions	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Revenons à nos propos...</i>
S'engager, mais sans faire des promesses qu'on ne peut pas tenir	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Je vais faire de mon mieux pour...</i> - <i>Je vais essayer de...</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none"> - <i>C'est normal, tu sais, au début...</i> - <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i> - <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>
Respecter la personnalité et le style d'enseignement de chaque professeur sans chercher à les comparer entre eux	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tu as tes propres façons de faire...</i> - <i>N'essaie pas de faire comme...</i> - <i>Ce qui marche avec... ne marchera pas forcément avec toi</i>
Eviter les digressions	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Revenons à nos propos...</i>
S'engager, mais sans faire des promesses qu'on ne peut pas tenir	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Je vais faire de mon mieux pour...</i> - <i>Je vais essayer de...</i>
Assurer la confidentialité	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ça restera bien sûr entre nous...</i>

Attitudes	Exemples d'énoncés
Rassurer, encourager et donner confiance	<ul style="list-style-type: none"> - <i>C'est normal, tu sais, au début...</i> - <i>Je suis sûr que tu peux y parvenir</i> - <i>Tu verras, ce n'est pas si difficile</i>
Traduire et interpréter les idées du professeur pour l'amener à préciser ou à compléter	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lorsque tu dis que ..., tu veux dire que... ?</i>
Respecter la personnalité et le style d'enseignement de chaque professeur sans chercher à les comparer entre eux	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tu as tes propres façons de faire...</i> - <i>N'essaie pas de faire comme...</i> - <i>Ce qui marche avec... ne marchera pas forcément avec toi</i>
Eviter les digressions	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Revenons à nos propos...</i>
S'engager, mais sans faire des promesses qu'on ne peut pas tenir	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Je vais faire de mon mieux pour...</i> - <i>Je vais essayer de...</i>
Assurer la confidentialité	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ça restera bien sûr entre nous...</i>
Veiller à la précision de la communication	
Faire attention au ton et à l'intonation employés	
Ne pas porter de jugement, rester neutre et professionnel	
Donner des exemples pertinents	
Être prêt à gérer l'inattendu	

Etc.

Jeu de rôles

Par groupes de deux, imaginez un entretien suite à une observation de classe

- 1/ le cours s'est plutôt bien déroulé
- 2/ inversez les rôles ; le cours s'est plutôt mal déroulé...



Le compte rendu de l'observation

Imaginez une matrice pour le compte rendu d'une observation de classe

Un exemple →



Compte rendu d'observation de classe

Données administratives

Nom de l'enseignant :

Date :

Durée de l'observation :

Classe :

Matière :

Objectif(s) de l'observation :
.

Principaux points forts :
.

Principaux points perfectibles :
.

- Par rapport à l'observation précédente :
- Principaux points signalés :
.
 - Evolution constatée :
.

Suggestions et recommandations :
.

Priorités et objectifs pour la prochaine observation :
.

Remarques éventuelles de l'enseignant observé :
.

Date et signature de
l'enseignant

Date et signature du
coordinateur

Une question :

Pensez-vous qu'il soit nécessaire de transmettre ces comptes rendus à la direction de l'établissement ?
Justifiez votre réponse

Le suivi des enseignants

Pourquoi est-il utile de garder une mémoire de vos interventions auprès des enseignants ?

Avez-vous des dossiers sur chacun des enseignants dont vous assurez l'encadrement ?

Si « oui », que trouve-t-on dans ces dossiers ?

Un exemple de fiche →



Données administratives

Nom et prénoms :

Diplômes :

Matière(s) enseignée(s) :

Enseigne depuis :

Est dans l'établissement depuis :

Anciens établissements d'exercice :

Année scolaire							
Cours assurés							

Synthèse des observations de classes :

Dates et heures	Classes	Principales remarques formulées		Evolution (+, -, =)
		forces	défis	
			Objectifs :	
			Objectifs :	
			Objectifs :	
Etc.				

Entretiens professionnels :

Dates	Lieu	Sujet	Conclusions
Etc.			

Participation à des formations :

Dates	Lieu	Total Horaire	Thème	Animateur
Etc.				

Autres informations :

.....

.....

Vers une autoévaluation des enseignants et des coordinateurs



Dans la perspective de leur responsabilisation et de leur développement professionnel, il peut se révéler intéressant de proposer aux enseignants de réaliser l'autoévaluation de leurs pratiques pédagogiques.

Deux types de supports distincts mais complémentaires peuvent être utilisés à cette fin :


- 1/ Le référentiel de compétences professionnelles
- 2/ Les principes didactiques et pédagogiques décidés.



Les enseignants devront se positionner par rapport à chacun de ces principes et à partir d'un code couleur.


Effectuée à plusieurs mois d'écart, cette démarche devrait permettre aux enseignants de mesurer leur évolution professionnelle.


Remarque : comme tous les documents d'autoévaluation, celui-ci est à la seule intention de la personne qui s'évalue. Le coordinateur ne demandera pas aux enseignants le document qu'ils auront complété.

Un code couleur

-  Je n'ai pas de véritable difficulté dans le domaine, mais mon efficacité pourrait être améliorée

 J'ai des difficultés dans ce domaine, mais il ne représente pas une de mes priorités dans l'immédiat.
-  Je n'ai aucune difficulté dans ce domaine et mon action est efficace

 J'ai des difficultés dans ce domaine, mais il s'agit d'un de mes objectifs prioritaires à court terme

 Non pertinent : dans mon contexte professionnel actuel, ce principe ne semble pas réaliste.

Vous indiquerez également d'une croix le(s) domaine(s) pour le(s)quel(s) vous souhaiteriez bénéficier d'une formation X

Document de référence



Les principes pédagogiques et didactiques (exemples)	Dates		

1. CE PRINCIPES PÉDAGOGIQUE SUR L'APPRENANT			
1. Placer l'apprenant au centre de la pédagogie : la pédagogie est centrée sur l'apprenant et non pas sur l'enseignement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Tenir compte de la diversité des apprenants en connaissant et en respectant la pluralité des modes d'apprentissages			<input type="radio"/>
3. Différencier sa pédagogie pour gérer l'hétérogénéité (niveau, rythme d'apprentissage, besoins, motivations, etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ou référentiel de compétences professionnelles

ATELIER



À partir des éléments de réflexion précédents, listez les actions et les outils que vous pourriez développer dans votre rôle de conseiller pédagogique, puis faites les bases de votre plan d'action annuel dans ce domaine



L'intervention et le vade- mecum

A woman with long brown hair and blue eyes is holding a white rectangular sign in front of her face. She is wearing a blue top and has red nail polish. The sign has the text "Et si on faisait le point ?..." written on it in a dark blue, sans-serif font. The background is a plain, light-colored wall.

Et si on
faisait le
point ?...

1. La fiche-métier du coordinateur  VU + notion de lettre de mission
2. Des principes didactiques et pédagogiques ...  VU
3. Un protocole pour l'observation de classes  VU
4. Deux grilles pour une première observation de classe  VU
5. Des éléments pour une observation plus ciblée  VU
6. Un canevas pour l'entretien post-observation .  VU
7. Attitudes facilitantes et formulations pendant l'entretien.  VU
8. Une matrice pour le compte rendu d'observation .  VU
9. Une fiche pour le suivi pédagogique des enseignants ...  VU
10. Un document pour susciter et guider la réflexivité ...  VU
11. Un document pour l'autoévaluation de l'enseignant  VU
12. Un document pour l'autoévaluation du coordinateur
13. Les différentes actions de formation
14. Douze préalables pour des formations efficaces
15. Le plan d'action du coordinateur
16. Un canevas pour le rapport d'activité annuel



FRANCE
É **EDUCATION**
INTERNATIONAL

Pierre-Yves ROUX