

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ALPHABÉTISATION

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

DIRECTION DE LA PÉDAGOGIE ET
DE LA FORMATION CONTINUE

SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION
PÉDAGOGIQUE CONTINUE

**COORDINATION NATIONALE DISCIPLINAIRE
DE PHYSIQUE-CHIMIE**

FORMATION DES ENSEIGNANTS CONTRACTUELS

Décembre 2025 – Janvier 2026

MODULES
PHYSIQUE-CHIMIE

Module 1 : Déontologie de la fonction enseignante	3
Module 2 : Connaissance du système éducatif	19
Module 3 : Requêtes administratives et modalités	27
Module 4 : Formation pédagogique continue	34
Module 5 : Programmes éducatifs et guides d'exécution	47
Module 6 : Progressions d'apprentissage	63
Module 8 : Méthodologies des disciplines	68
Module 9 : Évaluation des apprentissages	79
Module 10 : Animation de la classe	127
Module 12 : Auxiliaires pédagogiques	137
Module 13 : Fiche de leçon	148
Module 14 : Micro enseignement	151

MODULE 1

DEONTOLOGIE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE

CONTENU 1 : LES DROITS DE L'ENSEIGNANT

Situation 1

Un syndicat d'enseignant convoque ses membres à une réunion un lundi de 10h à 12h. Les enseignants concernés sortent des classes, abandonnant les élèves pour répondre à la convocation de leur syndicat. Le chef d'établissement s'oppose à la tenue de cette réunion qu'il estime non réglementaire et donne l'ordre aux enseignants de retourner en classe. Ceux-ci s'opposent et un bras de fer s'oppose avec le chef d'établissement.

1. Que pensez-vous de l'attitude des deux groupes d'acteurs ?
2. Comment ramener la paix dans l'établissement scolaire au regard des textes en vigueur?

INTRODUCTION

Selon les dictionnaires Larousse, Wiktionnaire et la Toupie, le droit est un ensemble de règles, de normes, de dispositions, de libertés qui régissent les rapports entre les membres d'une même société. A ce titre le droit définit les prérogatives, les obligations, les autorisations et les interdictions. On peut de façon sommaire dire que les droits d'un individu sont l'ensemble de tout ce que l'individu peut **légalement** réclamer ou avoir pour vivre en harmonie avec les autres composantes de la société. La légalité étant conférée par la loi nationale ou la constitution et la vie de l'individu étant subdivisée en des domaines d'activités, la constitution se décline à chacun de ces domaines en termes de statuts. Ainsi la constitution met en place le statut général de la fonction publique de Côte-d'Ivoire par la **Loi N°2023-892 du 23 novembre 2023** complétée par le décret **N°2025-120 du 26 février 2025** portant modalités communes d'application de la loi portant statut général de la fonction publique

Ces textes sont faits pour s'appliquer aux fonctionnaires parmi lesquels les enseignants recrutés par l'Etat de Côte-d'Ivoire. Ils fixent pour le fonctionnaire, les conditions de recrutement, d'exercice de sa fonction, d'évolution et de promotion dans la carrière puis ses droits et devoirs. Dans le présent module de formation nous allons nous intéresser aux droits de l'enseignant en tant que fonctionnaire puis aux droits particuliers de l'enseignant.

I) LES DROITS DU FONCTIONNAIRE IVOIRIEN

Ces droits sont définis par le statut général de la fonction publique de Côte-d'Ivoire mis en place par la **Loi N°2023-892 du 23 novembre 2023**. Ce statut comporte les articles suivants :

ARTICLE 21

La liberté d'opinion est reconnue aux fonctionnaires. Aucune distinction ne peut être faite entre ceux-ci en raison de leurs opinions politiques, philosophiques ou religieuses.

Toutefois, l'expression de ces opinions ne peut mettre en cause les principes affirmés par la Constitution et par le présent statut. Elle ne peut être faite qu'en dehors du service, avec la réserve appropriée aux fonctions qu'exerce l'intéressé.

ARTICLE 23

Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Leurs syndicats professionnels régis par le droit du travail peuvent ester en justice.

Toute organisation syndicale de fonctionnaires est tenue d'effectuer, dans le mois de sa création, le dépôt de ses statuts et la liste de ses administrateurs, auprès du ministre chargé de l'Intérieur.

Les syndicats professionnels de fonctionnaires peuvent se pourvoir contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles et collectives portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

ARTICLE 24

Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts professionnels individuels et collectifs. Il s'exerce dans le cadre défini par la loi.

ARTICLE 27

Les fonctionnaires bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions, d'une protection assurée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le Code pénal et les lois spéciales.

Lorsqu'un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour faute de service, la collectivité publique est responsable des condamnations civiles prononcées contre lui, dans la mesure où une faute personnelle détachable du service ne lui est pas imputable.

ARTICLE 20

La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes, dans l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La collectivité publique est subrogée dans les droits de la victime pour obtenir des auteurs des faits et actes visés à l'alinéa précédent, la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

ARTICLE 28

Il est tenu un dossier individuel par fonctionnaire. Il ne peut être fait état dans ce dossier, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Dans la pratique cet article donne au fonctionnaire, le droit de participer aux décisions qui le concernent. A cet effet le fonctionnaire qui doit passer devant le conseil de discipline a la possibilité de consulter son dossier individuel pour bien organiser sa défense.

ARTICLE 29

Les fonctionnaires ont droit à :

- Un congé annuel, des autorisations spéciales d'absence et des permissions spéciales pour événements familiaux ;
- Des congés de maladie
- Des congés de maternité et des périodes de repos pour allaitement, dans les conditions fixées par la législation du travail s'agissant des femmes fonctionnaires.

Dans la pratique, les dispositions suivantes sont appliquées aux congés :

- le congé de maladie

Il dure au maximum 06 mois renouvelable une seule fois. Il est accordé au vu d'un certificat médical mais l'administration peut contrôler ce dernier et demander une contre expertise. Pendant ce congé le fonctionnaire perçoit l'intégralité de sa rémunération.

- le congé de longue maladie

Il est accordé après un congé de maladie renouvelé. Il dure 36 mois y compris la durée du congé maladie. Le fonctionnaire non rétabli perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant les 06 premiers mois puis la moitié les autres mois.

- le Congé exceptionnel de maladie

Il dure au maximum 60 mois. Il est accordé à un fonctionnaire victime d'un accident ou d'une maladie professionnelle dans l'exercice de ses fonctions. Pendant toute la durée du congé l'enseignant perçoit l'intégralité de sa rémunération. Celle-ci s'accompagne du remboursement des honoraires et frais médicaux occasionnés par la situation puis si possible d'une allocation temporaire d'invalidité dont les conditions sont fixées en conseil de Ministres. C'est l'établissement qui fait la déclaration et s'occupe de toutes les démarches administratives.

- Congé de maternité et périodes de repos

Ce droit est accordé aux enseignantes enceintes et aux enseignantes devenues mères. Il accorde aux enseignantes enceintes 08 semaines de repos avant l'accouchement et aux enseignantes devenues mères 06 semaines pour allaitement. L'enseignante perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant cette durée.

- Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie

C'est un congé qui peut être accordé sur demande de l'enseignant quand un ascendant, un descendant ou encore une personne partageant son domicile, fait l'objet de soins palliatifs. Il est d'une durée de trois mois maximum pendant lesquels l'enseignant perd sa rémunération.

- Le congé de formation syndicale

C'est un droit accordé aux responsables syndicaux pour participer à une formation syndicale.

Le droit aux autorisations spéciales d'absence

Ce droit s'exerce pour les enseignants :

-candidats à des concours ou à des examens professionnels
-candidats à des postes politiques électifs ou faisant partie d'un comité de campagne d'élection à des postes politiques électifs.

Ces autorisations d'absence durent tout le long des évènements qui les occasionnent.

Le droit aux permissions spéciales d'absence

Ce droit s'exerce pour les enseignants dans des durées variables en fonction de l'évènement qui l'occasionne. Ces évènements et la durée de la permission sont résumés par le tableau ci-dessous

Motifs	décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe	mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent	naissance survenue au foyer de l'agent
durée de la permission (en jours)	05	02	03

Droit à la mise en disponibilité

Article. 45. - La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement, à sa demande, pour des raisons personnelles.

Article. 46. - Le fonctionnaire en disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Il cesse également de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Article. 47. - La disponibilité ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant. Dans ce cas la durée de la disponibilité ne peut excéder une année ; mais elle est renouvelable, après avis du Conseil de Santé;
- Pour suivre un conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger; la durée est également d'une année renouvelable à la demande motivée de l'intéressé ;
- Pour suivre un conjoint non fonctionnaire; la durée est alors d'un an renouvelable une seule fois;
- Pour convenances personnelles, la durée est d'un an renouvelable une seule fois.

Article. 48. - La femme fonctionnaire, chef de famille placée en disponibilité, pour accident ou maladie d'un enfant perçoit la totalité des allocations familiales.

Article. 49. - Un décret en Conseil des ministres détermine les modalités de la mise en disponibilité et de la réintégration des fonctionnaires intéressés.

- **De la notation**

Article. 52. - Il est attribué chaque année à tout fonctionnaire en activité ou en service détaché, une note chiffrée, suivie d'une appréciation générale exprimant sa valeur professionnelle. Le pouvoir de notation appartient au ministre ou au directeur de l'établissement dont dépend l'intéressé. Un exemplaire du bulletin de notation est remis au fonctionnaire.

Article. 53 - Les modalités de notation des fonctionnaires sont fixées par décret en Conseil des ministres.

- **De l'avancement**

Article. 54. - L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de classe qui ont lieu de façon continue d'échelon à échelon et de classe à classe, à l'intérieur de l'échelle de traitement. L'avancement d'échelon est fonction à la fois de l'ancienneté et de la notation. L'avancement de classe a lieu uniquement au choix au profit de fonctionnaires inscrits à raison de leur mérite à un tableau annuel d'avancement après avis de la Commission administrative paritaire. La hiérarchie des classes, le nombre d'échelons dans les différentes échelles de traitement ainsi que l'ancienneté moyenne exigée pour l'avancement sont fixés par décret en Conseil des ministres.

Article. 55. - La durée moyenne de l'avancement d'échelon peut être :

- a) Réduite en faveur des fonctionnaires particulièrement méritants ;
- b) Majorée pour les fonctionnaires qui reçoivent au cours d'une des deux années de référence une note inférieure à un niveau fixé par décret. Le fonctionnaire qui reçoit pendant les deux années consécutives une note inférieure à un niveau fixé par décret ne peut bénéficier d'avancement.

Article. 56. - L'avancement des fonctionnaires placés dans la position de détachement pour exercer un mandat public électif ou un mandat syndical ou une fonction ministérielle, a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires de la catégorie à laquelle ils appartiennent

- **De la promotion**

Article. 57. - La promotion est le passage du fonctionnaire de son grade à un grade immédiatement supérieur. Elle est faite par voie de concours internes, sauf dérogations prévues par décret

Article. 58. - Les modalités des concours qui doivent prendre en compte l'ensemble des éléments d'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire, sont fixées par voie réglementaire.

Article. 59. - L'acquisition d'un diplôme, titre, ou attestation par un fonctionnaire en cours de carrière n'emporte pas automatiquement son reclassement dans le grade supérieur.

- **Des distinctions honorifiques**

Article. 60. - Les fonctionnaires méritants peuvent recevoir une distinction honorifique. Les conditions d'attribution de cette distinction sont précisées par décret en Conseil des ministres.

De la rémunération

Article. 61. - En contrepartie du service fait, le fonctionnaire a droit à une rémunération comportant :

- Le traitement soumis à retenue pour pension ;
- L'indemnité de résidence ;
- Eventuellement des indemnités et prestations diverses instituées par un texte législatif ou réglementaire. Le montant du traitement est fixé en fonction du grade, de la classe et de l'échelon du fonctionnaire.

Article. 62. - Le régime de rémunération et des avantages sociaux applicables aux fonctionnaires est déterminé par la loi des Finances.

Article. 63. - Des prestations familiales sont allouées aux fonctionnaires en considération du nombre d'enfants. Leurs taux ne sont pas hiérarchisés. Le nombre d'enfants y donnant droit ne peut être supérieur à six.

De l'affiliation à la Caisse générale de Retraite

Article. 72. - Le fonctionnaire est d'office affilié à la Caisse générale de Retraite des Agents de l'Etat. Il supporte, par prélèvement sur son traitement, les retenues prévues par les règlements en vigueur, pour le régime des pensions civiles et exigibles en vue de la constitution du droit à pension.

II) LES DROITS PARTICULIERS DES ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES

Dans le cadre professionnel, l'enseignant bénéficie de droits liés aux missions qu'il exerce. Ces droits sont les suivants :

1) Le statut particulier

Chaque enseignant relève d'un statut particulier propre à son corps d'appartenance et fixé par décret n° 76-22 du 09 janvier 1976. Ce statut a une incidence sur sa rémunération et ses avantages sociaux.

2) le droit de grève

Aucune limitation légale sur le droit de grève ne concerne le statut des personnels de l'Éducation nationale, de ce fait les enseignants ne sont pas réquisitionnables, ils ne sont pas personnels d'autorité, contrairement aux chefs de bureaux, et chefs d'établissements.

4) Le droit à congés

L'enseignant en activité a droit à plusieurs types de congés. Ils correspondent au calendrier établi par le ministère de l'Éducation nationale. Les enseignants sont dispensés de leur service

d'enseignement durant les périodes de vacance des classes prévues au calendrier scolaire national triennal, arrêté par le ministre. Celui-ci fixe également la date de rentrée scolaire des enseignants, laquelle précède d'une journée celle des élèves. Cette prérentrée est le moment où l'emploi du temps est remis à chaque professeur. C'est également lors de cette journée que les ultimes mises au point concernant l'organisation des enseignements durant l'année scolaire sont réalisées.

Le calendrier scolaire prévoit enfin que les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens demeurent en service jusqu'à la date retenue pour la clôture de ces épreuves.

6) Le droit à la formation

La formation des personnels enseignants joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre de toutes les politiques pédagogiques. Elle peut être académique ou continue. La formation continue est offerte à tous par la DPFC par l'entremise des structures d'encadrement. Ces structures sont les APFC, les coordinations disciplinaires, les unités pédagogiques et les conseils d'enseignement. Les formations académiques sont dévolues aux structures de l'enseignement supérieur où l'enseignant a la latitude de s'inscrire selon son profil.

7) Droit à rémunération « après service fait ».

Le service fait est un service que l'enseignant effectue pour l'employeur hors du cadre de sa fonction. De tels services lui sont rémunérés.

8) Droit de retrait

L'enseignant a la latitude de se retirer d'une situation de travail et de cesser le service si celui-ci devient dangereux. Il doit avoir un motif raisonnable et nécessaire, les conditions d'un danger grave et imminent. Il en informe sa hiérarchie

CONCLUSION

L'Etat accorde à tout fonctionnaire des droits. Ces droits se présentent comme des obligations de l'Etat en faveur du fonctionnaire. En retour l'Etat attend de ses agents qu'ils satisfassent ses droits. Les droits de l'Etat représentent dans ce cas des obligations auxquelles ses agents doivent satisfaire.

Bibliographie

- les dictionnaires Larousse, Wiktionnaire et la Toupie
- La **LOI n° 92-570 du 11 septembre 1992** portant statut général de fonction publique ivoirienne
- Loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant code de travail en Côte-d'Ivoire
- Convention collective interprofessionnelle du 19 juillet 1977
- **DECRET N° 93-607 du 2 Juillet 1993**, portant modalités communes d'application du statut général de la Fonction Publique.
- Arrêté du 12 mai 2010 portant déontologie, droits et devoirs des enseignants en France
- loi n° 95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement
- Droits aux congés, autorisations d'absence et permissions.
- Texte du 24/01/2017 tiré du statut général de la fonction publique de Côte-d'Ivoire intitulé :<< Quels sont les droits et devoirs des fonctionnaires en Côte d'Ivoire ? >>

CONTENU 2: LES DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT

INTRODUCTION :

L'obligation ou le devoir est ce à quoi l'on est obligé par la loi et la morale. En contrepartie de tous les droits que lui garantit l'Etat ivoirien, l'enseignant à l'instar des autres fonctionnaires a effectivement des devoirs envers l'Etat et la société. La **Loi n° 95-696 du 7 septembre 1995** détermine les principes fondamentaux qui régissent le service public de l'Enseignement. En son Article 14, elle relève succinctement les devoirs de l'enseignant comme suit :

« Les enseignants sont tenus d'assurer l'ensemble des activités d'apprentissage qui leur sont confiées. Ils apportent une aide au travail des élèves et des étudiants, en assurent le suivi et procèdent à son évaluation. Ils jouissent dans l'exercice de leurs fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de la liberté de conscience et d'opinion des élèves et des étudiants. Cette liberté ne doit en aucun cas aller à l'encontre des objectifs assignés aux établissements et des principes de tolérance et d'objectivité. »

Ces obligations peuvent être présentées en cinq parties.

I - Les devoirs d'ordre général :

1- l'obligation d'assurer le service : l'enseignant doit être physiquement présent à son poste de travail, (en classe) et consacrer son temps à assurer son service et non à régler ses affaires personnelles, à recevoir des visites, ou à lire des journaux ;

2- l'obligation du remplissage, au début de chaque année scolaire, du certificat de reprise de service qui atteste qu'il démarre ou poursuit ses activités dans l'établissement.

3- l'obligation d'obéissance hiérarchique : il doit obéir à ses supérieurs hiérarchiques et exécuter les ordres qui émanent d'eux. Il doit se conformer aux instructions de son chef. (Cependant, l'enseignant peut refuser d'exécuter un ordre qu'il juge illégal ou dont l'exécution peut constituer une infraction pénale) ;

4- l'obligation d'obéissance à la loi ;

5- l'obligation de réserve ;

6- l'obligation de désintéressement (aucun intérêt propre);

7- le devoir de respect des Institutions ;

8- le devoir de participation aux affaires publiques ;

9- l'obligation de probité (bonté et honnêteté) ;

11- l'obligation d'amour de la patrie ;

12- l'obligation d'être ponctuel et assidu au travail.

II - Les devoirs d'ordre académique

- 1- l'obligation d'accepter l'emploi du temps confectionné d'abord en tenant compte de l'intérêt bien compris de l'élève ;
- 2- l'obligation du respect des horaires d'enseignement, du programme en vigueur et de la progression annuelle;
- 3- l'obligation du respect des calendriers des évaluations : devoirs et interrogations ;
- 4- l'obligation de participer effectivement aux réunions d'Unité Pédagogique, aux Conseils d'Enseignement et aux Conseils de Classe;
- 5- l'obligation de se présenter, s'il est élu, aux réunions du Conseil Intérieur et du Conseil de Discipline.

III - Les devoirs d'ordre pédagogique

Le professeur est chargé de dispenser aux élèves des connaissances dans la discipline de sa spécialité et de l'éducation générale de ces jeunes qui lui sont confiés. Pendant son cours, il est entièrement responsable de chacun d'eux. Pour cela, il doit :

- 1- contrôler à chaque cours la présence de chaque élève en faisant l'appel et en visant le cahier de présence et d'absence (arrêté n° 2471/ AP du 27 juillet 1968).
- 2- veiller à une tenue correcte du cahier de textes qui est un véritable cahier de bord attestant qu'il a effectivement assuré sa tâche suivant toutes les directives pédagogiques.
- 3- tenir à jour le cahier de notes, document indispensable pour le Chef d'établissement chaque fois qu'il rencontre un parent d'élève.
- 4- remplir correctement les bulletins et les livrets scolaires avant les conseils de classes (ne pas y faire des ratures ou des surcharges) en y donnant des appréciations judicieuses.
- 5- participer obligatoirement aux activités pédagogiques (journées pédagogiques, visites de classes, classes ouvertes, stages, séminaires ...).
- 6- participer effectivement aux jurys d'examens, tâches normales du professeur auxquelles il ne saurait se soustraire (circulaire n° 03/ MEN/ DGEI du 22 mars 1972).

IV - Les devoirs d'ordre moral

L'enseignant doit avoir une conscience professionnelle. La conscience professionnelle est le fait d'assumer ses devoirs professionnels avec honnêteté, dévouement et dignité.

1- L'honnêteté

L'enseignant a le devoir de faire son travail dans l'honnêteté à travers :

- la préparation effective des cours ;
- la correction des devoirs ;
- le respect des instructions officielles ;
- le renseignement régulier des documents de la classe ;
- le respect du contrat didactique.

2- Le dévouement

L'enseignant doit exercer sa profession avec amour, joie et abnégation (sacrifice) en faisant preuve d'initiative et de créativité.

3- La dignité

L'enseignant doit être dans sa parole, dans sa tenue, dans sa conduite et dans toute sa personnalité, un bon modèle pour l'enfant dont l'éducation lui a été confié par l'Etat. Il doit être ouvert avec ses élèves tout en se gardant de toute familiarité.

Il doit avoir une moralité irréprochable, éviter la drogue, l'alcool, éviter de s'endetter et se quereller. Il ne doit pas fumer en classe ni dans la cour de l'établissement.

Même en dehors de l'établissement, pour préserver son image de marque, de dispensateur de savoir, de formateur de la société, il doit avoir toujours un comportement digne.

V - Les devoirs d'ordre juridique

Dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les Nations Unies ont proclamé que chacun peut se prévaloir de tous les droits et de toutes les libertés, sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

L'enfant en raison de son manque de maturité physique et intellectuelle, a besoin d'une protection spéciale et de soins spéciaux, notamment d'une protection juridique appropriée, avant comme après la naissance.

Ainsi la nécessité de cette protection spéciale va permettre la création de la convention Internationale des droits de l'enfant le 20 / 11 /1989. A ce jour 193 pays ont ratifié cette convention parmi lesquels figure la CÔTE D'IVOIRE depuis le 04 / 02 /1991.

L'enseignant a le devoir de connaître ces droits, notamment les articles 1-2-4 -14-19-28... afin d'agir en connaissance de cause.

Le futur enseignant, soucieux de l'ordre moral devra appliquer les principes déontologiques directeurs suivants :

1- Respect de la dignité humaine :

- s'adresse aux apprenants et agit envers eux avec respect et dignité ;
- s'occupe d'eux de manière judicieuse en veillant constamment à respecter la sensibilité de chacun.
- respecte la dignité et les responsabilités de ses pairs, des chefs d'établissement, des parents d'élèves.

2- Respect de la confidentialité et de la vie privée :

- respecte le caractère confidentiel des informations sur les apprenants
- respecte le caractère confidentiel des informations sur l'équipe école
- Il est lié à l'obligation de discréetion professionnelle (conseil de classe, conseil de discipline, jury d'examen).

3- Respect de l'équité et de la neutralité :

- respecte et reconnaît le droit de chacun à un traitement équitable et juste ainsi que l'importance d'éviter tout conflit d'intérêt ;
- il doit cultiver l'esprit d'impartialité, de justice et d'équité.

4- Respect de la sécurité de l'apprenant :

L'enseignant respecte le droit de chacun à demander que le futur enseignant adopte des pratiques qui assurent la sécurité physique, psychologique et émotionnelle de l'apprenant.

CONCLUSION :

La loi ivoirienne contraint l'enseignant à certaines obligations. Celles-ci sont diverses et touchent tous les domaines qui concourent à la bonne marche de l'école. Elles sont censées faire de ce travailleur un modèle dans la société dont il a à charge la formation. Aujourd'hui, avec les problèmes du système éducatif ivoirien, il y a lieu de repenser les devoirs de tous les acteurs, notamment ceux des enseignants qui en sont les principaux animateurs.

CONTENU 3 : L'ETHIQUE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE

Situation 2

Monsieur Saïgon est professeur dans un établissement de Bouaké. Comme son employeur ne lui paye son salaire que de manière intermittente, il compense cette situation en exigeant de l'argent à ses élèves pour leur donner de bonnes notes et s'endette fortement auprès des boutiquiers de son quartier. En classe, il est très autoritaire et acariâtre. Ses propos sont très souvent fortement contestés bruyamment par les élèves. A la sortie des classes, il passe la majeure partie de son temps libre dans les débits de boissons en compagnies de jeunes élèves de sexe féminin.

- 1) Que pensez-vous de :
 - l'employeur de monsieur Saïgon ?
 - monsieur Saïgon ?
- 2) Pourquoi les propos de ce professeur sont-ils contestés ?
- 3) A quoi s'expose monsieur Saïgon ?
- 4) Comment doit se comporter monsieur Saïgon pour être en conformité avec la déontologie du métier d'enseignant d'histoire-géographie ?

Introduction

Il est évident que le comportement des enseignants a une importance particulière dans une société quelle qu'elle soit, puisqu'ils forment l'avenir de celle-ci, à travers l'instruction et l'éducation de sa jeunesse. D'où l'intérêt même du module proposé, à savoir, la déontologie de la fonction enseignante dont l'un des axes de réflexion est l'éthique de la fonction enseignante : c'est donc l'avenir de notre nation et le nôtre propre, en tant que nous en sommes membres, qui est en jeu. C'est pourquoi, il importe que les enseignants qui ont à charge, la formation et l'encadrement du maillon faible de cette nation que constitue la jeunesse à travers les élèves, soient convenablement outillés à cette fin. Dès lors, par leur exemplarité professionnelle et morale, les enseignants pourront, d'une part, instruire et éduquer les élèves et, d'autre part, espérer obtenir leur respect spontané. On déplore généralement le manque de respect dont font preuve certains élèves vis-à-vis de leurs enseignants ; mais toute autorité morale, en-dehors d'un rapport de pouvoir arbitraire, se fonde sur la dignité morale et sur les compétences de la personne qui la revendique, et qui « forcent » le respect de ceux sur qui elle s'exerce. En d'autres termes, la fonction enseignante exige des vertus et des qualités. De même, elle procède d'un ensemble de principes, c'est-à-dire d'une déontologie.

Partant, la question de la déontologie et de l'éthique n'a jamais cessé d'être constitutivement liée au métier d'enseignant.

Que faut-il entendre par les termes de déontologie et d'éthique ? Quelle est la responsabilité de l'enseignant dans son rapport avec les élèves ?

En quoi réside l'éthique de la fonction enseignante ?
Telles sont les interrogations qui orienteront notre analyse.

I/ Définition des termes

A/ Qu'est-ce que la déontologie ?

La *déontologie* regroupe l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent et les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public. Le mot déontologie désigne l'ensemble des devoirs et des obligations imposés aux membres d'un ordre ou d'une association professionnelle. Comme les règles de droit, les règles déontologiques s'appliquent de manière identique à tous les membres du groupe, dans toutes les situations de la pratique. Une autorité (hiérarchique) est chargée de les faire respecter et d'imposer des sanctions en cas de dérogation.

B/ Qu'est-ce que l'éthique ?

L'*éthique* porte sur les valeurs qui orientent et motivent nos actions. Elle s'intéresse à nos rapports avec autrui. Autrement dit, l'éthique fait appel aux valeurs, aux normes ; elle est d'ordre moral.

Au niveau le plus général, la réflexion éthique porte sur les conceptions du bien, du juste et de l'accomplissement humain. Elle répond alors à des questions comme :

- qu'est-ce qui est le plus important dans la vie?
- que voulons-nous accomplir?
- quels types de rapports voulons-nous entretenir avec les autres?

II/ La dimension déontologique et éthique de la pratique enseignante

L'enseignant est un fonctionnaire qui remplit une mission de « service public ». La notion de « fonction publique » est définie par celle d' « intérêt général ». En effet, la fonction publique n'est pas seulement un statut et son but n'est pas de procurer la sécurité de l'emploi et un revenu régulier : le fonctionnaire, payé par l'Etat, remplit un rôle qui est reconnu utile pour la collectivité nationale, il ne poursuit donc pas son intérêt privé comme un commerçant ou toute autre profession privée, mais il est au service de l'intérêt de tous. En tout état de cause, la primauté du service public reste la recherche de l'intérêt général.

L'article 15 de la Déclaration des Droits de l'Homme de 1789 indique ceci : « La société a le droit de demander des comptes à tout agent de son administration ». En effet, dans la mesure où il gère une autorité qui lui est déléguée par la société, le fonctionnaire ou l'enseignant doit rendre des comptes de sa gestion. Par exemple, les familles ou les parents d'élèves confient leurs enfants à des fonctionnaires de l'Education Nationale (les enseignants), qui sont rémunérés par les impôts que paient ces mêmes parents d'élèves ; le fonctionnaire doit donc pouvoir justifier son salaire en rendant compte de son travail avec leurs enfants à ceux-ci. C'est précisément le rôle du cahier de textes de la classe qui, en tant qu'auxiliaire pédagogique, permet aux parents de savoir exactement ce que reçoivent leurs enfants en termes d'apprentissages au cours de l'année scolaire.

Il est bon de savoir que les règles déontologiques sont posées clairement dans un code. En ce qui concerne les enseignants, c'est le code de déontologie de la fonction publique (**Loi n°92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique**) qui les régit. Ce code traite notamment des principes fondamentaux auxquels est soumis l'agent de l'Etat, dont l'enseignant. Les principes traditionnels du service public ont été mis en place, depuis longtemps ; il s'agit des principes d'égalité, de continuité et d'adaptabilité. Pour l'Education Nationale, ils sont complétés ou illustrés par d'autres principes tels par exemple la neutralité, la responsabilité, la mutabilité ou encore la gratuité.

En ce qui concerne la dimension éthique du travail de l'enseignant, il est bon de noter que l'éducation se donne tout entière comme un projet essentiellement éthique. L'enseignement est un travail interactif qui suppose le dialogue et l'accompagnement. On ne peut s'engager dans l'enseignement sans viser essentiellement le bien-être des élèves. Les enseignants possèdent une vision du monde qui leur est propre et adoptent en classe des pratiques diverses, mais tous doivent conjuguer leurs efforts pour atteindre l'objectif de réussite scolaire dans le respect des valeurs pédagogiques qui sous-tendent le système éducatif.

Aussi, dans le cadre du programme de formation, l'enseignant est-il un guide, un médiateur et un accompagnateur pour la construction des connaissances et le développement des compétences des élèves. L'accompagnement de formation met en relation l'enseignant avec des élèves, considérés individuellement ou collectivement. Ce type de relation où entre une part d'affectivité suppose une grande lucidité de la part de l'enseignant, parce que cette relation s'effectue entre personnes égales en droit, mais de statut différent : l'enseignant n'est ni le père, ni le frère, ni le camarade de classe, ni l'ami de l'élève. Il possède l'autorité que le législateur lui a conférée. Et cela n'est pas rien, car il s'agit d'une responsabilité qui interpelle l'enseignant dans sa pratique.

La relation interpersonnelle est faite de distance, mais aussi de proximité; distance et proximité affectives, mais aussi physiques. Le statut de l'enseignant lui accorde un pouvoir sur ses élèves. De cela, il doit être conscient. Il ne s'agit pas ici de coercition, mais d'une influence morale ou d'une autorité intellectuelle qui est d'autant plus considérable que l'élève est jeune et sans expérience de la vie et, donc, plus vulnérable. Les actes d'un enseignant ont souvent une influence insoupçonnée et imprévisible que même une analyse réflexive approfondie ne permet pas de déceler. Il ne sera jamais trop bien formé pour exercer un regard éthique vigilant sur sa pratique. Qu'on songe, par exemple, aux répercussions d'un jugement inapproprié, même fait de bonne foi, ou à une évaluation erronée ou, même, à certaines maladresses verbales qui blessent un être dans son estime de soi. Le respect des élèves, est assurément au cœur du quotidien de l'enseignant, car il accompagne l'acte d'enseigner.

Enseigner, c'est mobiliser des compétences professionnelles et s'investir soi-même en tant que personne dans une relation pédagogique vraie avec tous ses élèves.

L'enseignant est ainsi considéré comme un agent moral. A ce titre, c'est une personne dont le travail peut être entendu comme un art pratique où la dimension morale est fondamentale.

Le comportement moral de l'enseignant face à son élève réside dans la sollicitude, l'attention et l'affection.

III/ Les vertus éthiques requises pour enseigner

L'éthique ou la morale de l'enseignant, se noue autour de **trois vertus** que sont :

La justice qui est reconnaissance des droits et des mérites, **la sollicitude**, ou **bienveillance** qui se présente comme attention à la fragilité, à la vulnérabilité, et **le tact** qui est la préoccupation, le souci de la relation elle-même. Pour ce qui est de la bienveillance, autant dire que la bienveillance n'est pas de la complaisance.

Ainsi, **être bienveillant**, c'est prendre soin d'autrui, c'est avoir compris qu'autrui est fragile et vulnérable, et que nous sommes tous finalement fragiles et vulnérables. La bienveillance nous invite à apporter à l'élève, confronté à l'inquiétude, à la désillusion et parfois même, disons-le, à la souffrance, une forme de réconfort. L'enseignant n'est pas convié à devenir une assistante sociale bien évidemment, l'enseignant reste un enseignant. Simplement, il n'a pas en face de lui des sujets abstraits mais des personnes. L'élève est aussi une personne.

Quant au **tact**, il est à la fois sens de l'adresse et sens de l'à-propos :

Le sens de l'adresse prend en compte l'individu ou l'apprenant dans sa singularité. Ce qui signifie que, lorsque je parle à Yao je ne parle pas à Amoin et en parlant à Amoin je ne parle pas à Mohammed (chaque élève est un cas).

S'agissant du sens de l'à-propos, il renvoie à ce qui doit être dit et comment cela doit être dit, mais il est aussi et surtout sens de ce qui doit être tu.

Comme on le voit, **Le tact n'est pas simple habileté relationnelle, mais bel et bien vertu**, car il s'y manifeste une sensibilité à autrui où s'esquissent les premiers mots, peut-être d'abord les premiers silences, d'une éthique de la parole.

Dès lors, l'enseignant doit être véritablement un modèle pour les élèves. Cette nécessaire exemplarité de l'enseignant n'est rien d'autre que la fidélité à ces trois principes ou vertus. L'exemplarité n'est pas à chercher du côté de la perfection mais, tout au contraire, du côté d'une fidélité silencieuse à ces quelques grands principes. C'est précisément cette fidélité silencieuse, cet engagement obstiné qui rend l'enseignant respectable aux yeux de ses élèves. Au demeurant, l'exemplarité de l'enseignant- et ce n'est pas un paradoxe de dire cela - est une exemplarité ordinaire. Elle ne lui demande pas d'être un surhomme. Ainsi, tout enseignant peut raisonnablement souscrire à cette conception de l'exemplarité en mesurant véritablement la charge et le sens de la responsabilité de sa mission, qui en font l'éducateur par excellence.

IV/ Les obligations, les attitudes et les comportements de l'enseignant

A/ Les obligations

- **L'obligation d'obéissance hiérarchique**

L'enseignant doit toujours se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Le refus d'obéissance est considéré comme une faute professionnelle. En outre, l'enseignant se doit de respecter les lois et règlements de toute nature. La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

- **L'obligation d'exercer ses fonctions**

La première de ces obligations est bien sûr d'exercer son enseignement conformément aux horaires de service définis pour chaque corps d'enseignants. Les professeurs doivent effectuer les tâches qui leur sont confiées : « tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées »

L'enseignant doit effectuer son service de façon continue (obligation de ponctualité et d'assiduité).

- **L'obligation de neutralité**

Dans leurs enseignements, les enseignants du primaire et du secondaire public sont tenus au respect de cette règle qui s'impose à tous. Le principe de laïcité s'applique également à tous les agents du service public d'enseignement public et fait obstacle à ce qu'ils manifestent leurs croyances religieuses dans le cadre de leurs enseignements. La neutralité est le devoir de mesurer ses mots et la forme dans laquelle ils sont exprimés.

- **L'obligation de discréction professionnelle**

Nul ne peut faire état de documents « internes » concernant l'établissement dans lequel il exerce. Un enseignant peut se prêter à une interview sur une question générale mais pas sur le fonctionnement

administratif de l'établissement où il enseigne. La méconnaissance de cette obligation expose l'enseignant à des sanctions disciplinaires.

B/ Les attitudes et les comportements de l'enseignant

Devenir enseignant, c'est en assumer la posture et en accepter les responsabilités.

- Apparence et attitude

Le respect des élèves s'acquiert aussi par la correction de son comportement :

- Avoir une tenue vestimentaire correcte ;
 - Utiliser un langage correct et accessible, et audible (la voix pédagogique) ;
 - Garder son portable caché ou éteint ;
 - Ne pas manger ou boire devant les élèves.
- Gestion de l'espace classe et des élèves

Gérer la classe, c'est avant tout s'en approprier l'espace et avoir la maîtrise des lieux :

- Ne pas rester assis derrière son bureau ;
 - Se déplacer calmement dans la classe ;
 - Eviter les espaces vides entre l'enseignant et les élèves (chaises et tables vides) ;
 - Exiger le silence avant de prendre la parole ;
 - Ecrire lisiblement au tableau (attention à l'orthographe). Utiliser rationnellement le tableau ;
 - Remettre en l'état la salle en fin de séance (éclairage et mobilier)
- Autorité et maîtrise de soi

La mesure de l'autorité s'évalue à l'adhésion des élèves au contrat qui leur a été clairement fixé par l'enseignant. Cette autorité découle forcément de :

- La compétence ou la connaissance de la discipline ;
- L'habileté pédagogique (qualité intrinsèque de l'enseignant, les subtilités) ;
- L'usage de sa personnalité au profit de l'enseignement (les atouts personnels)

L'enseignant n'oubliera pas que les élèves méprisent l'incompétence, la démagogie et la familiarité.

N.B : Construire ses cours, ce n'est pas photocopier une partie de manuel, la distribuer et la commenter ; c'est penser un scénario de formation pour atteindre un objectif identifié dans une progression. L'élève apprend et l'enseignant enseigne : ce sont deux acteurs ayant deux activités différentes. Tout enseignement doit être basé sur des objectifs pédagogiques pour lesquels, l'enseignant utilisera des stratégies en ayant pour seul souci, la transmission adéquate et rigoureuse, des savoirs à l'élève.

CONCLUSION

Il est impossible de distinguer, dans le cas de l'enseignant, ce qui renverrait à une déontologie professionnelle et ce qui relève de la morale tout court. Car l'enseignement est peut-être le seul « métier » où activité publique et vie privée, existence professionnelle et personnelle ne sauraient être dissociées. Contrairement aux autres travailleurs, le professeur ou l'instituteur est enseignant toujours et partout, même et surtout hors de la classe. L'enseignant doit pour ainsi dire être irréprochable dans sa tenue et sa conduite privée.

Celui qui a accepté la mission d'éducateur doit mettre sa conduite en harmonie avec son enseignement. Son travail est tout entier un don de soi. Il rime avec « vocation », « mission », « service », « apostolat », toute chose qui signifie clairement le caractère sacerdotal, de l'activité enseignante. Si la notion de déontologie évoque l'idée de devoirs spécifiques à une pratique déterminée, celle-ci est habituellement toujours liée à celle

de droits corrélatifs de ces devoirs. Or dans le cas de l'enseignant, il s'agit d'une éthique « sacrificielle » qui l'invite à un sacrifice total et sans contrepartie de sa personne à sa tâche, à un dévouement sans retour, à un complet oubli de soi-même.

Dès lors, parler d'une éthique de la fonction enseignante, revient à mettre l'accent sur certaines valeurs fondamentales qui sont réaffirmées et mises en contexte, à savoir les valeurs de justice, d'égalité et d'équité, auxquelles s'ajoutent les trois valeurs instrumentales, soit la cohérence, la rigueur et la transparence. D'autres valeurs que sont par exemple, la probité (ne pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles), la patience et la tolérance que certains considèrent d'abord comme des qualités personnelles, mais qui doivent être partagées par tous les enseignants, sont aussi essentielles pour un agir éthique dans l'enseignement.

Module 2

CONNAISSANCE DU SYSTEME EDUCATIF

INTRODUCTION

Mettre en place un système éducatif performant est un défi particulier pour l'Etat et pour les professionnels en charge du secteur Education/Formation.

La présente contribution aidera les futurs enseignants à :

- reconnaître les spécificités du système éducatif,
- comprendre les mécanismes du système éducatif,
- traiter des thèmes relatifs au système éducatif.

I- LE SYSTEME EDUCATIF

Mots clés : système éducatif – Contexte – Intrants – Processus – Extrants.

A- LE CONTEXTE : les différentes dimensions du système éducatif

1- Le contexte historique

Le système éducatif a connu plusieurs grands moments d'évolution au cours de l'histoire.

La base du système éducatif ivoirien moderne verra ses fondements posés à l'arrivée du colonisateur.

a- La période coloniale : 1887-1944

- 1887 : Première expérience éducative avec Arthur Verdier dans ses plantations de café à ELIMA (Sud-Est).
- Ouverture d'une école primaire à Krindjabo (1887) qui sera transférée à Assinie (1890) par Marcel TREICH-LAPLENE.
- A partir de 1895, avec l'appui des missionnaires catholiques, les ouvertures d'écoles se multiplient sur le littoral (Grand-Bassam, Jacqueville, Tabou...) et à l'intérieur du pays.

NB :

- Formation des premiers lecteurs africains en langue française
- Formation de moniteurs locaux
- Formation des premiers interprètes pour l'Administration.
- En 1911 : la Côte d'Ivoire compte un (1) groupe scolaire central à Bingerville, seize (16) écoles régionales, vingt-six (26) écoles de village dont deux (2) pour tout le Nord du pays (Odienné, Korhogo).

NB : Effectifs des élèves

- 1924 : 4354 élèves dont 211 filles
- 1932 : 6722 élèves dont 627 filles

b- La période néocoloniale : 1944 – 1960

- En Juillet 1944 : La Conférence de Dakar
- Vulgarisation nécessaire de l'éducation en vue de relever le taux de scolarisation dans les colonies françaises d'Afrique.

- Passage de l'enseignement colonial à l'enseignement néocolonial caractérisé par une évolution, un développement des ordres d'enseignement.
- 1946 : Aventure 46
Les premiers élèves ivoiriens scolarisés dans des lycées de France.
- 1958 : Création du Centre d'Etudes Supérieures qui deviendra par la suite Université d'Abidjan.

NB : Pendant cette période, on constate :

- Le démarrage de :
 - l'Enseignement Secondaire ;
 - l'Enseignement Technique ;
 - l'Enseignement Agricole.
- La naissance de l'Enseignement Supérieur.

c- De 1960 à 1976 : Prise en main effective des systèmes éducatifs par les Etats africains francophones devenus indépendants.

1971 : En Côte d'Ivoire, introduction de la télévision éducative au primaire pour rendre le système éducatif moderne et dynamique.

NB : Mise en place des programmes dits *de Construction Nationale*.

d- De 1977 à 1995 : Loi de Réforme du 16 Août 1977.

Mise en œuvre du concept **Ecole et Développement** basé sur la connaissance approfondie du milieu local, de l'ouverture sur le monde rural et urbain et de l'acquisition de savoirs scientifiques, littéraires, artistiques et sportifs.

e- De 1995 à nos jours : Loi de Réforme de septembre 1995.

Adoption du concept **Ecole-Nation** caractérisé par :

- La formation de citoyens responsables imprégnés des réalités de leur pays et ouverts sur le monde extérieur.
- Le choix d'une formation qui permettra aux jeunes générations de se comporter de façon consciente face aux problèmes liés à leurs rôles d'acteurs économiques.

2- Le contexte politique

L'Etat définit la politique éducative du moment en se fondant sur les grandes orientations et en dégageant des intentions générales.

a- Les grandes orientations

Il s'agit :

- des nouvelles évolutions de l'humanité, de la société...
- des avancées culturelles, scientifiques et technologiques constatées dans le monde...

b- Les intentions générales : Finalités de l'Ecole Ivoirienne.

Elles se rattachent à des valeurs et à des principes. Il s'agit pour l'Etat de définir le type d'hommes et de citoyens à former en se référant aux grandes orientations citées plus haut.

3- Le contexte légal et juridique

Ce sont les normes prises pour encadrer la mise en place et le fonctionnement du système éducatif.

a. Le contexte légal

- Les TraitéS ratifiés par l'Etat de côte d'ivoire qui réfèrent à l'Education
- La Constitution ivoirienne
- Les lois de Reformes de l'Ecole.

b. Le contexte juridique

- Les Décrets
- Les Arrêtés
- Les Textes règlementaires
- Les Instructions officielles

4- Le contexte démographique

Le nombre de jeunes candidats à la scolarisation dans la population ivoirienne chaque année, à tous les niveaux et dans les différents ordres d'enseignement :

Maternelle
Préscolaire
Primaire
Secondaire général – technique – professionnel
Supérieur.

5- Le Contexte Economique

Les ressources de l'Etat susceptibles d'être mobilisées pour assurer le financement de la scolarisation des jeunes.

Les Finances publiques // Finances de l'Etat.

Les Appuis financiers et matériels des partenaires.

B – LES INTRANTS : Eléments entrants dans le processus (input)

Les intrants correspondent aux ressources humaines, matérielles, financières et à tous les efforts de planification et d'organisation injectés dans le système.

1- L'Administration du secteur Education / Formation

a- Les Ministères : cinq (05) Ministères ont à charge la gestion du système éducatif.

- Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation (MENA)
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche scientifique (MESRS)
- Ministère de la Culture et de la Francophonie
- Ministère de la Jeunesse et des Sports
- Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage

b- L'organigramme du MENA

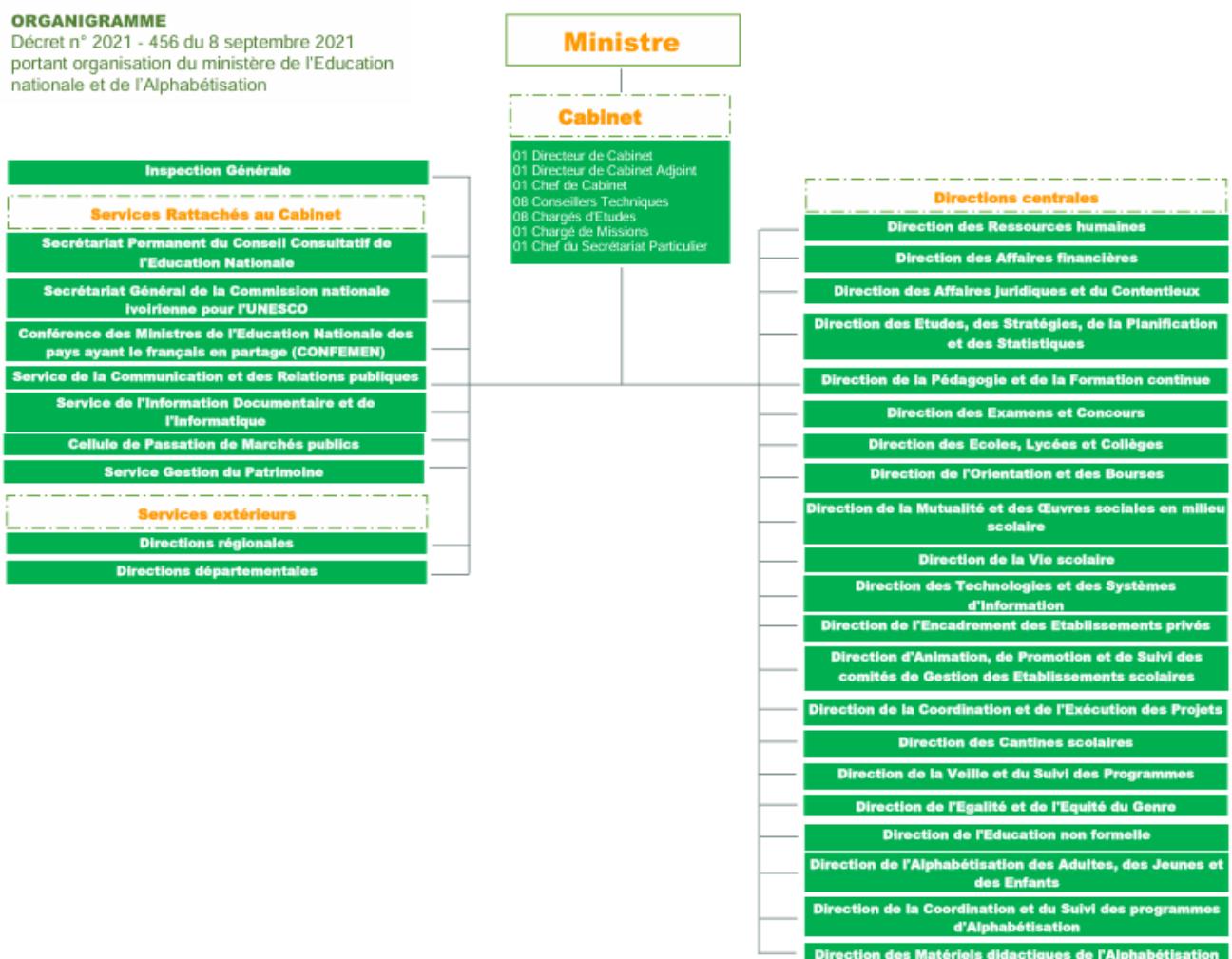
- Les Cabinets
- Les Administrations centrales
- Les Administrations régionales
- Les Services rattachés
- Les Services extérieurs
- Les Structures sous tutelle.

2- les Ressources Humaines

- Les personnels administratifs
- Les personnels enseignants
- Les personnels d'encadrement
- Les étudiants
- Les élèves ...

ORGANIGRAMME

Décret n° 2021 - 456 du 8 septembre 2021 portant organisation du ministère de l'Education nationale et de l'Alphabétisation



3- les Ressources Financières et Matérielles

- Les Budgets

- Les Equipements
- Les Locaux ...

C – LE PROCESSUS :

Planification – Enseignement – Evaluation des enseignements – Evaluation des apprentissages.

C'est tout ce qui donne vie à l'ensemble des ressources et relie de façon fonctionnelle et dynamique toutes les activités du système.

Il s'agit :

- de la façon de dispenser l'enseignement
- du fonctionnement pédagogique
- de la mise en œuvre des stratégies éducatives
- des mécanismes d'ajustement mis en place pour corriger les déficiences et prévenir les causes d'échec.
- des mécanismes de concertation et de contrôle mis en place pour assurer la cohérence et la complémentarité de toutes les interventions éducatives.

D – LES EXTRANTS : Produits Educatifs (output) - Recherche de l'efficience

Les extrants constituent :

- Les résultats de l'innovation en termes d'apprentissage des élèves / des étudiants.
- Les changements de pratiques des enseignants.
- L'image de l'Institution.
- Les effets produits.
- Les résultats globaux.

II- LE PILOTAGE DU SYSTEME EDUCATIF

Le secteur Education / Formation est sous la tutelle de deux (2) ministères :

- Le MESRS : chargé de l'application de la politique du gouvernement en matière d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Le MENA :
 - s'occupe de l'ensemble des niveaux de l'enseignement général ainsi que du préscolaire et de l'enseignement non formel.
 - a en charge les formations techniques et professionnelles de niveau secondaire 1 et 2.

A- Le Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation (MENA)

C'est l'Institution de référence dans la mise en œuvre de la politique éducative de notre pays, vu :

- La taille de la population scolaire à encadrer
- L'effectif des personnels à gérer
- L'étendue de la carte scolaire à exécuter.

Selon le décret n°2017-150 du 1^{er} Mars 2017 portant organisation du Ministère de l'Education Nationale, le MENA est composé d'un cabinet, de services rattachés, de directions centrales et de services extérieurs.

1. Le cabinet

Il comprend :

- 1 Directeur de cabinet
- 1 Directeur de cabinet adjoint
- 1 Chef de cabinet
- 8 Conseillers techniques
- 8 Chargés d'études
- 1 Chargé de missions
- 1 Chef de secrétariat particulier

2. Le service rattaché au cabinet

C'est le service de la communication, de la documentation et des archives.

3. L'Inspection Générale

Inspection Générale du Ministère (IGEN).

4. Les Directions Centrales

Au nombre de dix-neuf (19). Ce sont :

- La Direction des Ressources Humaines (DRH)
- La Direction des Affaires Financières (DAF)
- La Direction des Affaires Juridiques (DAJ)
- La Direction des Stratégies, de la planification et des statistiques (DSPS)
- La Direction de la pédagogie et de la formation continue (DPFC)
- La Direction des examens et concours (DECO)
- La Direction des écoles, lycées et collèges (DELC)
- La Direction de l'orientation et des bourses (DOB)
- La Direction de la mutualité et des œuvres sociales en milieu scolaire (DMOSS)
- - la Direction de la vie scolaire (DVS)
- - la Direction des technologies et des systèmes d'information (DTI)
- - la Direction de l'encadrement des établissements privés
- - la Direction d'animation, de promotion et de suivi des comités de gestion des établissements scolaires (DAPS-COGES)
- - la Direction de la coordination et de l'exécution des projets (DCEP)
- - la Direction des cantines scolaires (DCS)
- - la Direction de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle (DAENF)
- - la Direction de la veille et du suivi des programmes (DVSP)
- - la Direction de l'enseignement technique (DET)
- - la Direction des filières, de l'innovation et de la qualité (DFIQ).

NB: chaque Direction Centrale comprend des Sous-directions.

5. les services extérieurs :

Ce sont :

- - les Directions Régionales (36).

- - les Directions Départementales (05).

NB : les Directions Régionales et les Directions Départementales gèrent les structures situées dans leur zone d'influence : Lycées - Collèges - IEPP.

B- Le Fonctionnement d'un Etablissement Scolaire

Exemples : lycée / collège

1. Les acteurs et leurs rôles

Identification des acteurs	Leur (s) rôle(s)
Le Chef d'Etablissement	Administratif Financier Pédagogique Animateur socioculturel
Les Adjoints au Chef d'Etablissement	Administratif Pédagogique Animateur socioculturel
L'Econome / l'Intendant	Comptable Assistant financier
L'Inspecteur d'Education	Encadre les élèves Reçoit et informe les parents d'élèves Coordonne les activités des éducateurs
Les Educateurs	Travaillent sous la direction de l'Inspecteur d'Education en fonction de la répartition des tâches.
Le Professeur Principal	Coordonne l'action des professeurs d'une même classe. Fait des propositions et des suggestions au Chef d'Etablissement.
Le professeur	Installe des compétences chez les apprenants Guide, éduque, évalue les apprenants Participe aux examens Participe à la vie de l'Etablissement.
Le chef de classe	Représente ses camarades de classe. Coopère avec l'Administration Veille à la propreté, à la discipline et au bon fonctionnement de la classe.
Les élèves	Développent des activités d'apprentissage. Exécutent les consignes. Participant à la vie de l'établissement.
Les autres personnels : Secrétaires, laborantins, bibliothécaires, reprographes....	Participant à la vie de l'Etablissement chacun selon sa qualification et les tâches qui lui sont dévolues.

2. Les différentes activités au sein de l'Etablissement.

a. Les Réunions des Conseils

- Conseil intérieur
- Conseil d'Enseignement
- Conseil de classe
- Conseil de discipline

b. Les Réunions d'UP (Unité Pédagogique)

Activités pédagogiques convoquées par les animateurs et les responsables d'UP.

c. Autres activités

Culturelles, sportives, amicales des professeurs, associations des élèves ...

3. Les moyens de communication au sein de l'Etablissement

- les tableaux d'affichage
- les notes circulaires
- les notes de service
- les convocations
- les cahiers d'information

Module 3

REQUÊTES ADMINISTRATIVES

ET MODALITÉS

Situation

Pendant l'année scolaire, Koutouan, professeur d'Anglais dans un établissement scolaire de la place, se rend régulièrement dans son village les jours ouvrables, sans informer ses supérieurs hiérarchiques.

1. Quelles règles administratives viole-t-il ?
2. A quoi s'expose Koutouan ?
3. Quelle démarche administrative doit entreprendre tout travailleur avant de s'absenter de son poste ?

INTRODUCTION

L'Administration est l'ensemble des services de l'Etat chargés d'exécuter les décisions des pouvoirs publics.

Pour le bon fonctionnement d'une Administration, la communication entre les agents et leur hiérarchie est essentielle. Les requêtes administratives sont un moyen de communication. Une requête administrative est une demande écrite qui peut être émise par la hiérarchie ou par l'agent mais également entre deux Administrations. Celle-ci provient des besoins liés à l'amélioration des conditions de travail des différents acteurs d'une administration. La formulation de ces requêtes doit obéir à des conditions ou modalités prévues dans le Statut et Règlements intérieurs de la Fonction Publique.

Dans le cadre de la formation des enseignants contractuels, une présentation de certaines requêtes sera faite en prenant en compte différents types de requérants, l'objet et les modalités de la requête.

I-Présentation de requêtes administratives

a-Format d'une requête

De façon générale, dans la présentation d'une requête, certaines mentions sont obligatoires :

- les noms, prénoms, profession et domicile du requérant

-l'objet de la demande :

-le corps de la requête :

- ✓ La phrase introductory
- ✓ l'exposé sommaire des moyens invoqués
- ✓ l'énonciation des pièces dont on entend se servir
- ✓ *la conclusion : faire la synthèse de la requête et terminer par la formule finale de politesse*

-La signature.

b-Quelques requêtes administratives

Requérants	Objet	Modalités
Chef d'Etablissement	Le Certificat de prise de service ou première prise de service	C'est le document qui atteste que l'agent démarre l'activité dans le service. Ce document peut être délivré suite à la présentation d'une décision d'affectation émise par la Direction des Ressources Humaines.
	Le Certificat de reprise de service	C'est le document qui atteste que l'agent poursuit l'activité dans le service. Ce document peut être délivré à un agent déjà en poste. L'outil CODIPOST permet de suivre l'occupation effective d'un poste par un agent.
	La Demande d'explication	C'est une demande écrite adressée à un fonctionnaire fautif par l'autorité hiérarchique dont il relève. Le fonctionnaire est ainsi appelé à s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.
	L'Ordre de mission	C'est un document essentiel par lequel l'autorité hiérarchique envoie un agent en mission officielle. L'ordre de mission justifie la présence de l'agent dans le lieu indiqué pour la réalisation de la mission. Il peut être demandé par les autorités de police ou de gendarmerie si la mission s'effectue dans un véhicule de service ou non.
La Demande de sanction		Le supérieur hiérarchique direct peut demander à sa hiérarchie (DRENA-Préfet-Ministre) une sanction disciplinaire contre un agent fautif. L'action pénale est différente de l'action disciplinaire. Il existe deux sortes de sanctions disciplinaires :
		<p>Les Sanctions disciplinaires de premier degré :</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'avertissement -le blâme -le déplacement d'office <p>Les sanctions disciplinaires de premier degré sont prononcées par le Ministre dont relève l'agent fautif, le Préfet ou le Directeur Régional, ce après une demande d'explication écrite adressée à celui-ci.</p> <p>Les Sanctions disciplinaires de second degré :</p> <ul style="list-style-type: none"> -la radiation au tableau d'avancement -la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% et pour une durée ne pouvant excéder 30 jours. -l'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder 6 mois, cette exclusion entraîne la perte de toute rémunération à l'exception des prestations familiales. - l'abaissement d'échelon

	<p>-l'abaissement de classe -la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension</p> <p>Les sanctions disciplinaires de second degré sont de la compétence du Président de la République mais particulièrement du Ministre chargé de la Fonction Publique après avis du conseil de discipline.</p> <p>Le fonctionnaire suspendu de ses fonctions ne peut prétendre qu'à la moitié de sa rémunération ; toutefois il continue de percevoir la totalité de ses prestations familiales.</p> <p>Il existe des voies de recours administratifs pour l'agent victime de sanctions. Ce recours peut être un recours gracieux (adressé à l'auteur de l'acte) ou un recours hiérarchique (adressé à un supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte).</p> <p>En cas de non satisfaction, il peut engager le recours juridictionnel (chambre administrative de la cour suprême)</p> <p>Le fonctionnaire fautif peut également demander la grâce du Président de la République (grâce présidentielle)</p>
	<p>L'admission à la retraite</p> <p>C'est l'acte administratif qui détermine la fin normale de la carrière du fonctionnaire (Lettre de radiation).</p>

Requérants	Objet	Modalités
Le Professeur	<p>La Demande de congés (congé de paternité, congé de maternité, congé de maladie, congé annuel...)</p>	<p>Ce sont des dispositions ou documents par lesquels l'autorité accorde une absence momentanée du service à un agent.</p> <p>Deux types de congés :</p> <p>Congés administratifs et Congés pour raison de santé</p> <p>Congés administratifs :</p> <p>1-Permissions spéciales d'absence pour événements familiaux :</p>

	<p>-en cas de décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe durée 5 jours ouvrables</p> <p>-en cas de mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent-durée deux jours ouvrables</p> <p>-en cas de naissance survenue au foyer de l'agent, durée 3 jours ouvrables</p> <p>2-autorisation (spéciale) d'absence avec traitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> -aux représentants dûment mandatés des syndicats de fonctionnaires, à l'occasion de convocation des congrès syndicaux, fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi que des organismes directeurs dont ils sont membres. -aux fonctionnaires membres du comité consultatif de la fonction publique ou membres des commissions administratives paritaires pendant les sessions de ces organismes ; -aux fonctionnaires candidats à des concours ou examens professionnels ; -aux fonctionnaires occupant des fonctions publiques électives, dans la limite des sessions des assemblées dont ils font partie. <p>2-autorisation d'absence sans traitement</p> <ul style="list-style-type: none"> -aux fonctionnaires candidats à des élections politiques pendant la durée de la campagne. <p>3-congé annuel :</p> <p>C'est le congé acquis par le fonctionnaire après douze mois consécutifs d'activité. D'une durée de 30 jours calendaires avec rémunération, l'ordre et dates de départ en congé sont fixés par le supérieur hiérarchique compétent compte-tenu des nécessités de service et, dans la mesure du possible, des désirs du fonctionnaire.</p> <p>L'Administration peut pour les mêmes motifs, s'opposer à tout fractionnement du congé après une année de travail.</p> <p><i>NB : L'enseignant bénéficie des congés scolaires et des grandes vacances au même titre que les élèves.</i></p> <p>Congé pour raison de santé</p> <p>Le fonctionnaire en activité a droit à un congé de maladie et un congé pour couche et allaitement (14 semaines)</p> <p>1-congé de maladie :</p> <p>Il existe plusieurs types de congés de maladies :</p> <p>Le congé de maladie de longue durée et le congé exceptionnel de maladie</p> <p>Le congé de maladie : il est accordé un congé de maladie de 6 mois maximum à un fonctionnaire, atteint d'une maladie dûment constatée et qui le met dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, s'il a accompli une période de douze mois consécutifs de service. Si le congé de maladie n'excède pas 15 jours, il peut être accordé par le supérieur hiérarchique.</p>
--	---

	<p>Dans cette situation, il perçoit l'intégralité de sa rémunération.</p> <p>Le congé de maladie de longue durée : si après 6 mois de congés de maladie, l'état du fonctionnaire exige la poursuite de soins, sur proposition du conseil de santé, il est mis en congé de maladie de longue durée et perçoit l'intégralité de sa rémunération pendant encore 6 mois.</p> <p>A l'issue de ce temps (une année), la rémunération est réduite à moitié.</p> <p>Si au terme de 36 mois y compris les 6 premiers mois de congé de maladie, l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet toujours pas de reprendre le service, il est déclaré invalide sur avis du conseil de santé et admis d'office à la retraite.</p> <p>Pour bénéficier d'un congé de maladie, le fonctionnaire doit adresser une demande écrite accompagnée d'un certificat médical délivré par le médecin de l'Administration à l'autorité dont il dépend.</p> <p>L'autorisation d'un congé de maladie au-delà de 15 jours est de la compétence du Ministère chargé de la fonction publique après avis du Conseil de santé.</p> <p>Le bénéficiaire d'un congé de maladie ne doit exercer aucune activité lucrative. Il est tenu en outre de signaler ses changements éventuels de résidence au Ministre chargé de la fonction publique.</p> <p>Il doit, après reprise de service se soumettre aux visites et contrôles éventuels du Conseil de santé.</p> <p>Congé exceptionnel de maladie :</p> <p>Il est accordé un congé exceptionnel de maladie à un fonctionnaire victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions jusqu'à son admission à la retraite.</p> <p>Le congé exceptionnel de maladie est limité à 60 mois ; au cours desquels le fonctionnaire perçoit l'intégralité de sa rémunération et le remboursement des honoraires et des frais médicaux pour la maladie ou l'accident.</p> <p>Au terme de cette période, le fonctionnaire bénéficiaire du congé exceptionnel de maladie qui ne peut reprendre son service est admis à faire valoir ses droits à la retraite après avis du conseil de santé et de la commission de réforme.</p> <p>Congé pour couches et allaitement :</p> <p>Le congé pour couche et allaitement est accordé à la femme fonctionnaire, à sa demande, appuyée d'un certificat médical délivré par un médecin de l'Administration. Le congé pour couche et allaitement a une durée de 14 semaines dont 8 avant l'accouchement et 6 après.</p>
--	---

		Si à l'expiration de ce congé, l'intéressée n'est pas en état de reprendre son service, elle est placée en congé de maladie après avis du conseil de santé.
Le Professeur	Demande de mutation	Formulée par un agent qui éprouve le besoin de changer de lieu de travail, ce dernier précise les motifs de sa demande.
	Demande de réclamation	Lorsqu'un agent pense avoir été lésé par rapport à une situation donnée (notation, mutation, emploi du temps...), il demande réparation de façon courtoise.
	Demande de détachement	<p>Le détachement est la position du fonctionnaire autorisé à interrompre temporairement ses fonctions pour exercer un emploi ou un mandat public national ou international, un mandat syndical, ou exercer une fonction ministérielle,</p> <p>Deux types de détachement :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le détachement de courte durée, ne peut excéder 6 mois et ne peut être renouvelé mais peut être porté à un an pour une mission d'enseignement à l'étranger -le détachement de longue durée, 5ans au maximum, dans ce cas le fonctionnaire peut être remplacé dans sa fonction. <p>Au terme du détachement de courte ou de longue durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans un emploi de son grade par le ministère chargé de la Fonction Publique à la demande du fonctionnaire par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique après avis favorable du ministère technique de l'intéressé.</p> <p>Le détachement auprès d'un Etat étranger, d'un organisme international requiert l'accord préalable du Conseil des Ministres.</p>
	Demande de mise en disponibilité	<p>La disponibilité est la position du fonctionnaire dont l'activité est suspendue temporairement à sa demande pour des raisons personnelles et dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant ; la durée ne peut dans ce cas excéder une année. Elle est renouvelable une seule fois après avis du conseil de santé ; -pour suivre son conjoint fonctionnaire en service ou affecté à l'étranger en raison de sa profession, dans ce cas la disponibilité ne peut excéder une année, elle peut cependant être renouvelée dans les conditions requises pour l'obtention ; -pour suivre un conjoint non fonctionnaire hors du lieu d'affectation du fonctionnaire, la durée de la disponibilité est une année renouvelable une seule fois ; -pour convenance personnelle, la durée est d'un an renouvelable une seule fois. <p>NB : La mise en disponibilité est accordée de droit à la femme fonctionnaire, et à sa demande, en cas de maladie grave du conjoint ou d'un enfant.</p> <p>Le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit à aucune rémunération.</p> <p>Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit solliciter sa réintégration auprès du Ministre chargé de la</p>

		Fonction Publique, deux mois au moins avant la période de disponibilité en cours. Le fonctionnaire qui a formulé une demande de réintégration anticipée est maintenu en disponibilité jusqu'à la fin de sa période de mise en disponibilité si un poste ne peut lui être proposé.
	Demande de démission	C'est une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Administration.
-Elèves -Parents d'élèves	Certificat de fréquentation	C'est un certificat pour justifier le passage de l'élève dans un établissement scolaire. Les motifs de cette demande doivent être précisés.
	Certificat de scolarité	C'est une attestation pour retracer le parcours de l'élève et les résultats obtenus dans un établissement scolaire.
	Demande d'autorisation d'absence	Demande formulée en cas d'événements familiaux ou pour des raisons de santé.

II-Impact des requêtes sur l'environnement scolaire

Au niveau de l'Administration :

Les requêtes administratives sont de bons indicateurs du fonctionnement d'un établissement scolaire.

Elles permettent le suivi des agents et favorisent au besoin, des décisions motivées dans la carrière des Administrés.

Ces moyens de contrôle et de gestion permettent de mieux apprécier les aptitudes et l'environnement familial des agents.

Au niveau des agents :

Les requêtes administratives :

- couvrent les agents en activité et permettent de sauvegarder leur sérénité au travail,
- favorisent une gestion humaine des administrés,
- font prendre conscience des devoirs des administrés pour qu'ils deviennent plus engagés, plus disponibles donc plus efficaces dans leurs tâches professionnelles.
- accompagnent et soutiennent les administrés à la survenue d'événements familiaux et dans la promotion de leur carrière.

Au niveau des élèves et des parents d'élèves

Les requêtes administratives :

- permettent un bon suivi du parcours scolaire,
- favorisent la communication entre Administration, élèves et parents.

Au total, les requêtes administratives permettent aux requérants d'obtenir de l'administration certains avantages relatifs à leur situation du moment. Elles sont des moyens dont dispose l'Administration pour mieux encadrer les administrés et garantir le bon fonctionnement de la structure.

Module 4

FORMATION PEDAGOGIQUE CONTINUE

Situation

Dans un établissement secondaire de Côte d'Ivoire, les résultats aux examens sont en baisse constante depuis trois ans. Le climat scolaire se dégrade, les enseignants se sentent isolés et peu soutenus dans leurs pratiques pédagogiques. Le chef d'établissement décide d'organiser une réunion de crise avec les Conseils d'Enseignement, les Unités Pédagogiques et le personnel d'éducation. Ceux-ci décident de demander les services de l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.

1. Quelles sont les raisons de l'isolement des enseignants ?
2. Comment les structures d'encadrement pédagogique pourraient-elles aider cet établissement ?

INTRODUCTION

L'un des objectifs essentiels de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue est de donner les ressources et les aptitudes nécessaires aux acteurs du système éducatif pour leur permettre de résoudre les problèmes d'ordre pédagogique qui se posent à eux.

Pour ce faire, il y a un ensemble de stratégies mises en œuvre. Parmi elles, on note la création de structures d'encadrement de proximité à savoir, l'Unité Pédagogique, le Conseil d'Enseignement, le Conseil Pédagogique et la Coordination Pédagogique dont le but est d'éviter aux enseignants le cloisonnement et l'isolement afin d'être plus efficaces. Malgré les lettres de mission qui ont été produites (en 1992 pour le primaire) et (1995 pour le secondaire) qui prévoient et règlementent le fonctionnement des UP et CE, ces structures connaissent encore des difficultés car certains de leurs acteurs méconnaissent ou maîtrisent mal les différents rôles qui leur sont assignés. C'est pourquoi il importe de mettre à leur disposition les outils nécessaires à leur épanouissement afin de s'inscrire dans la logique de la promotion d'une école performante axée sur la recherche de l'excellence.

I-L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES D'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE

L'Unité Pédagogique, le Conseil d'Enseignement, le Conseil Pédagogique et la Coordination Pédagogique sont des structures d'encadrement pédagogique de proximité qui ont été créées pour permettre une meilleure gestion pédagogique des établissements scolaires. En d'autres termes, ce sont des structures-relais des Coordinations Régionales Disciplinaires au niveau d'un établissement, d'un groupe d'établissements ou d'une circonscription.

I.1-L'Unité Pédagogique (UP)

L'UP est un regroupement de plusieurs établissements suivant des critères bien définis. Ce sont des critères d'ordre géographique, administratif auxquels il faut ajouter des critères de niveaux (1^{er} ou 2nd cycle). Ce découpage relève de la compétence de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (DPFC).

I.2- Le Conseil d'Enseignement (CE)

Le CE est une cellule pédagogique regroupant tous les professeurs enseignant la même discipline ou des disciplines ayant des affinités académiques dans un même établissement. Il offre aux professeurs de la même discipline l'occasion de confronter leurs expériences. Le CE est un cadre de réflexion et d'expérimentation pédagogiques au niveau de chaque établissement.

II- LES OBJECTIFS ET LES MISSIONS DES STRUCTURES D'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE

II.1- Les objectifs

Les objectifs que visent les structures d'encadrement pédagogique de proximité sont les suivants :

- assurer la formation continue des enseignant(e)s ;
- recycler tous ceux qui, enseignant depuis longtemps, éprouvent le besoin de repenser leur pratique pédagogique ;
- harmoniser les méthodes d'enseignement ;
- identifier les difficultés propres à chaque discipline et essayer d'y trouver des solutions appropriées.

Compte tenu des multiples tâches dont l'enseignant est chargé, l'effort individuel est souvent cause de découragement et d'inefficacité. Il importe donc que le maximum de travail se fasse en groupes. Il s'agit donc d'envisager la constitution de véritables équipes de travail (disciplinaires, interdisciplinaires). C'est pour cette raison que les structures d'encadrement de proximité reçoivent les missions suivantes :

II.2- Les missions

- Assurer la réflexion pédagogique, en particulier celle qui concerne la didactique disciplinaire et interdisciplinaire.
- Constituer une documentation à partir d'une synthèse dynamique des apports documentaires extérieurs et des réflexions propres :
- Aider à la formation pédagogique et professionnelle des jeunes enseignants ou de ceux nouvellement arrivés, ou encore de ceux qui, après de nombreuses années de pratique, jugent utile de s'interroger sur l'adéquation de leur travail aux nouvelles exigences de l'évolution. Il s'agit donc de faciliter l'insertion professionnelle et humaine des collègues nouvellement affectés dans l'établissement ou la localité afin d'éviter l'isolement et le cloisonnement ;
- Elaborer une programmation commune des objectifs opérationnels ;
- Réfléchir et aider à trouver les solutions relatives aux problèmes posés par l'évaluation afin que soient résorbées les disparités aux effets néfastes et que naisse une évaluation contribuant véritablement à la formation des élèves et des enseignant(e)s ;
- Veiller au respect de la nature, de la qualité et du rythme des évaluations dans l'établissement ou dans les établissements réunis dans chaque structure d'encadrement. Par exemple au secondaire, le CE organise des devoirs de niveau et l'UP des devoirs communs pour les établissements membres.



III- LES ACTEURS DES STRUCTURES D'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE ET LEURS RÔLES

L'UP et le CE doivent être perçus comme des équipes où chaque membre joue un rôle complémentaire de celui des autres. La défaillance d'un maillon de la chaîne est souvent cause de l'échec de l'ensemble.

Deux catégories de personnes interviennent au sein de ces structures : les membres et les partenaires.

III.1- Les acteurs au niveau du secondaire (UP et CE)

Il existe deux (02) types de membres dont les **membres statutaires** au nombre de trois (03) : les chefs d'établissement, les animateurs et les professeurs, et les **membres non statutaires** au nombre de deux (02) : les économies ou les intendants et les inspecteurs d'éducation.

On distingue deux groupes de partenaires : les Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD), et les autres Unités Pédagogiques (UP) et Conseils d'Enseignement (CE).

III.1.1- Les membres statutaires

III.1.1.1- *Les chefs d'établissement*

Au niveau du CE, il s'agit du chef de l'établissement ou de son adjoint.

Au niveau de l'UP, il s'agit du chef d'établissement responsable de l'UP et des chefs d'établissements membres de l'UP.

Les chefs d'établissement sont les premiers responsables et maîtres d'œuvre du fonctionnement des CE et UP. Ils sont d'office membres des CE et des UP. Leurs rôles sont les suivantes :

Rôles des Chefs d'établissement

AU NIVEAU DES CE	AU NIVEAU DES UP
<ul style="list-style-type: none">-Ils initient les rencontres à caractère pédagogique ;-Ils apprécient l'ordre du jour proposé par les animateurs des CE ;-Ils veillent à la participation de tous aux réunions ;-Ils mettent à la disposition des CE les moyens nécessaires à leur fonctionnement ;-Ils participent aux réunions ou se font représenter par leurs adjoints ;-Ils assurent la diffusion des comptes rendus d'activités aux membres des CE, et aux Coordinations Régionales Disciplinaires de l'APFC.	<ul style="list-style-type: none">L'un d'entre eux est chargé de la responsabilité administrative de l'UP. Son établissement qui est public est le siège de l'UP :-il informe ses pairs du fonctionnement de l'UP ;-il apprécie et vise l'ordre du jour des réunions ;-il veille à la participation de tous aux réunions ;-de concert avec ses pairs, il dégage les moyens nécessaires au fonctionnement de l'UP ;-il reçoit, apprécie et vise les comptes rendus des réunions ;-il assure la diffusion de ces comptes rendus auprès des différents membres de l'UP et des Coordinations Régionales Disciplinaires ;

	<p>-il organise une réunion-bilan du fonctionnement de l'UP avec ses pairs ;</p> <p>-il participe aux réunions ou se fait représenter par un de ses collègues chef d'établissement.</p>
--	---

III.1.1.2-*L'Animateur de l'UP ou du CE*

C'est un professeur compétent élu par ses collègues. Il est à leur écoute et recueille leurs suggestions sans imposer son avis.

Rôles de l'Animateur de l'UP ou du CE

AU NIVEAU DES CE	AU NIVEAU DES UP
<ul style="list-style-type: none"> - Il coordonne les activités pédagogiques du CE ; - Il recense les difficultés pédagogiques rencontrées par ses collègues ; - Il inscrit ces difficultés pédagogiques dans un ordre du jour qu'il soumet à l'appréciation du chef d'établissement ; - Il convoque et anime les réunions ; - Il veille au respect des progressions, au rythme et à la nature des évaluations ; - Il veille à la qualité de l'enseignement de sa discipline dans son établissement ; - Il veille à l'exécution des expérimentations pédagogiques ; - Il gère les ressources matérielles et financières du CE ; - Avec ses collègues, il peut mener des réflexions visant à améliorer les résultats scolaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Il coordonne les activités pédagogiques de sa structure, sous la responsabilité du chef d'établissement responsable administratif de l'UP ; - Il élabore l'ordre du jour des réunions qu'il soumet au chef d'établissement responsable administratif de l'UP ; - Il fait convoquer les réunions par le chef d'établissement responsable administratif de l'UP ; - Il anime les réunions (au moins quatre dans l'année) ; - Il coordonne l'élaboration du plan d'action annuel ; - Il coordonne l'élaboration des progressions annuelles ; - Il veille à l'exécution des activités identifiées ; - Il rédige ou fait rédiger les comptes rendus des activités mises en œuvre, en y joignant la liste de présence pour diffusion ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Il décèle les personnes-ressources aptes à apporter une expertise à l'UP ; - Il tient un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées ; - Il encourage la production de supports pédagogiques et/ou didactiques ; - Il gère les ressources matérielles et financières de l'UP ; - Il engage les membres dans toutes réflexions de nature à renforcer leur efficacité et à améliorer les résultats scolaires des élèves.
--	---

*III.1.1.3-*Les Professeurs**

Leur participation aux activités de l'UP et du CE, loin d'être une corvée, fait partie intégrante de l'exercice de la fonction. Le rôle premier de l'UP est de faciliter la vie aux enseignants grâce à la mise en commun du dynamisme des plus jeunes et des expériences des anciens.

Les activités de l'UP et du CE peuvent porter sur la préparation des cours, la résolution d'exercices, la production de fiches d'exercices appropriés, la tenue des classes ouvertes, la conception des différents types d'évaluations, etc.

- Ils participent **obligatoirement** aux réunions et aux activités des UP et des CE ;
- Ils prennent une part effective aux séances de travail ;
- Ils s'impliquent dans toutes les activités de production.

III.1.2- Les membres non statutaires

*III.1.2.1- *Les Economes ou Intendants**

Ils interviennent surtout au niveau des CE pour :

- recevoir les commandes en documents de référence et en matériels nécessaires à leur fonctionnement ;
- assurer, le financement des activités initiées par le CE.

*III.1.2.2- *Les Inspecteurs d'Education**

Leur présence n'est pas obligatoire mais souhaitée. Ils peuvent cependant siéger pour s'informer des difficultés pédagogiques des élèves en vue de mener des activités de soutien pour les aider.

III.1.3- Les partenaires

III.1.3.1- *Les Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD) de l'APFC*

Les Inspecteurs Pédagogiques (IP) appuient le fonctionnement des UP et CE. Ils interviennent comme personnes-ressources. A ce titre :

- ils prennent connaissance des problèmes rencontrés par les UP et CE à travers les comptes rendus qui leur sont destinés et essaient d'y apporter des solutions ;
- ils mettent à la disposition des UP et CE des informations relatives aux programmes et méthodes d'enseignement ;
- ils fournissent aux UP et CE des documents d'accompagnement et matériels didactiques ;
- ils facilitent les échanges d'informations entre les UP et/ou les CE.

III.1.3.2- *Les autres UP et CE*

En plus de leurs activités propres, les autres UP et CE peuvent :

- être des espaces favorisant l'interdisciplinarité et l'intradisciplinarité ;
- constituer des réseaux de partage d'informations, de savoirs et de savoir-faire.

III.2.2- Les partenaires

III.2.2.1- *Les Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD) de l'APFC*

Elles appuient le fonctionnement des Unités Pédagogiques, des Conseils Pédagogiques et des Coordinations Pédagogiques.

Les membres de ces CRD interviennent comme personnes-ressources. A ce titre :

- ils prennent connaissance des problèmes rencontrés par les Unités Pédagogiques, les Conseils Pédagogiques et les Coordinations Pédagogiques à travers les comptes rendus qui leur sont destinés et essaient d'y apporter des solutions ;
- ils mettent à la disposition des Unités Pédagogiques, des Conseils Pédagogiques et des Coordinations Pédagogiques, des informations relatives aux programmes et méthodes d'enseignement de leurs disciplines respectives;
- ils fournissent aux Unités Pédagogiques, aux Conseils Pédagogiques et aux Coordinations Pédagogiques des documents d'accompagnement.

III.2.2.2- *Les autres Unités Pédagogiques, Conseils Pédagogiques et Coordinations Pédagogiques.*

En plus de leurs activités propres, ils peuvent constituer des réseaux de partage d'informations, de savoirs et de savoir-faire.

IV-LES INSTRUMENTS DE PILOTAGE D'UNE STRUCTURE D'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE

IV.1- La liste des instruments de pilotage

Pour mener à bien sa mission, l'Animateur du CE, de l'UP du Conseil Pédagogique ou de la Coordination Pédagogique doit disposer d'un certain nombre de documents. Ce sont :

- la lettre de mission des Unités Pédagogiques et des Conseils d'Enseignement, publiée en 1995 par la DDPFC pour le secondaire : la lettre de mission donne les définitions et les secteurs d'activités des UP et CE. Elle précise leurs objectifs et missions. Elle détermine les acteurs et leur rôle ;
- la liste des établissements membres de la structure ;
- la liste des enseignant(e)s membres de la structure (Nom, Prénoms, Matricule, emploi ou grade, contact) ;
- la liste des documents et matériels didactiques disponibles ;
- les archives de la structure ;
- le cahier d'entrée et de sortie des documents et matériels ;
- le plan d'action ;
- un cahier de bord pour consigner les réflexions et activités mises en œuvre par les enseignants membres de la structure ;
- la fiche d'évaluation de la structure d'encadrement (Voir modèle en annexe) ;
- les arrêtés, décisions et circulaires portant : découpage de l'année scolaire, rythme des évaluations, opérations de fin de trimestre, volumes horaires des matières, tableaux des coefficients des disciplines, dates des congés scolaires, etc. ;
- la liste officielle des manuels agréés et recommandés de l'année scolaire en cours ;
- un ou deux chronos pour classer ou conserver les courriers départ et arrivée.

IV.2- Le plan d'action

IV.2.1- Définition d'un plan d'action

Un plan d'action est un document qui présente les principales activités à mettre en œuvre. Il indique clairement le public cible ainsi que les moyens nécessaires à l'exécution de chacune des activités retenues. Il se présente sous la forme d'un tableau (cf. annexe).

IV.2.2- Objectif d'un plan d'action

Il permet à l'Animateur de planifier le travail dans le temps et dans l'espace afin d'évaluer l'efficacité du fonctionnement de la structure qu'il anime. Le plan d'action est un contrat minimum, une boussole qui permet à chacun des acteurs de s'investir de manière effective dans la vie de la structure.

IV.2.3- Elaboration d'un plan d'action

Le plan d'action s'élabore à la réunion de rentrée. Il s'agit d'inscrire, dans un tableau organisé et précis, les activités que les membres de la structure ont décidé de mener pendant l'année scolaire. Une UP, un CE, un Conseil Pédagogique ou une Coordination Pédagogique doit planifier les activités de la façon suivante :

- **dès la rentrée scolaire :**
 - réunion de rentrée ;

- désignation de l'animateur (au niveau du secondaire) ;
- élaboration des progressions (au niveau du secondaire) ;
- **pendant le trimestre :**
 - activités de formation (ateliers ciblés, classes ouvertes sur les aspects du programme qui posent problème au plus grand nombre) ;
 - production de documents (synthèse dynamique des apports documentaires extérieurs et des réflexions propres des acteurs de la structure) ;
 - exécution des progressions établies ;
 - organisation des évaluations en général et des devoirs de niveau en particulier ;
 - production de sujets d'examens blancs (2^{ème} trimestre) ;
 - finalisation des productions documentaires ;
- **à la fin de chaque trimestre :**
 - réunion-bilan des activités trimestrielles ;
 - état d'avancement des progressions ;
 - point des productions ;
 - point des évaluations ;
 - point des autres activités.

Spécifiquement à la fin du troisième trimestre :

- remplir la fiche-bilan ou d'évaluation de la structure d'encadrement ;
- faire des commandes de matériels didactiques auprès du Chef d'établissement responsable administratif de l'UP ou du CE, de l'IEP en vue de rendre plus performants les enseignements ;
- adresser aux Chefs d'établissement responsables administratifs de l'UP ou du CE, aux IEP et au Chef de l'APFC, les observations faites par les enseignants dans le sens du renforcement de l'efficacité de la structure.

V- LA REUNION D'UNE STRUCTURE D'ENCADREMENT

Elle est organisée pour essentiellement permettre :

- d'échanger des informations en vue d'améliorer chez l'enseignant, sa pratique de classe au double plan pédagogique et didactique ;
- de promouvoir la gestion participative de l'enseignant pour la réalisation des activités de la structure.

Elle comporte trois moments : la phase de préparation ou de conception, le déroulement de la réunion ou phase d'exécution des tâches et la phase finale ou de suivi.

Dans ce qui suit, nous allons décliner ces phases à travers l'exemple de l'enseignement secondaire.

V.1- La phase préparatoire d'une réunion d'UP ou de CE

En fonction de leur degré de responsabilité et des objectifs de la réunion, l'animateur de l'UP ou du C.E sollicite les acteurs suivants à prendre part à la préparation de la séance de travail :

- le Chef d'Etablissement responsable administratif de l'UP ou du CE ;
- les autres membres de l'administration acteurs de l'UP ou du CE ;

- les professeurs de la discipline ;
- les personnes ou structures ressources extérieures dont les Encadreurs Pédagogiques de l'APFC et autres spécialistes.

L'essentiel se joue dans cette phase préparatoire. Celle-ci comprend en effet la détermination des objectifs, l'élaboration de l'ordre du jour, la détermination du lieu, de la date et de l'heure de la réunion, la conception, la mise en forme et la diffusion des correspondances.

-la détermination des objectifs

La détermination des objectifs consiste à faire le choix des sujets à l'ordre du jour.

-l'élaboration de l'ordre du jour

L'élaboration de l'ordre du jour se fait à partir des objectifs visés. L'animateur de l'UP ou du CE recueille les difficultés pédagogiques rencontrées par ses collègues. Il inscrit ses difficultés pédagogiques dans un ordre du jour qu'il soumet à l'appréciation du chef d'établissement responsable administratif de l'UP ou du CE.

- La détermination du lieu, de la date et de l'heure de la réunion

Au niveau du CE, la réunion a lieu au sein de l'établissement dont il relève.

Au niveau de l'UP, elle se tient dans l'établissement du responsable administratif ou dans tout autre établissement membre de l'UP.

Il convient de déterminer la date et l'heure de la réunion. Les mercredis après- midis sont indiqués pour ces types d'activités.

-la conception, la mise en forme et la diffusion des correspondances

Cette phase concerne les personnes qui doivent être informées de la tenue de la réunion et celles qui doivent y participer. Le responsable administratif de l'UP ou du CE, en accord avec l'animateur, adresse les correspondances aux différents destinataires qui sont :

- au niveau de l'UP, les autres Chefs d'établissement, les Encadreurs Pédagogiques et les professeurs membres de l'UP ;

- au niveau du CE, les membres et éventuellement les Encadreurs Pédagogiques.

Il existe deux types de correspondances :

- la correspondance administrative signée du chef d'établissement responsable administratif de l'UP adressée aux autres chefs d'établissement pour information et aux Encadreurs Pédagogiques pour information et/ou invitation ;
- la correspondance adressée aux professeurs membres de l'UP ou du CE sous forme de convocation individuelle ou sous forme d'affiche placardée en salle de professeurs et/ou dans tout autre endroit permettant l'accès des professeurs à l'information.

Quelle que soit la forme utilisée, la correspondance doit nécessairement comporter : l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Un délai d'au moins une semaine est indispensable pour informer tous les acteurs.

V.2- La phase d'exécution d'une réunion d'UP ou de CE

Cette phase correspond au déroulement de la réunion. L'animation d'une réunion d'UP ou de CE est principalement la tâche de l'animateur d'UP ou de CE. Toutefois, ce dernier peut désigner une personne ressource d'UP ou de CE (un professeur), ou encore l'animateur d'un des CE membres de l'UP. Il peut aussi solliciter une personne ressource extérieure à l'UP ou au CE (Encadreurs Pédagogiques ou autres) pour intervenir sur des points précis inscrits à l'ordre du jour.

Voici, en ce sens, quelques indications pour conduire efficacement une réunion d'UP ou de CE.

L'animateur doit :

- veiller à ce que les membres du groupe fassent connaissance ;
- ouvrir une liste de présence ;
- désigner un secrétaire de séance (veiller à ce que ce ne soit pas toujours la même personne) et définir également le rôle de chaque groupe de participants ;
- lire ou faire lire le compte-rendu de la précédente réunion pour amendement et adoption ;
- rappeler l'ordre du jour de la présente réunion et le soumettre à l'appréciation des participants ;
- aborder les différents points inscrits à l'ordre du jour qui aura été adopté ;
- souligner la pertinence de chaque point relevé ;
- rechercher les stratégies pour surmonter la ou les difficultés ;
- rechercher la ou les solutions.

Pour le bon déroulement de la réunion, il faut un code de bonne conduite. L'animateur n'étant qu'un médiateur, il doit :

- être humble ;
- veiller à ce que chacun puisse s'exprimer. Mais il faut éviter les chevauchements de parole (ne pas reculer devant un certain autoritarisme sur ce point) ;
- recentrer mais avec souplesse les déviations par rapport aux objectifs ;
- assurer des synthèses partielles et proposer une synthèse finale ;
- veiller au consensus dans le groupe.

Quoi qu'il en soit, tous les participants à la réunion doivent être courtois et respectueux des règles qui régissent toute réunion. Il s'agit de faire triompher la force des arguments et jamais le contraire.

A la fin, l'animateur doit faire une évaluation de la réunion séance tenante à l'écrit ou à l'oral. Il s'agit ici de demander l'avis des participants sur différents aspects aux choix de la rencontre : *satisfactions, aspects à améliorer et suggestions*.

Par ailleurs, il doit vérifier la prise de notes du secrétaire de séance, la soumettre au groupe et prévoir sa diffusion sous la forme d'un compte-rendu.

V 3- La phase de suivi d'une réunion de structure d'encadrement

Cette partie concerne aussi bien l'enseignement secondaire que l'enseignement préscolaire et primaire. Mais nous allons la traiter à partir du cas du secondaire

V 3 1- Le compte rendu d'une réunion de CE ou d'UP

Le compte-rendu est un document très important de la réunion de l'UP ou du CE. C'est pourquoi il faut entourer sa rédaction du plus grand sérieux. Pour cela, il y a lieu d'en connaître les éléments constitutifs, les caractéristiques et les destinataires.

V 3.1.1- Les éléments constitutifs du compte-rendu d'une réunion d'UP ou de CE

Les éléments essentiels constituant un compte-rendu sont :

- l'identification de l'UP ou du CE ;
- la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les éléments pertinents développés ;
- les problèmes identifiés et les solutions envisagées ;
- les signatures du secrétaire de séance et du Chef d'établissement responsable administratif de l'UP ou du CE ;
- la liste de présence.

V 3.1.2- Les caractéristiques d'un compte-rendu

- Le compte rendu doit être impersonnel (ne pas personnaliser les interventions et les informations) ;
- Il doit être fidèle au contenu des débats.

V 3.1.3- Les destinataires du compte-rendu de réunion de l'UP ou du CE

- Le Chef d'établissement responsable administratif de la structure et les autres Chefs d'établissement membres dans le cadre de l'UP ;
- Les professeurs membres de la structure ;
- Le chrono de la structure ;
- La Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC dont relève l'UP.

Pour rendre les actions des UP ou CE plus dynamiques, opérationnelles et productives, ces structures peuvent créer un réseau relationnel avec d'autres structures institutionnelles ou encore des ententes fonctionnelles.

VI – LES ENTENTES FONCTIONNELLES

Il existe plusieurs formes d'ententes fonctionnelles. Par exemple au niveau du secondaire, nous pouvons retenir :

- l'entente CE/CE ;
- l'entente CE/UP ;
- l'entente UP/UP ;
- l'entente CE ou UP/CRD de l'APFC ;
- l'entente CE ou UP/ Partenaires extérieurs de l'école.

Mais sur quoi reposent ces ententes fonctionnelles ?

Les ententes fonctionnelles

L'entente fonctionnelle repose sur :	
CE / CE	- l'organisation des évaluations ; - la confection des fiches pédagogiques ; - l'échange de matériels didactiques ; - l'organisation de classes ouvertes, etc.
CE / UP	- la répartition des tâches ; - l'expérimentation en CE des travaux décidés en UP ; - la recherche documentaire au profit de l'UP ;

	<ul style="list-style-type: none"> - l'exécution des tâches retenues en UP ; - la mise en réseau des moyens (didactiques, reprographie, communication) ; - les classes ouvertes ; - l'harmonisation des principes de fonctionnement (progressions). 	
UP / UP	<ul style="list-style-type: none"> - l'échange de supports pédagogiques et didactiques ; - l'expérimentation de travaux produits ; - la conception et la production d'outils d'évaluation ; - l'échange de compétences. 	
	$UP \text{ ou } CE \longrightarrow CRD$	$CRD \longrightarrow CE \text{ ou } UP$
UP ou CE / CRD de l'APFC	<ul style="list-style-type: none"> - l'échange d'informations ; - le plan d'action du CE ou de l'UP ; - les productions du CE ou de l'UP ; - les comptes rendus de réunions de l'UP ou du CE ; - les invitations aux réunions de l'UP ou du CE. 	<ul style="list-style-type: none"> - l'échange d'informations ; - la validation des travaux produits en UP ; - les productions documentaires de la CRD ; - le plan de formation continue du personnel enseignant ; - les visites de classes ou classes ouvertes suivies d'entretien ; - les instructions officielles ; - l'orientation sur les programmes et manuels ; - l'appui aux activités de formation de l'UP ; - la réflexion sur les programmes d'enseignement et les évaluations.
UP ou CE / Partenaires extérieurs de l'école	<ul style="list-style-type: none"> - l'appui logistique ; - la recherche d'information ; - l'animation de conférences ou d'ateliers de formation. 	

CONCLUSION

Nous avons montré dans cet atelier le rôle des structures d'encadrement de proximité, leurs objectifs et missions ainsi que leur importance dans le système éducatif ivoirien dans les 1^{er} et 2nd degrés d'enseignement. Ces structures ont été conçues pour répondre à un besoin essentiel : outiller les enseignants pour améliorer de façon constante les résultats scolaires.

Il s'agit de contribuer de façon décisive à la réussite scolaire des jeunes puisque ces derniers sont la raison d'être de toute communauté éducative. Aussi les structures d'encadrement de proximité jouent-elles un rôle de relai entre les APFC et les enseignants.

Ainsi, l'encadrement pédagogique vise non seulement à outiller les acteurs, à les inciter à plus d'autonomie dans les prises de décisions et à plus de professionnalisme, mais également à réfléchir plus en profondeur sur leurs pratiques pédagogiques en vue de les améliorer ou de les consolider.

Le but ultime de ce travail est de favoriser chez tous les acteurs, la réalisation, le suivi et l'évaluation des activités.

Nous espérons que la réflexion va se poursuivre afin d'enrichir cette production pour une école d'excellence.

BIBLIOGRAPHIE :

- 1 – Séminaire de formation des animateurs de CE et d'UP (document de Synthèse), MEN, DPFC, APFC de Yamoussoukro.
- 2 – Lettre de mission des U.P et C.E, MEN, DDPFC, octobre 1995.

3 – Atelier de formation des ACE et des ADC, MEN, DPFC, YEBOUE K. Roger, IGEN, Mai 2006.

4- Gestion des réunions en Afrique, Sahou ANY-GBAYERE, Professeur en Management des ressources éducatives.

5- Grille d'évaluation des unités pédagogiques (UP) [doc. de la Journée nationale du mérite et de l'excellence du MENET édition 2013].

6- Outils de planification, de gestion et de suivi des activités pédagogiques pour les lycées et collèges publics et privés et les circonscriptions de l'enseignement préscolaire et primaire. Edition de 2011 (IGEN et IES résidant à Yamoussoukro).



MODULE 5

PROGRAMMES ÉDUCATIFS ET GUIDES D'EXÉCUTION

CAS PRATIQUES

Situation 1

Monsieur KOUAKOU est depuis quatre ans le proviseur d'un lycée de 2300 élèves. Il est reconnu pour sa rigueur, sa volonté de dialogue et son souci constant d'améliorer la qualité des enseignements dispensés dans son établissement. Après une année marquée par une amélioration des résultats aux examens, le proviseur souhaite consolider ces acquis en renforçant la maîtrise des programmes scolaires et des guides d'exécution par l'ensemble du corps enseignant. Il insiste sur l'importance de l'appropriation des contenus officiels comme levier de qualité, de cohérence et d'équité pédagogique.

Cependant, plusieurs dysfonctionnements viennent entraver ce projet. Certains enseignants, particulièrement les nouveaux affectés, méconnaissent les programmes éducatifs en vigueur. Ils improvisent leurs cours ou se limitent à des pratiques anciennes non conformes aux attentes pédagogiques actuelles. Dans plusieurs classes, les progressions sont incohérentes et les évaluations ne sont pas alignées sur les objectifs du programme.

Des guides pédagogiques, pourtant disponibles dans l'établissement, ne sont pas consultés. Certains enseignants avouent ne jamais avoir reçu de formation spécifique sur leur utilisation. D'autres se plaignent de ne pas avoir été associés à leur élaboration, ce qui génère un sentiment de rejet et de distance. Le proviseur, inquiet, observe que cette situation contribue à des écarts de niveau entre les classes, à une faible motivation des élèves et à une baisse de l'efficacité pédagogique générale.

Consignes :

1. Relève dans ce texte, les problèmes majeurs qui minent le fonctionnement régulier de cet établissement.
2. Classe ces manquements en termes de droits ou de devoirs pour les acteurs de l'établissement.
3. En t'appuyant sur les connaissances que tu as acquises, dresse un plan d'actions que tu peux proposer au proviseur et qui soit susceptible d'assurer le fonctionnement régulier de cet établissement.

Durée : travail individuel : (30 mn)

Confrontation des travaux individuels en vue de la production d'un travail d'équipe : (30 mn)

Synthèse des travaux d'équipe afin de construire un plan d'action consensuelle : (1H)

Situation 2 : L'enseignante de Physique-Chimie au collège
Mme Diallo, enseignante de Physique-Chimie en 4e, prépare sa progression annuelle. Elle souhaite adapter ses cours aux besoins de ses élèves en difficulté. Pour ce faire, elle consulte les anciens cahiers d'élèves, discute avec ses collègues, et élaboré une progression qui met l'accent sur la révision des acquis du niveau précédent.

Consigne

3

Mme Diallo peut-elle ignorer certains contenus du programme officiel si elle estime qu'ils sont trop difficiles pour ses élèves ?

Situation

L'équipe pédagogique d'un établissement souhaite intégrer un projet autour de la découverte du patrimoine local, qui prendrait du temps sur les enseignements habituels de sciences.

Consigne

Les enseignants peuvent-ils consacrer moins d'heures aux sciences pour permettre le projet ?

I- CONNAISSANCE DES PROGRAMMES EDUCATIFS

1- Sens des Programmes Éducatifs

Les programmes en vigueur actuellement en Côte d'Ivoire sont axés sur l'Approche Par les Compétences (APC).

▪ Concepteur d'un programme d'enseignement

C'est le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle qui doit donner à l'enseignant un programme à enseigner dans les structures dont il a la charge. Car l'élaboration d'un programme d'enseignement obéit à des exigences de divers ordres (politique, social, culturel, économique, technique, etc....).

▪ Procédure d'élaboration d'un programme

L'élaboration d'un programme se fait en plusieurs étapes.

1^{ère} étape : Les responsables politiques fixent les finalités du système éducatif dans son ensemble. Ce sont les objectifs ultimes ou souhaités, vers lesquels l'école doit tendre à long terme. La formulation se retrouve dans les textes officiels (constitution, loi sur l'éducation, discours officiels etc....)

2^{ème} étape : Les responsables pédagogiques élaborent le programme en vue d'atteindre les finalités fixées plus haut. La caractéristique majeure d'un programme d'enseignement est qu'il doit répondre aux besoins de l'apprenant et à ceux de la société.

Les besoins de l'enfant sont en relation, d'une part avec son âge et son stade de développement et d'autre part, avec son niveau scolaire et son état d'avancement dans une discipline donnée.

Les besoins de la société sont de deux ordres :

- les besoins fonctionnels (formation de médecins, de professeurs, etc.);
- les besoins systémiques (fonctionnement de l'état, cohésion nationale, etc.).

▪ Importance du programme éducatif

Vu sa procédure de conception et d'élaboration, **un programme d'enseignement s'impose à tout enseignant, comme une donnée incontournable**. Le rôle de l'enseignant est d'appliquer rigoureusement le programme.

Donc, l'enseignant n'enseigne pas dans une classe :

- tout ce qu'il connaît ;
- seulement ce qu'il maîtrise ;

- seulement ce qui lui plaît.

L'enseignant doit enseigner dans son intégralité, ce que lui impose le programme.

- **Évolution d'un programme**

La société évolue d'année en année. Les besoins de l'enfant et de la société suivent aussi cette évolution. C'est pourquoi, un programme d'enseignement est appelé à subir obligatoirement des révisions pour être adapté aux besoins de la société. Une telle révision suit la même procédure que celle de l'élaboration du programme.

Un programme éducatif respecte les standards internationaux. Il est cependant contextualisé dans la réalité ivoirienne par des exemples de situations proposées aux enseignants pour leur permettre d'aider les élèves à construire le sens de ce qu'ils apprennent.

Dans le processus de recadrage de la FPC en Côte d'Ivoire nous avons opté pour le choix terminologique de l'expression **programme éducatif** (en référence à la **Classification Internationale Type de l'Éducation** (CITE) de l'UNESCO : la C.I.T.E. 2011).

Les programmes éducatifs présentent les informations utiles à l'organisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation.

2- Les composantes des Programmes Éducatifs

Le programme éducatif issu du recadrage de la FPC est structuré comme suit :

- ✓ **le profil de sortie** ;
- ✓ **le domaine de la discipline** ;
- ✓ **le régime pédagogique** ;
- ✓ **le corps du programme éducatif**.

2.1- Le profil de sortie

Le profil de sortie (PS) définit ce qui est attendu de l'élève au terme de sa formation (CM2, 3^{ème}, Terminale).

Il décrit de façon globale les compétences et les connaissances que l'élève doit avoir construites au cours de sa formation pour être diplômé.

Il remplit deux fonctions : une fonction d'évaluation et une fonction curriculaire.

- **Fonction d'évaluation**

Le PS sert de cadre de référence à l'évaluateur pour construire ses outils d'évaluation certificative. En conséquence, le PS est prescriptif, puisqu'il oriente une évaluation certificative. Cette fonction évaluative nécessite que les PS soient nécessairement positionnés dans les PE en référence aux moments des évaluations certificatives.

- **Fonction curriculaire**

Un PS oriente le contenu d'un programme éducatif (PE). Les différentes composantes d'un PE sont nécessairement en lien direct avec au moins un des éléments du PS. En ce sens, un PS assure la cohérence interne d'un PE par rapport au PS dans la discipline qui le concerne.

Profil de sortie du premier cycle de l'enseignement secondaire

A la fin du premier cycle du secondaire, l'élève doit avoir construit des connaissances et des compétences lui permettant de:

- Traiter des situations en rapport avec les lentilles et les défauts de l'œil ;
- Traiter des situations en rapport avec les forces, la masse volumique, l'énergie et la puissance mécaniques ;
- Traiter des situations en rapport avec les lois des intensités et des tensions, la loi d'Ohm, la puissance et l'énergie électriques ;

- Traiter des situations en rapport avec les réactions chimiques, les effets des produits des réactions chimiques sur l'environnement et les solutions aqueuses.

Profil de sortie du second cycle de l'enseignement secondaire

A la fin du second cycle de l'enseignement secondaire, l'apprenant doit avoir acquis les connaissances et les compétences lui permettant de/d' :

- ✓ analyser la nature du mouvement du centre d'inertie d'un solide;
- ✓ appliquer les lois relatives aux champs et aux interactions ;
- ✓ appliquer les lois de Newton , les lois des courants continus et les lois de l'électromagnétisme ;
- ✓ traiter une situation se rapportant à un circuit RLC série soumis à une tension alternative sinusoïdale ;
- ✓ traiter une situation se rapportant aux aspects ondulatoire et corpusculaire de la lumière ;
- ✓ traiter une situation se rapportant aux réactions spontanées et provoquées.
- ✓ comprendre le comportement de la matière au niveau atomique ;
- ✓ traiter une situation se rapportant aux composés organiques ;
- ✓ interpréter les réactions d'estérification et d'hydrolyse ;
- ✓ interpréter la courbe de variation du pH au cours d'une réaction acide-base.

2.2- Le domaine de la discipline

Le domaine regroupe des disciplines ayant des liens ou des affinités. Il favorise l'interdisciplinarité et leur décloisonnement. La Physique – Chimie appartient au domaine des Sciences et Technologies.

Ce domaine regroupe les disciplines inscrites dans le tableau ci-dessous.

Sciences et Technologies	1. Mathématiques 2. Physique-Chimie 3. Sciences de la Vie de la Terre (S.V.T.) 4. Technologies de l'Information et de la Communication à l'École (T.I.C.E.)
---------------------------------	--

2.3- Le régime Pédagogique

Le régime pédagogique précise la durée des enseignements d'une discipline (hebdomadaire et annuelle). Il représente le taux horaire de la discipline par rapport à l'ensemble des horaires de toutes les disciplines du niveau. Le tableau ci-dessous, donne les taux horaires de la Physique-Chimie de la 6^{ème} à la 3^{ème} pour une année scolaire de 34 semaines.

Discipline et niveau	Nombre d'heures/Semaine	Nombre d'heures/Année	Pourcentage par rapport à l'ensemble des disciplines
Physique-Chimie 6^{ème}	1H30	51	7%
Physique-Chimie 5^{ème}	1H30	51	7%
Physique – Chimie 4^{ème}	1H30	51	7%

Physique-Chimie 3 ^{ème}	2H	68	7%
----------------------------------	----	----	----

2.4- Le corps du Programme Éducatif

Le corps du Programme Éducatif est la substance du programme. Il fournit les informations indispensables à la conduite des activités pédagogiques et didactiques. Il comporte les éléments suivants :

- la compétence ;
- le thème ;
- la leçon ;
- l'exemple de situation ;
- le tableau des habiletés et des contenus.

3- Exploitation du corps du Programme Éducatif

3.1- La compétence

- **Définition** : une compétence est le résultat du traitement efficace d'une situation par une personne ou un groupe de personnes.
- Quelle que soit la compétence évoquée, celle- ci ne peut l'être qu'en référence à une situation. La compétence évoque un traitement d'une situation et des tâches qui convoquent des éléments de la discipline ou du domaine du programme.
- **Les énoncés des compétences des niveaux 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.**

Niveau	Nombre de compétences	Intitulé de la compétence
6 ^{ème}	04	<p>C₁ : traiter une situation relative à des circuits électriques comportant un générateur, une ou deux lampe(s) électrique(s), un ou deux organe(s) de commande et des fils de connexion</p> <p>C₂ : traiter une situation se rapportant aux propriétés physiques de la matière</p> <p>C₃ : traiter une situation se rapportant à la mesure de la masse et du volume</p> <p>C₄ : traiter une situation se rapportant à la pollution de l'air et aux combustions</p>
5 ^{ème}	04	<p>C₁ : traiter une situation se rapportant à l'électricité</p> <p>C₂ : traiter une situation se rapportant aux propriétés physiques de la matière</p> <p>C₃ : traiter une situation se rapportant à la mesure de l'intensité, de la tension et de la pression</p> <p>C₄ : traiter une situation se rapportant aux mélanges et aux réactions chimiques</p>
4 ^{ème}	04	<p>C₁ : traiter une situation se rapportant à l'optique</p> <p>C₂ : traiter une situation se rapportant aux courants et tensions alternatifs</p> <p>C₃ : traiter une situation se rapportant aux ions en solution aqueuse</p> <p>C₄ : traiter une situation relative à la qualité de l'eau</p>
3 ^{ème}	04	<p>C₁ : traiter une situation se rapportant à l'optique</p> <p>C₂ : traiter une situation se rapportant à la mécanique</p> <p>C₃ : traiter une situation se rapportant à l'électricité</p>

		C ₄ : traiter une situation se rapportant aux réactions chimiques
--	--	--

3.2- Le thème

- **Définition** : le thème est une unité de contenus scientifiques comportant plusieurs leçons.
Il découle de la compétence.
- **Énoncés des thèmes des niveaux 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}**

Niveau	Nombre de thèmes	Intitulé du thème
6 ^{ème}	04	T ₁ : électricité T ₂ : propriétés physiques de la matière T ₃ : mesure de grandeurs physiques T ₄ : l'air et les combustions
5 ^{ème}	04	T ₁ : électricité T ₂ : propriétés physiques de la matière T ₃ : mesure de grandeurs physiques T ₄ : mélanges et réactions chimiques
4 ^{ème}	04	T ₁ : optique T ₂ : courants et tensions alternatifs T ₃ : atomes et ions T ₄ : eau potable
3 ^{ème}	04	T ₁ : optique T ₂ : mécanique T ₃ : électricité T ₄ : réactions chimiques

3.3- La leçon

- **Définition** : la leçon est un ensemble de contenus d'enseignement/apprentissage susceptibles d'être exécutés en une ou plusieurs séances
- **Les titres des leçons des niveaux 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}**

Niveau	Nombre de thèmes	Intitulé du thème	Nombre de leçons	Titre des leçons
6 ^{ème}	04	T ₁ : électricité	03	- Le circuit électrique - Commande d'un circuit électrique - Court-circuit et protection des installations électriques
		T ₂ : propriétés physiques de la matière	04	- Solides et liquides - Les gaz - Température d'un corps - Les changements d'état de l'eau
		T ₃ : mesure de grandeurs physiques	02	- Volume d'un liquide et d'un solide - Masse d'un solide et d'un liquide
		T ₄ : l'air et les combustions	04	- Les constituants de l'air - Combustion d'un solide et d'un liquide dans l'air - Combustion d'un gaz dans l'air - Dangers des combustions
Total			13	

5^{ème}	04	T ₁ : électricité	03	- Adaptation d'un générateur à un récepteur - Association de lampes électriques - Association de piles en série
		T ₂ : propriétés physiques de la matière	03	- Dilatation des solides - Dilatation des liquides - Dilatation des gaz
		T ₃ : mesure de grandeurs physiques	03	- Intensité du courant électrique - Tension électrique - Pression atmosphérique
		T ₄ : mélanges et réactions chimiques	04	- Les mélanges - Atomes et molécules - Combustion du carbone - Combustion du soufre
		Total	13	
4^{ème}	04	T ₁ : optique	04	- Sources et récepteurs de lumière - Propagation de la lumière - Les phases de la Lune et les éclipses - Analyse et synthèse de la lumière blanche
		T ₂ : courants et tensions alternatifs	05	- Aimant et bobine - Production d'une tension alternative - Tension alternative sinusoïdale - Dangers du courant du secteur - Transformation, redressement et lissage d'une tension alternative sinusoïdale
		T ₃ : les ions	02	- Atomes et ions - Transformation d'un métal en ion et inversement
		T ₄ : eau potable	02	- Traitement de l'eau - Qualité de l'eau
		Total	13	
3^{ème}	04	T ₁ : optique	02	- Les lentilles - Les défauts de l'œil et leurs corrections
		T ₂ : mécanique	05	- Masse et poids d'un corps - Les forces - Équilibre d'un solide soumis à deux forces - Travail et puissance mécaniques - Énergie mécanique
		T ₃ : électricité	02	- Puissance et énergie électriques - Conducteur ohmique
		T ₄ : réactions chimiques	05	- Électrolyse et synthèse de l'eau - Les alcanes - Oxydation des corps purs simples - Réduction des oxydes - Solutions acides, basiques et neutres
		Total	14	

3.4- L'exemple de situation

3.4.1- Définition d'une situation



Une situation est un ensemble de circonstances contextualisées incluant des tâches que l'élève est invité à réaliser.

3.4.2- Rôle de la situation d'apprentissage

La situation d'apprentissage a pour fonction d'organiser l'activité enseignement/apprentissage de la leçon. Elle permet d'introduire un nouveau savoir ou un savoir-faire.

3.4.3- Caractéristiques de la situation d'apprentissage

La situation d'apprentissage est un support didactique qui présente dans sa structure **un contexte, une ou des circonstance(s) et des tâches** :

- ✓ le contexte est caractérisé par des paramètres spatio-temporels, sociaux et économiques dans lesquels se trouve l'apprenant/apprenante ;
- ✓ les circonstances sont des sources de motivation pour l'exécution des tâches ;
- ✓ les tâches : ce sont les actions ou les activités que l'apprenant/apprenante doit réaliser pour traiter la situation.

Remarque : la situation d'apprentissage se situe en début d'apprentissage. Elle permet d'installer les habiletés inscrites dans le tableau des habiletés et des contenus et donc d'aborder de nouvelles notions. Elle ne comporte pas de consignes.

3.4.4 Exemples de situation d'apprentissage

Exemple 1

Pendant la récréation, deux élèves en classe de 4^e 5 au Collège Moderne du Plateau discutent sur l'eau de consommation. L'un qui tient une bouteille d'eau minérale affirme que l'eau de robinet n'est pas potable et qu'il préfère l'eau minérale. L'autre soutient le contraire. Ils veulent s'accorder.

Ensemble, avec leurs camarades de classe, ils cherchent alors à connaître les critères de potabilité d'une eau, à identifier une eau potable à partir des normes OMS et à exploiter une étiquette d'eau minérale.

Caractéristiques

- **Contexte** : discussion entre deux élèves dans la cour du Collège Moderne du Plateau pendant la récréation au sujet de l'eau minérale et l'eau de robinet
- **Circonstances** : L'un affirme que l'eau de robinet n'est pas potable, l'autre soutient le contraire. Ils veulent s'accorder
- **Tâches** :
 - connaître les critères de potabilité d'une eau
 - identifier une eau potable à partir de sa composition
 - exploiter l'étiquette d'une eau potable

Exemple 2

Pendant la période de la traite de l'anacarde dans la région de Koun-Fao, deux élèves en classe de 3^{ème} 4 au Collège Moderne de ladite ville accompagnent leur oncle pour la vente de sa récolte. L'acheteur pèse le produit puis délivre un reçu sur lequel il est marqué : poids = 80 kg. Un des élèves est d'accord avec cette écriture tandis que l'autre ne l'est pas. Le lendemain avec leurs camarades de classe, ils décident de s'informer sur la masse et le poids, les différencier puis les calculer.

Caractéristiques

- **Contexte** : deux élèves en classe de 3^{ème} au Collège Moderne accompagnent leur oncle pour la vente de sa récolte pendant la période de traite de l'anacarde dans la région de Koun-fao.

- **Circonstances** : L'acheteur pèse le produit puis délivre un reçu sur lequel il est marqué : poids = 80 kg. L'un est d'accord avec cette écriture tandis que l'autre ne l'est pas
- **Tâches** :
 - s'informer sur la masse et le poids ;
 - différencier masse et poids.
 - calculer masse et poids

3.4.5- De l'utilisation didactique et pédagogique de la situation d'apprentissage

➤ La place de la situation dans le processus d'apprentissage et sur la fiche de leçon

Le tableau ci-dessous permet d'apprécier la place de la situation dans le processus d'apprentissage et son positionnement sur la fiche de leçon.

PRÉSENTATION			- Amorce - Rappel des pré-requis	Titre de la leçon
DÉVELOPPEMENT			- Lecture de 1 exemple de situation d'apprentissage - Exploitation de la situation d'apprentissage	
	I			
	II			
	III			
EVALUATION	Activités d'intégration (ou situation d'évaluation)			

➤ L'exploitation de la situation d'apprentissage dans le processus pédagogique

L'exploitation de la situation d'apprentissage comporte des étapes essentielles :

La présentation de la situation d'apprentissage : amener les élèves à comprendre la situation et à faire ressortir les tâches qui constitueront la trame de la leçon.

La réalisation des tâches : étude successive des tâches isolées selon le plan du cours, les ressources/supports mis à disposition, les techniques et procédés pédagogiques en vigueur.

L'évaluation des tâches réalisées : des exercices d'application en cours d'apprentissage et des activités d'intégration en fin de leçons.

3.5- Le tableau des habiletés et des contenus

Habiletés/Contenus	
Habiletés (Actions de l'apprenant)	Contenus (Description du contenu disciplinaire sur lequel porte l'action)

Quelques exemples de tableaux d'habiletés et contenus

▪ Compétence 1/Thème 1/ 6^{ème} /Leçon 2: commande d'un circuit électrique

Tableau des habiletés et des contenus

HABILETÉS	CONTENUS
Réaliser	un circuit électrique commandé par un interrupteur
Schématiser	un circuit électrique commandé par un interrupteur

Réaliser	un circuit électrique commandé par un bouton-poussoir (ouvert au repos et fermé au repos)
Représenter	un bouton poussoir ouvert au repos et un bouton poussoir fermé au repos par leurs symboles normalisés
Schématiser	un circuit électrique comportant un bouton poussoir (ouvert au repos et fermé au repos)
Représenter	un commutateur par son symbole normalisé
Réaliser	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'allumage alterné de deux lampes électriques à l'aide d'un commutateur ▪ l'allumage d'une lampe électrique à l'aide de deux commutateurs (montage va-et-vient)
Schématiser	<ul style="list-style-type: none"> ▪ le circuit électrique de l'allumage alterné de deux lampes ▪ le montage va-et-vient
Reconnaitre	le montage va-et-vient

La taxonomie simplifiée utilisée comprend quatre (04) niveaux :

- 1^{er} niveau : la connaissance (verbe d'action : **connaître**) ;
- 2^e niveau : la compréhension (verbe d'action : **comprendre**) ;
- 3^e niveau : l'application (verbe d'action : **appliquer**) ;
- 4^e niveau : le traitement de la situation : **traiter une situation**).

Catégories harmonisées de la taxonomie

Habilétés		Description de l'habileté	Caractéristiques du résultat de l'action
CONNAITRE ou manifester connaissance	sa	Arranger, Associer, Décrire, Définir, Énumérer, Étiqueter Identifier, Indiquer, Lister, Localiser, Mémoriser, Nommer, Ordonner...	<u>Connaître</u> : restituer un savoir ou reconnaître un élément connu La réponse à la question posée est un élément d'une terminologie, un fait, un élément d'une convention, une classification, une procédure, une méthode, etc. cette réponse est produite sans que la personne ne doive effectuer une opération.
COMPRENDRE ou exprimer compréhension	sa	Citer, Classer, Comparer, Convertir, Démontrer, Différencier, Dire en ses propres mots, Discuter, Donner des Exemples, Expliquer, Exprimer, Reconnaître...	<u>Comprendre</u> : reformuler ou expliquer une proposition ou un ensemble de propositions formulées dans la question. La réponse à la question posée est une reformulation des propositions dans un autre langage, par exemple un schéma, un graphique, un dessin, les propres mots de la personne, la réponse peut aussi se présenter sous la forme d'un complément d'informations que la personne apporte pour achever un texte lacunaire ou une proposition incomplète.
APPLIQUER ou utiliser un langage approprié		Calculer, Classer, Découvrir, Dessiner, Déterminer, Employer, Établir, Formuler, Fournir Inclure, Informer, Jouer, Manipuler, Pratiquer, Modifier, Montrer, Produire, Résoudre, Utiliser...	<u>Appliquer</u> : utiliser adéquatement un code de langage dans des situations d'application, d'adaptation et de transfert Dans sa réponse à la question, la personne utilise un code approprié à la situation. La réponse peut aussi être l'adaptation d'un code à un autre code, le passage d'un schéma à un texte et vice versa, etc.
TRAITER UNE SITUATION	UNE	Analyser, Choisir, Comparer, Déduire, Différencier, Disséquer, Distinguer, Examiner,	<u>Traiter une situation</u> : comprendre une situation, l'analyser, connaître et appliquer les ressources utiles à son traitement, La réponse à la question témoigne d'un traitement réussi de la situation. La réponse peut aussi être un jugement

	<p>Expérimenter, Illustrer, Noter, Organiser</p> <p>Reconnaitre, Séparer, Tester, Adapter, Arranger</p> <p>Assembler, Collecter</p> <p>Communiquer, Composer</p> <p>Concevoir, Construire, Créer, Désigner, Discuter</p> <p>Écrire, Exposer, Formuler, Intégrer, Organiser, Préparer, Proposer, Schématiser, Substituer, Argumenter, Choisir, Conclure, Évaluer, Justifier, Prédire, Traiter...</p>	<p>ré;soudre les tâches problématiques, organiser le traitement de la situation, la traiter et un porter un jugement critique sur les résultats.</p> <p>La personne est amenée à analyser une situation, à y rechercher des éléments pertinents, à opérer un traitement et poser un jugement sur la production issue du traitement de la situation.</p>	<p>critique porté sur les résultats d'un traitement d'une situation</p>
--	---	---	---

II- CONNAISSANCE DES GUIDES D'EXECUTION

1- Fonction du Guide d'exécution d'un Programme Éducatif

Un guide correspond de près aux contenus et aux habiletés précisés dans le programme éducatif auquel il est rattaché. Alors que le programme éducatif se limite strictement aux éléments curriculaires, le guide aborde les aspects pédagogiques et didactiques essentiels dont l'enseignant a besoin pour mettre en pratique le prescrit du programme éducatif. Un guide d'exécution décrit en face de chacune des rubriques du programme éducatif ce que met en place l'enseignant pour que les apprenants puissent réaliser les activités prescrites dans le programme éducatif.

2- Utilisation du guide d'exécution

Le guide d'exécution du programme comprend trois (03) composantes :

- la progression annuelle ;
- les propositions d'activités, suggestions pédagogiques et moyens ;
- la fiche de leçon.

2.1- La progression annuelle

Une progression annuelle est un découpage du programme selon un ordre chronologique, associé à une échelle du temps.

Dans le cadre scolaire, la longueur de l'échelle est la durée de l'année scolaire. En Côte d'Ivoire la progression s'étend sur trente-quatre (34) semaines.

La progression annuelle permet de planifier les contenus d'enseignement dans l'année scolaire pour une discipline et un niveau donnés.

Elle a pour rôle de planifier les contenus d'enseignement/apprentissage sur une année scolaire.

La progression inclut également le nombre de séances, les séances d'évaluation et de remédiation. Les semaines d'évaluation donnent l'occasion aux professeurs de proposer à leurs élèves des devoirs surveillés.

L'évaluation doit porter sur des habiletés et des contenus de deux ou plusieurs leçons du thème. Ces semaines doivent être effectivement utilisées pour les évaluations.

Les semaines de remédiation sont des semaines prévues pour faire de la régulation après avoir évalué les apprenants.

Exemples de progression annuelle
Classe de troisième

MOIS	SEMAINES	THÈMES	TITRES DES LEÇONS	SÉANCES
SEPTEMBRE	1	PHYSIQUE	Masse et poids d'un corps	1
	2		Les forces	2
	3		Équilibre d'un solide soumis à deux forces	1
OCTOBRE	4	Mécanique	Travail et puissance mécaniques	2
	5		Énergie mécanique	1
	6		Congés de la Toussaint	
	7		Évaluation	1
NOVEMBRE	8	PHYSIQUE	Remédiation	1
	9		Électrolyse et synthèse de l'eau	2
	10		Les alcanes	2
	11		Congés de Noël	
DÉCEMBRE	12	CHIMIE	Évaluation/Remédiation	1
	13		Les réactions chimiques	
	14		Les réactions chimiques	
	15		Les réactions chimiques	
JANVIER	16	PHYSIQUE	Optique	
	17		Optique	
	18		Optique	
	19		Optique	
FÉVRIER	20	CHIMIE	Les réactions chimiques	
	21		Les réactions chimiques	
	22		Les réactions chimiques	
	23		Les réactions chimiques	
AVRIL	24	CHIMIE	Oxydation des corps purs simples	2
	25		Réduction des oxydes	2
			Solutions acides, basiques et neutres	2
			Congés de Pâques	
			Évaluation/Remédiation	1

MAI	26	PHYSIQUE	Électricité	Puissance et énergie électriques	2
	27			Le conducteur ohmique	2
	28			Évaluation / Remédiation	
	29			Révisions	
JUIN	30			Révisions	
	31			Révisions	
	32			Révisions	

N.B. : Les durées concernant les leçons comprennent également, les exercices et les interrogations écrites. Une interrogation a une durée de 15 min maximum.

2.2- Les propositions d'activités, les suggestions pédagogiques, les moyens et les supports didactiques

Cette partie comprend :

- l'énoncé de la compétence ;
- le titre de la leçon ;
- un exemple de situation d'apprentissage (*en rapport avec la leçon*) ;
- un tableau contenant des contenus, des consignes, des techniques pédagogiques, des moyens et des supports didactiques.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques

CONTENUS	CONSIGNES POUR CONDUIRE LES ACTIVITES	TECHNIQUES PEDAGOGIQUES	MOYENS ET SUPPORTS DIDACTIQUES
Commande d'un circuit électrique par un interrupteur	<ul style="list-style-type: none"> •Faire réaliser un circuit commandé par un interrupteur. •Faire schématiser le circuit électrique. 		2 lampes de 3,5 V 1 pile plate de 4,5V
Commande d'un circuit électrique par un bouton-poussoir (ouvert au repos et fermé au repos)	<ul style="list-style-type: none"> •Faire réaliser un circuit commandé par un bouton poussoir ouvert au repos. •Faire réaliser un circuit commandé par un bouton poussoir fermé au repos. 	Expérimentation	Des fils de connexion 1 interrupteur 1 bouton- poussoir ouvert au repos 1 bouton- poussoir fermé au repos 2 commutateurs
Symboles normalisés : - d'un bouton poussoir ouvert au repos - d'un bouton poussoir fermé au repos	<ul style="list-style-type: none"> •Donner les symboles normalisés du bouton- poussoir ouvert au repos et du bouton- poussoir fermé au repos. •Faire schématiser le circuit électrique comportant un bouton-poussoir. 		

Allumage alterné de deux lampes électriques à l'aide d'un commutateur Symbole normalisé d'un commutateur	<ul style="list-style-type: none"> • Faire réaliser l'allumage alterné de deux lampes électriques à l'aide d'un commutateur. • Donner le symbole normalisé du commutateur. • Faire schématiser le circuit électrique. 	
Montage va-et-vient	<ul style="list-style-type: none"> • Faire réaliser le montage va-et-vient. • Faire schématiser le montage va-et-vient. <p><i>N.B. : le va-et-vient n'est pas un organe de commande : c'est le nom d'un circuit utilisant deux commutateurs.</i></p>	

Quelques exemples

- Compétence 1/Thème 1/ 6^{ème} /Leçon 2: commande d'un circuit électrique

2.3- La fiche de leçon : C'est un conducteur pour l'enseignant.

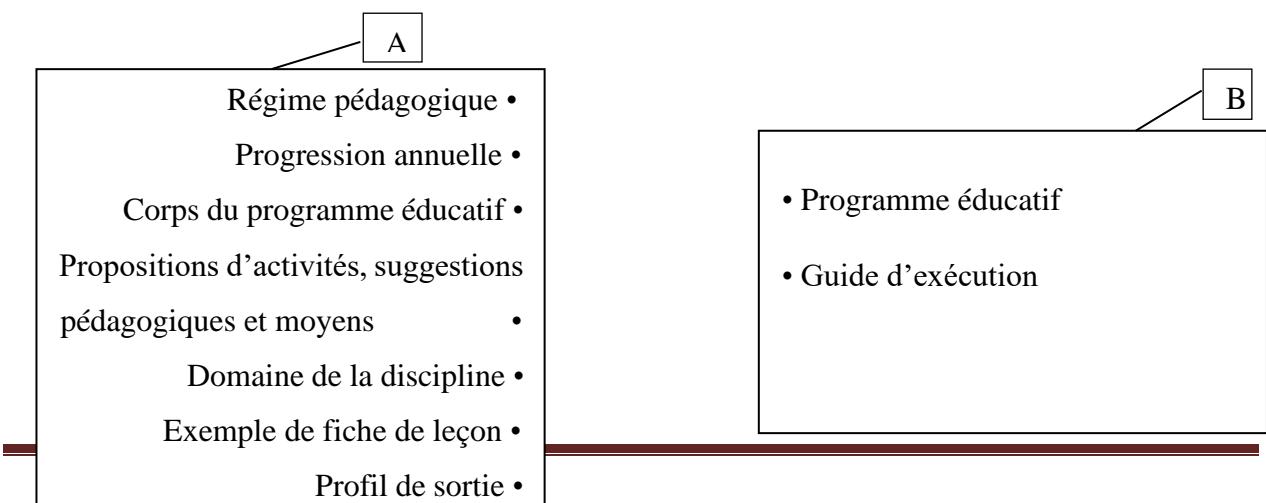
EXERCICES

Exercice 1

1. Cite :
 - 1.1.les quatre (4) composantes du programme éducatif ;
 - 1.2.les cinq (5) composantes du corps du programme éducatif ;
 - 1.3.les disciplines composant le domaine des sciences et technologies.
2. Indique la durée par semaine d'une séance d'un cours de Physique – Chimie pour chaque niveau d'étude au collège. (6^e ; 5^e ; 4^e ; 3^e).

Exercice 2

Relie par un trait les éléments de l'ensemble A correspondant aux composantes de la structure de chaque document dans l'ensemble B.



Exercice 3

La situation d'apprentissage est un élément du corps du programme éducatif.

- 1) Son rôle est :
 - a) d'indiquer les habiletés et les contenus à enseigner ;
 - b) d'organiser les activités d'enseignement et d'apprentissage ;
 - c) d'évaluer les habiletés installées.
- 2) Son exploitation commence :
 - a) dans la phase d'évaluation ;
 - b) à la fin de la phase de développement ;
 - c) dans la phase de présentation ;
 - d) au début de la phase de développement.

Pour chaque proposition, écris le numéro suivi de la lettre correspondant à la réponse correcte.

Exercice 4

Pour chacune des propositions ci-dessous, recopie le numéro et écris à la suite la lettre V si la proposition est vraie ou la lettre F si elle est fausse.

- 1) La compétence est le traitement d'une situation.
- 2) La situation d'apprentissage comprend des tâches, un contexte, une ou des circonstances.
- 3) La circonstance d'une situation d'apprentissage est la source de motivation pour l'exécution des consignes.
- 4) Le thème comporte plusieurs leçons de compétences différentes.

Exercice 5

Complète sur les pointillés, l'intitulé correspondant à chaque colonne de la progression annuelle.

-----	-----	-----	-----	-----
-	-	-	-	-

Exercice 6

Pour chacune des propositions suivantes, recopie le numéro et écris à la suite la lettre V si la proposition est vraie et la lettre F si elle est fausse.

1. La progression est élaborée pour un trimestre.

2. La progression est élaborée pour une année scolaire.
3. La progression est imposée par l'Inspection Générale.
4. La progression est donnée par le Chef d'établissement.
5. La progression est élaborée par le professeur pour les classes qu'il tient.
6. La progression est élaborée par la Coordination Nationale Disciplinaire.

Exercice 7

Pour chacune des propositions suivantes :

- a – le programme éducatif s'impose à tous les enseignants ;
- b – le programme éducatif est l'ensemble des notions que le Conseil d'Enseignement ou l'Unité Pédagogique a décidé d'enseigner;
- c – le programme éducatif est la liste des notions à enseigner tirées du manuel de l'élève ;
- d - le programme éducatif est élaboré au cours d'un processus où interviennent les responsables politiques et les responsables pédagogiques ;
- e – le programme éducatif change en fonction des besoins de la société.

Recopie la lettre et écris à la suite **V** si la proposition est vraie et **F** si elle est fausse.

Exercice 8

Pour chacune des propositions ci-dessous, recopie le numéro et écris à la suite la lettre **V** si la proposition est vraie et la lettre **F** si elle est fausse.

1. Le guide d'exécution indique pour chaque leçon, les contenus, les moyens et les méthodes.
2. Le guide d'exécution comporte des propositions d'activités expérimentales.
3. Le guide d'exécution est le document principal pour préparer une leçon.
4. Le guide d'exécution indique la progression annuelle à suivre impérativement par le professeur.

Exercice 9

En Côte d'Ivoire, l'élaboration des programmes d'enseignement est du ressort de:

- a. l'Inspection Générale de l'Education Nationale (IGEN);
- b. la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (DPFC);
- c. la Direction des Ecoles, Lycées et Collèges (DELC).

Recopie la lettre correspondant à la bonne réponse.

MODULE : 6

PROGRESSION D'APPRENTISSAGE

Situation

Un professeur est engagé dans un établissement privé de la place pour y assurer des enseignements. A la rentrée des classes, il demande des anciens cahiers aux élèves pour connaître la succession des leçons à enseigner. Dans une classe, il commence par une leçon différente de celle que ses collègues du même établissement enseignent.

Quelles dispositions cet enseignant devrait-il prendre pour dispenser les mêmes leçons que ses collègues.

Introduction

La progression est une répartition annuelle des compétences, des thèmes et des leçons/séquences par niveau d'enseignement-apprentissage regroupés dans un tableau et articulée sur le découpage de l'année scolaire en trimestre ou en semestre. Elle est fonction des exigences du programme et des possibilités qu'offrent les horaires. Dans cette répartition, sont insérées les évaluations et les séances de régulation/remédiation. La progression d'enseignement-apprentissage est fondamentale dans la planification des cours. Une progression réussie permet de garantir la cohérence dans l'enseignement.

Elle implique une organisation des contenus avec une cohérence et une logique.

1. L'organisation des contenus

Dans l'enseignement de la Physique-Chimie, il est essentiel de définir l'ordre dans lequel les concepts seront présentés. L'organisation doit tenir compte des relations de prérequis entre les différentes notions. Par exemple, avant d'introduire des notions complexes comme les réactions chimiques ou les lois de la thermodynamique, il est nécessaire que les apprenants aient une compréhension solide des concepts de base (atomes, molécules, forces, etc.).

Exemples :

- Commencer par l'étude de la matière et des éléments chimiques avant de traiter des réactions chimiques.
- Étudier les principes de base de l'électricité avant d'aborder les circuits complexes.
- Les lois de la mécanique devront être abordées avant les concepts plus avancés comme l'énergie cinétique ou les phénomènes thermiques.
- En **Chimie**, les bases de la structure atomique et des réactions chimiques doivent précéder l'étude des molécules complexes et des réactions acido-basiques.

2. La cohérence et la logique

Une progression cohérente assure une transition fluide entre les contenus enseignés. Il faut éviter les "sauts" brusques dans les niveaux de difficulté pour permettre aux apprenants de maîtriser progressivement les connaissances et les compétences. La logique de la progression doit favoriser

une compréhension en profondeur des contenus, afin que les apprenants puissent mieux faire des liens entre les différentes notions abordées.

Exemples :

- Après l'étude des propriétés des gaz, on peut introduire les lois des gaz parfaits avant de passer à la thermodynamique.
- En **Physique**, l'étude des forces et du mouvement doit précéder l'étude des lois de la mécanique et de la gravitation.
- En **Chimie**, après avoir étudié les propriétés des atomes et des molécules, on peut aborder les **réactions chimiques** et leurs équilibres.

Conclusion

En résumé, une progression d'apprentissage bien conçue est un outil essentiel pour garantir l'efficacité de l'enseignement de la Physique-Chimie. En organisant de manière logique et cohérente les contenus d'apprentissage, en prenant en compte les profils des apprenants et en établissant des objectifs clairs, on assure une acquisition efficace des compétences et des connaissances.

3. Exemples de progression annuelle pour l'enseignement-apprentissage

Progression de 3^e

MOIS	SEMAINES	THÈMES	TITRES DES LEÇONS	SÉANCES
SEPTEMBRE	1	Électricité	Le circuit électrique	2
	2		Commande d'un circuit électrique	2
	3		Court - circuit et protection des installations électriques	2
OCTOBRE	4	PHYSIQUE	Évaluation	1
	5		Congés de la Toussaint	
	6		Remédiation	1
	7		Solides et liquides	1
NOVEMBRE	8	Propriétés physiques de la matière	Les gaz	2
	9		Température d'un corps	1
	10		Congés de Noël	
DÉCEMBRE	11	PHYSIQUE	Les changements d'état de l'eau	2
	12		Évaluation/Remédiation	1
	13		Solides et liquides	1
			Les gaz	2
JANVIER		Propriétés physiques de la matière	Température d'un corps	1
	14		Congés de Noël	
	15		Les changements d'état de l'eau	2
	16		Évaluation/Remédiation	1
FÉVRIER	17	CHIMIE	Les constituants de l'air	1
	18		Combustion d'un solide et d'un liquide dans l'air	2
	19		Combustion d'un gaz dans l'air	1
	20		Dangers des combustions	1
MARS	21	Les combustions	Évaluation	1
	22		Remédiation	1
	23		Volume d'un liquide et d'un solide	2
AVRIL	24	PHYSIQUE	Masse d'un solide et d'un liquide	1
	25		Congés de Pâques	
	26		Masse d'un solide et d'un liquide (Suite et fin)	1
MAI	27	Mesure de grandeurs physiques	Évaluation/Remédiation	1
	28		Révision	
	29			

Progression de Terminale

Mois	Semaine	Physique	Chimie
------	---------	----------	--------

		Thème	Leçon	Durée	Thème	Leçon	Durée	
SEPT.	1	MÉCANIQUE	Cinématique du point	10h	CHIMIE ORGANIQUE	Les alcools	8h	
	2							
	3							
OCT.	4		Mouvement du centre d'inertie d'un solide	6h		Composés carbonylés : aldéhydes et cétones	3h	
	5		Interaction gravitationnelle	5h				
	6		Mouvements dans les champs (\vec{g} et \vec{E}) uniformes	8h				
	7		Congés de la Toussaint					
NOV.	8		Oscillations mécaniques libres	6h		Acides carboxyliques et dérivés	2h	
	9					Congés de la Toussaint		
	10		Évaluation/Remédiation	4h		Acides carboxyliques et dérivés (Suite et fin)	2h	
	11	ÉLECTROMAGNETISME	Champ magnétique	4h		Fabrication d'un savon	2h	
DEC.	12		Mouvement d'une particule chargée dans un champ magnétique uniforme	6h		Évaluation/Remédiation	2h	
	13		Loi de Laplace	2h	CHIMIE GÉNÉRALE	Solutions aqueuses. Notion de pH	4h	
	14		Congés de Noël			Acide fort – Base forte	2h	
JANV.	15		Loi de Laplace (Suite et fin)	2h		Congés de Noël		
	16		Induction électromagnétique	10h		Acide fort – Base forte (Suite et fin)	2h	
	17		Auto-induction	4h		Évaluation/Remédiation	2h	
FEV.	18		Montages déivateur et intégrateur	2h		Acide faible – Base faible	4h	
	19		Oscillations électriques libres dans un circuit LC	6h		Couples acide/base- Classification	3h	
	20		Circuit RLC en régime sinusoïdal forcé	4h		Réactions acido-basiques. Solutions tampons	10h	
MARS	21	ÉLECTRICITÉ	Résonance d'intensité d'un circuit RLC série	4h				
	22		Puissance en courant alternatif	2h				
	23		Modèle ondulatoire de la lumière	4h				
AVRIL	24		Modèle corpusculaire de la lumière	3h		Congés de Pâques		
	25		Réactions nucléaires spontanées	6h				
	26		Congés de Pâques					
MAI	27		Réactions nucléaires provoquées	4h		Dosage acido-basique	2h	
	28		Évaluation/Remédiation	4h		Évaluation/Remédiation	2h	
	29		Révisions			Révisions		

Exercices

Exercice 1

Madame TRA dirige un collège de 980 élèves en zone rurale depuis deux ans. Dès sa prise de fonction, elle s'est engagée dans une dynamique de professionnalisation des enseignants. Elle a organisé des rencontres pédagogiques, favorisé l'observation mutuelle et initié un dialogue sur les pratiques d'enseignement.

Cependant, elle constate que dans plusieurs disciplines, les enseignants ne suivent pas de progression pédagogique cohérente. Certaines leçons sont abordées de façon dispersée, sans lien logique avec les objectifs du programme. Dans d'autres cas, les enseignants progressent trop vite, sans vérifier si les apprentissages sont effectivement acquis.

À l'analyse des résultats, elle note que les performances des élèves sont très inégales d'une classe à l'autre, voire entre élèves du même niveau. Lors des conseils pédagogiques, elle remarque que les progressions sont rarement formalisées par écrit, et que peu d'enseignants tiennent compte des besoins réels des élèves ou du temps d'apprentissage nécessaire à leur assimilation. Certains enseignants avouent improviser au jour le jour en fonction de l'ambiance ou du manuel disponible. Madame TRA souhaite mettre en place une politique de planification rigoureuse, tout en tenant compte de la liberté pédagogique de chacun. Elle veut encourager la mutualisation, la réflexion collective sur les apprentissages, et le suivi rigoureux des progressions.

Consignes :

1. Identifie les éléments qui montrent une absence de planification rigoureuse dans l'établissement.
2. Distingue les responsabilités relevant de la planification collective et celles liées à la pratique individuelle de chaque enseignant.
3. Propose une stratégie concertée d'élaboration, de suivi et d'harmonisation des progressions pédagogiques à l'échelle de l'établissement.

Situation 2 :

Madame KABRÉ, professeure de Physique-Chimie, a récemment été désignée coordinatrice pédagogique de son département disciplinaire. En début d'année, elle propose à ses collègues d'élaborer une progression commune, structurée autour des objectifs du programme et adaptée à leur emploi du temps semestriel. L'idée est bien accueillie.

Mais au bout de quelques semaines, elle remarque des écarts importants dans l'application de la progression convenue. Certains collègues ont pris de l'avance sans prévenir, d'autres sont très en retard. Des évaluations de mi-parcours révèlent que certains élèves n'ont pas été préparés aux notions évaluées. Lors de la réunion de coordination, plusieurs enseignants évoquent des contraintes personnelles, des absences de matériels, ou le manque de motivation des élèves comme justification.

Madame KABRÉ se demande comment assurer le suivi régulier des progressions, sans entrer dans un contrôle rigide, et comment faire en sorte que la planification ne soit pas perçue comme une contrainte, mais comme un outil au service de la qualité des apprentissages.

Consignes :

1. Relève les causes de l'incohérence entre la progression initialement prévue et sa mise en œuvre réelle.
2. Propose des outils ou dispositifs concrets pour le suivi et l'ajustement continu des progressions pédagogiques.
3. Suggère des moyens de renforcer l'adhésion des enseignants à une démarche collaborative de planification pédagogique.

MODULE 8

MÉTHODOLOGIES DES DISCIPLINES

CAS PRATIQUES

Situation 1 : Identification d'une erreur de protocole

Niveau : 6e

Thème : La mesure de la température d'un liquide

Un collègue a écrit le protocole suivant pour mesurer la température de l'eau chaude : « Je mets l'eau dans un bécher. Je plonge le thermomètre directement dans l'eau bouillante que je viens de chauffer. Je lis tout de suite la température. »

Consignes

1. Repère les erreurs méthodologiques.
2. Propose un protocole corrigé et justifié.
3. Donne les précautions à prendre lors de la mesure d'une température.
4. Explique comment s'assurer de la fiabilité du résultat.

Situation 2 : Réalisation d'un schéma d'expérience

Niveau : 5e

Thème : Mise en évidence d'un gaz

Lors d'une réaction chimique, un dégagement gazeux est observé. Tu dois prouver qu'il s'agit de dioxyde de carbone.

Consignes

1. Propose un protocole expérimental pour identifier le gaz.
2. Réalise un schéma clair de ton dispositif expérimental.
3. Explique comment tu vas interpréter les résultats pour savoir si c'est bien du dioxyde de carbone.



Introduction

L'éducation vise avant tout, à faire acquérir aux apprenants, des connaissances, aptitudes, attitudes, valeurs et comportements responsables face aux problèmes qui touchent à la qualité de la vie des individus, de la famille et de la collectivité.

L'atteinte de ces objectifs nécessite un choix judicieux et la maîtrise des méthodes pédagogiques avec des techniques et des procédés d'enseignement/ apprentissages appropriés.

Mais avant tout, il est bon de s'interroger sur le sens de la pédagogie.

I- QU'EST- CE QUE LA PÉDAGOGIE ?

De toutes les définitions données de la pédagogie, on peut retenir qu'il s'agit d'un art : l'art d'enseigner.

Tandis que la pédagogie se réfère plus aux relations entre l'enseignant et les élèves et entre les élèves eux-mêmes, la didactique quant à elle, se réfère à l'enseignement en ce sens qu'elle est spécifique à une discipline ou à une matière (la didactique de la physique, la didactique de la chimie organique...); elle porte sur l'enseignement d'un contenu particulier, faisant l'hypothèse que la spécificité des contenus est déterminante dans l'appropriation des connaissances.

En tant qu'art d'enseigner, la pédagogie est un ensemble des méthodes pratiques d'enseignement pour transmettre des compétences.

II- QU'EST-CE QU'UNE MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ?

Une méthode pédagogique est un mode d'enseignement / apprentissage caractérisée par un ensemble de moyens (techniques pédagogiques, matériels...), de procédures et d'attitudes mis en œuvre par l'enseignant et/ou l'apprenant pour atteindre les objectifs éducatifs ou pour la maîtrise des compétences.

1- LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET LEURS CARACTÉRISTIQUES

1.1.- Les méthodes affirmatives

➤ Leurs postulats sont les suivants :

- la connaissance est bonne en soi (savoir) ;
- le travail est bon en soi (savoir-faire) ;
- l'intervenant est le maître qui possède ce savoir ou ce savoir-faire ;
- l'apprenant est un élève qui a tout à apprendre ;

➤ les moyens des méthodes affirmatives :

- le formateur dispense les connaissances ;
- le stagiaire les assimile ;
- le contrôle par vérification du savoir ou de savoir-faire (feed-back) ;
- le renforcement est attendu du contrôle. Il est souvent plus négatif que positif si l'enseignant ne montre pas d'attitude d'aide.

1.2 –La méthode interrogative

➤ Les postulats sont les suivants :

- la connaissance n'est apprise que si elle est comprise ;
- le procédé n'est appris que s'il est compris ;
- l'intervenant est un maître qui possède le savoir ou le savoir-faire ;
- l'instruct est un élève qui possède des éléments de connaissance de départ qui lui permettent de découvrir certaines vérités globales par les questions appropriées du formateur.

➤ Les moyens de la méthode interrogative

- Questionnement - décisions et réponses du formateur en fonction des réponses de l'instruct.
- Contrôle par un feed-back constant et rapide facilitant l'expression.
- Renforcement plus positif que négatif par l'orientation vers la bonne réponse.

1.3- La méthode active

Dans cette méthode, l'apprenant(e) est au centre des activités de la classe. Il participe effectivement à sa propre formation. Cette méthode :

- privilégie l'action par rapport à la mémorisation (apprentissage dans l'action) ;
- développe l'esprit de créativité, la libre expression, l'esprit critique...

Dans la méthode active, l'Enseignant joue un rôle d'animateur, de planificateur, de régulateur, d'évaluateur et de correcteur.

La méthode active en Physique et Chimie s'appuie sur la démarche expérimentale.

➤ Les postulats sont les suivants :

La connaissance n'est apprise et le formé n'atteint sa plénitude que s'il apprend :

- par sa propre activité avec engagement personnel et motivation intrinsèque ;
- en groupe coopératif participatif, en poussant l'activité jusqu'à son terme ; l'intervenant n'est plus le maître, ne possède pas forcément le savoir ; c'est un guide intervenant le moins possible sur le fond et surtout pour aider la mise en forme.

➤ Le principe de la méthode active

Les mêmes que pour la méthode expérimentale mais avec insistance sur le travail en groupe.

L'activité peut porter sur le savoir et le savoir-faire (si absence de danger) mais surtout, les méthodes actives développent le savoir-être.

La mémorisation est facilitée par l'échange, l'activité et la découverte personnelle.

1.4- La méthode expérimentale

1.4.1 Rôle et place des expériences dans l'enseignement

L'expérimentation occupe une place centrale dans l'enseignement des sciences physiques. Elle constitue un levier pédagogique majeur permettant de rendre concret l'apprentissage de concepts abstraits, d'impliquer activement les élèves et de développer leur esprit critique et leur autonomie.

Dans une démarche scientifique, l'expérience intervient à plusieurs niveaux :

- Éveiller la curiosité : une situation expérimentale surprenante peut déclencher une problématique ou un questionnement.
- Illustrer une notion : elle aide à visualiser un phénomène ou à confirmer une loi physique.
- Valider une hypothèse : elle permet aux élèves de tester par eux-mêmes des prédictions issues d'une réflexion théorique.

- Former à la démarche scientifique : elle initie les élèves à l’observation rigoureuse, à l’analyse de résultats, à la confrontation entre théorie et expérience.

Ainsi, l’expérience en classe ne doit pas être considérée comme un simple « tour de magie », mais comme une étape fondatrice du raisonnement scientifique.

1.4.2. Choix des expériences : démonstratives, de validation, d’exploration

Le choix des expériences dépend des objectifs pédagogiques visés. On distingue principalement trois grandes catégories :

a. Les expériences démonstratives

- Réalisées par l’enseignant ou avec participation guidée des élèves.
- Elles ont pour but d’illustrer un phénomène ou de rendre visible un concept abstrait.
- Elles permettent de captiver l’attention et de structurer les représentations.
- Ex : montrer la déviation de la lumière dans un prisme ou la dilatation d’un gaz chauffé.

b. Les expériences d’exploration

- Menées par les élèves eux-mêmes, souvent en début de séquence.
- Elles visent à faire émerger des questions, des hypothèses ou à rechercher des régularités.
- Elles encouragent l’autonomie et la créativité.
- Ex : observer différentes sources sonores pour dégager les caractéristiques d’un signal sonore.

c. Les expériences de validation

- Réalisées après une phase d’hypothèse ou de modélisation.
- Elles permettent aux élèves de tester une hypothèse formulée au préalable.
- Ce type d’expérience valorise la démarche hypothético-déductive.
- Ex : mesurer la durée de propagation d’un signal lumineux pour vérifier sa célérité.

1.4.3. Organisation des séances de travaux pratiques (TP)

Une séance de TP bien conçue est un moment privilégié d’apprentissage actif. Pour qu’elle soit efficace, elle doit respecter certaines étapes clés :

a. Préparation en amont

- Définir des objectifs précis (connaissances, compétences).
- Préparer un protocole clair et réalisable, adapté au niveau des élèves.
- Prévoir le matériel nécessaire en quantité suffisante.
- Anticiper les difficultés possibles (montage complexe, interprétation des résultats...).

b. Déroulement de la séance

- Phase d’introduction : présentation du contexte, rappel de la problématique ou des hypothèses.
- Phase expérimentale : réalisation des manipulations, saisie des résultats, accompagnement des groupes.
- Phase de mise en commun : retour sur les observations, analyse collective des résultats, confrontation avec la théorie.

c. Suivi pédagogique

- Valoriser les erreurs comme levier d’apprentissage.
- Encourager la prise d’initiative, le travail en groupe, la communication orale et écrite.
- Proposer une trace écrite ou une fiche compte rendu.

1.4.4. Gestion du matériel et sécurité

L’expérimentation requiert une attention particulière à la gestion du matériel et au respect des normes de sécurité.

a. Gestion du matériel

- Maintenir un inventaire rigoureux du matériel.

- Veiller à la fonctionnalité des dispositifs expérimentaux.
- Organiser les postes de travail pour optimiser l'espace et éviter les manipulations dangereuses.
- Mettre à disposition des fiches techniques ou des notices d'utilisation.

b. Sécurité

- Appliquer les consignes de sécurité : port de lunettes, manipulation des produits chimiques, usage de sources de chaleur.
- Informer les élèves des gestes à éviter et des procédures en cas d'accident (évacuation, brûlure, casse).
- Surveiller attentivement les manipulations et adapter les expériences à l'âge des élèves.
- Afficher les règles de sécurité en salle de TP.

L'expérimentation constitue un outil pédagogique puissant pour rendre l'élève acteur de ses apprentissages, renforcer la compréhension des notions et développer des compétences transversales telles que la rigueur, l'autonomie et la communication scientifique. Sa mise en œuvre exige toutefois une préparation rigoureuse, un choix pertinent des activités et un cadre sécurisé, garants d'un apprentissage efficace et durable.

2- CHRONOLOGIE DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES EN CÔTE D'IVOIRE

Les méthodes pédagogiques ont connu une évolution dans le système éducatif ivoirien avec deux temps forts marqués par les deux méthodes suivantes :

- la méthode traditionnelle dite expositive ou magistrale ; celle-ci se retrouve dans les méthodes affirmatives.
- la méthode active ou pédocentrique.

Depuis 1977, la Côte d'Ivoire a suivi des approches pédagogiques toutes issues de la méthode active : la Pédagogie Par Objectif (PPO), la Formation par les Compétences (FPC), l'Approche Par les Compétences (APC) en vigueur dans nos établissements scolaires aujourd'hui.

L'approche par les compétences cherche à mener chaque apprenant vers une réussite à sa mesure. Le citoyen de demain doit être capable de s'adapter à un monde où les connaissances évoluent sans cesse. L'approche par les compétences répond à ce besoin d'adaptation constante. Elle est intégrée car elle considère l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation comme un tout rattaché aux finalités éducatives et aux curricula.

III- DÉMARCHE PÉDAGOGIQUES

La démarche scientifique est une méthode rigoureuse utilisée par les scientifiques pour explorer, comprendre et expliquer des phénomènes. Elle permet de valider ou invalider une hypothèse par l'observation, l'expérimentation et l'analyse.

Toutes les méthodes et approches pédagogiques s'inscrivent dans deux démarches : la démarche déductive et la démarche inductive (pour la Physique-Chimie).

La démarche inductive	La démarche déductive
Elle part du connu pour aller vers l'inconnu.	Elle part de l'inconnu pour être appliquer au connu.
Elle part du particulier pour se rendre au général	Elle commence par le général pour aller au particulier.
Elle part du concret pour aller vers l'abstrait.	Elle part de l'abstrait pour s'appliquer au concret.

Elle utilise de préférence des techniques pédagogiques de l'ordre de la découverte.	Elle utilise de préférence des techniques pédagogiques de l'ordre de l'exposition.
---	--

Les étapes de la démarche scientifique sont observation, problématique ou question, hypothèse, expérimentation, interprétation, conclusion.

Les démarches et méthodes pédagogiques s'accompagnent de techniques pédagogiques.

IV- QU'EST-CE QU'UNE TECHNIQUE PÉDAGOGIQUE ?

Une technique pédagogique est **un moyen** d'animation utilisé pour faciliter un apprentissage. Elle tient compte des objectifs pédagogiques, des contraintes et des contenus d'enseignement. C'est une action raisonnée, résultant d'une réflexion et d'un choix. Elle est utilisée par le formateur pour susciter chez la personne en formation un ensemble de comportements d'apprentissage déterminés.

Quelques techniques pédagogiques

- **L'enquête découverte** : c'est une technique qui permet à l'apprenant(e) de découvrir des informations par ses propres recherches, en réponse à un problème posé.
- **La discussion dirigée** : c'est un processus d'échanges planifiés, organisés et orientés par l'enseignant ; la discussion permet de connaître les idées et les expériences des membres du groupe.
Cette technique est indiquée pour les problèmes d'intérêt général et elle favorise l'interaction entre l'enseignant et le groupe.
- **Le brainstorming ou remue-méninges** : c'est une technique qui permet aux apprenant(e)s d'émettre des idées sur un sujet donné sans aucune limite, sans aucune censure. On procède ensuite au dépouillement des idées.
Cette technique préserve l'attitude libre de chacun et laisse s'épanouir son aptitude à la création.
- **Le future wheels** : la pratique de cette technique aide les apprenant(e) s à percevoir les conséquences des problèmes sur une large échelle et à différents niveaux.
- **L'étude de cas** : c'est une technique dans laquelle les apprenant(e)s sont d'une part confrontés à une situation ou à un problème **concret** qui leur est soumis et d'autre part invités à faire ensemble une analyse détaillée pour ensuite identifier la solution la plus adéquate.
- **L'expérimentation** : c'est la réalisation effective des expériences en classe. Elle obéit à six étapes :
 - la conception de l'expérience ;
 - la réalisation de l'expérience ;
 - l'observation des résultats ;
 - l'analyse des résultats ;
 - l'interprétation des résultats ;
 - la conclusion.
- **La déduction** (quand l'expérimentation n'est pas possible). Elle obéit aux étapes suivantes :
 - l'observation des résultats ;

- l'analyse des résultats ;
 - l'interprétation des résultats ;
 - la conclusion.
- **l'exposé** : il consiste à présenter des faits ou des principes de façon orale. Cette technique présente l'inconvénient d'être une expérience d'apprentissage actif seulement pour les exposants car les autres participent peu. En outre :
 - le recours au rétroprojecteur ou au vidéoprojecteur est recommandé pour permettre aux apprenant(e)s de suivre l'exposé et à l'enseignant de se détacher de son texte ;
 - des illustrations et de l'humour permettent de soutenir l'attention des apprenant(e)s.
 - **Le projet** : c'est une action à un objectif ciblé dont la réalisation planifiée fédère un grand nombre de méthodes pédagogiques.
 - **Le phillips 6/6** : c'est une technique de recherche en temps limité par petits groupes de six (6) personnes durant 6 minutes).
 - **La recherche documentaire** : il s'agit de faire des recherches sur internet, dans des documents.
 - **Le jeu de rôle** : c'est une technique dans laquelle plusieurs participants interprètent différents rôles de personnages se trouvant dans une situation précise, afin de permettre ensuite une analyse des représentations, des sentiments et attitudes liés à une situation.
 - **La causerie** : c'est un échange de paroles avec une ou plusieurs personnes pour les informer/entretenir d'un sujet donné.

La technique d'animation pédagogique varie selon les moments didactiques. Sa mise en œuvre fait appel à un ensemble d'opérations à réaliser, de ressources humaines et matérielles à utiliser, de procédés pédagogiques appropriés.

V. QU'EST-CE QU'UN PROCÉDÉ PÉDAGOGIQUE ?

Un procédé pédagogique est la manière par laquelle l'enseignant amène un apprenant à acquérir un savoir, un savoir-faire, un savoir-être et à exécuter une tâche.

Le tableau ci-dessous présente quelques procédés pédagogiques et leurs caractéristiques.

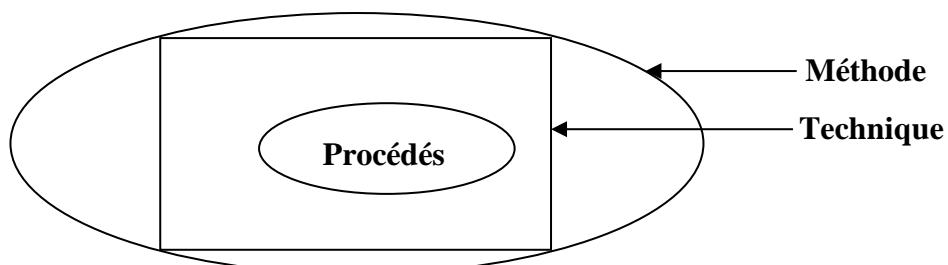
PROCÉDÉS PÉDAGOGIQUES	CARACTÉRISTIQUES
Le procédé interrogatif	Série de questions réponses. C'est la traditionnelle méthode interrogative (question/réponse/question). Les questions doivent être bien formulées, simples et précises.
Le procédé interro-expositif	Alternance de questions et d'exposés. L'enseignant, se servant des réponses des apprenant(e)s, expose des idées en complétant et en enrichissant celles des apprenant(e)s.
La manipulation	Activités pratiques Les apprenant(e)s manient sous la direction de l'enseignant des substances, des produits chimiques, des appareils, ou tout autre objet en vue de réaliser des expériences, des observations, des dissections...

L'exploitation	Utilisation de résultats d'expérience, d'observation ou d'enquête Les apprenant(e)s, sous la direction de l'enseignant observent, analysent, interprètent des résultats d'expériences, d'observation ou d'enquête
La découverte	Éveil à de nouveaux concepts L'enseignant suscite la curiosité et l'activité exploratoire des apprenant(e)s sur certains phénomènes de son milieu de vie.
La démonstration	Activité démonstrative L'enseignant utilise des exemples, réalise des expériences ou toute autre performance réelle pour illustrer un principe ou pour indiquer à l'apprenant(e) comment faire quelque chose. Elle est bien adaptée quand les conditions de la classe ne permettent pas à tous les apprenant(e)s de participer activement à leur propre formation.
La schématisation	Représentation simplifiée en partie ou en entier d'un objet, d'un être ou d'un phénomène.
Le sondage	Recueil d'opinions Les apprenant(e)s, sous la direction de l'enseignant vont recueillir des opinions d'un assez grand nombre de personnes sur un sujet donné. Le sondage est utilisé dans le cas d'une enquête découverte.
Le travail de groupe	Organisation de la classe L'enseignant organise les apprenant(e)s en petites équipes de travail autour d'un sujet ou de sujets différents pour favoriser un échange entre eux. Le travail de groupe développe l'esprit d'équipe, de libre expression, l'esprit critique, la socialisation.
Le travail collectif	L'enseignant donne des consignes ou pose des questions à toute la classe. Il interroge les apprenants (e)s les uns après les autres pour recueillir des informations relatives à un phénomène

VI. LA RELATION ENTRE MÉTHODE, TECHNIQUE ET PROCÉDÉ PÉDAGOGIQUES

Ces trois concepts entretiennent des relations d'interdépendance.

- la méthode s'appuie sur les techniques
- les techniques s'appuient sur les procédés
- les techniques et les procédés font partie d'un système qu'est la méthode
- les techniques et les procédés permettent de mettre en œuvre la méthode pédagogique



VII- LA PORTÉE PÉDAGOGIQUE DE LA MISE EN ŒUVRE DES STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

➤ Au niveau du savoir

La mise en œuvre des méthodes et techniques pédagogiques amène l'enseignant à :

- maîtriser le contenu des programmes éducatifs et leurs objectifs ;

- connaitre les procédés d'animation de groupe ;
- acquérir une somme d'expérience relatives à la pratique pédagogique ;
- Connaitre et à apprécier mieux sa classe.

➤ **Au niveau du savoir faire**

Les méthodes et techniques pédagogiques dans leur application aide l'enseignant à :

- présenter clairement des sujets d'études ;
- planifier et coordonner des activités d'enseignement apprentissage ;
- progresser méthodiquement dans son cours et à atteindre des objectifs délicats, parfois complexes ;
- résoudre certains problèmes pédagogiques ;
- maîtriser sa classe, quelles qu'en soient les spécificités ; acquérir la confiance de ses apprenants

➤ **Au niveau du savoir être**

La mise en œuvre des méthodes et techniques pédagogiques amène l'enseignant à :

- être disponible physiquement et mentalement dans sa classe ;
- être un véritable animateur de sa classe, c'est à dire un planificateur, un présentateur, un interrogateur- modérateur, un explorateur -promoteur de valeurs et un évaluateur-formateur.

L'atteinte des objectifs d'un cours dépend en grande partie du choix et de la maîtrise des stratégies pédagogiques, à savoir la démarche, les méthodes, les techniques et les procédés utilisés ; des stratégies qui mènent au même but.

En effet, il s'agit par la méthode, de faire aboutir une action éducative à ses fins par des moyens techniques et procédés pédagogiques propre à la méthode.

Ce sont donc des stratégies de communication (transmettre, échanger) et d'animation (susciter, organiser, conduire....) qui contribuent à l'atteinte des objectifs d'une leçon en facilitant l'acquisition du savoir, du savoir-faire et du savoir être.

Elles impliquent des moyens didactiques, un ensemble de supports matériels et instrumentaux (documents écrits, visuels, audiovisuels, appareils de mesure ou de pesée, produits chimiques, verrerie...) auxquels l'enseignant et l'élève peuvent avoir recours.

EXERCICES

Exercice 1

Pour chacune des propositions ci-dessous, écris à la suite V si la proposition est vraie ou F si elle est fausse.

1. L'expérimentation est la réalisation effective des expériences en classe. -----
2. Le brainstorming est un procédé pédagogique. -----



3. La technique pédagogique est égale au procédé pédagogique. -----
4. Le travail de groupes en classe est une technique pédagogique. -----
5. Les techniques et les procédés font partie de la méthode. -----

Exercice 2

Complète le texte ci-dessous avec les mots ou groupes de mots suivants qui conviennent :

les moments ; techniques ; les contenus d'enseignement ; un véritable animateur ; coordonner.

Une technique pédagogique est un moyen d'animation utilisé pour faciliter un apprentissage. Elle tient compte d'un certain nombre d'éléments dont ----- . Les méthodes et ----- pédagogiques aident, dans leur application, l'enseignant à présenter clairement des sujets d'études, à planifier et ----- des activités d'enseignement/ apprentissage. Leur mise en œuvre amène l'enseignant à être ----- . La technique d'animation pédagogique varie selon ----- didactiques.

Exercice 3

Recopie et complète le tableau ci-dessous en mettant une croix dans la case qui convient.

	Vrai	Faux
1. Dans la méthode traditionnelle, l'apprenant (e) est au centre des activités de la classe.		
2. Dans la méthode active, l'apprenant (e) participe effectivement à sa propre formation.		
3. L'Approche Par les Compétences (APC) est issue de la méthode traditionnelle.		
4. Dans la démarche déductive, l'on part du concret pour aller vers l'abstrait.		

Exercice 4

A partir des mots ou groupes de mots ci-dessous, reconstitue une phrase en rapport avec la définition de la pédagogie.
 des compétences. / d'enseignement / est un ensemble / La pédagogie / de méthodes pratiques / pour transmettre

Exercice 5

1. Cite deux méthodes pédagogiques.
2. Nomme la démarche pédagogique dans lesquelle s'inscrit la Physique-Chimie.

Exercice 6



Définis :

1. une technique pédagogique ;
2. un procédé pédagogique.

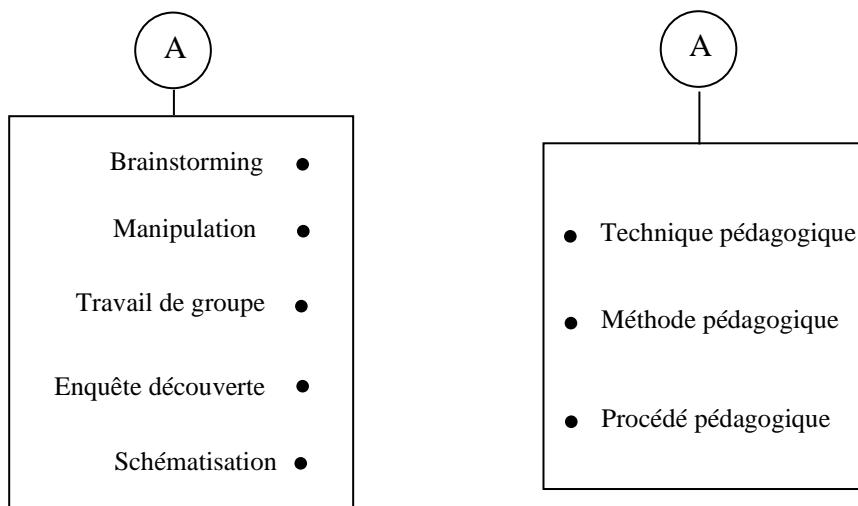
Exercice 7

Relie par une flèche chaque activité à l'étape correspondante de la démarche expérimentale.

Activités

Consigne Étapes de la démarche	
Consignes de sécurité	•
Présentation du matériel	•
Énoncé des lois	•
Recueil des résultats	•
Exercice 8	
• Mise en place de l'expérience	
• Réalisation de l'expérience	
• Interprétation des résultats	
• Conclusion	

Relie par un trait, chaque élément de l'ensemble A à la stratégie correspondante dans l'ensemble B.



Exercice 9

Recopie le tableau ci-dessous et mets une croix dans la case qui convient.

N°	Stratégie pédagogique	Technique pédagogique	Procédé pédagogique
1	Déduction		
2	Exploitation		
3	Démonstration		
4	Future wheels		
5	Sondage		
6	Discussion dirigée		

Module 9 : Évaluation des apprentissages

Cas pratique 1 : Organisation d'une journée scientifique au collège

Situation

Des élèves de 6e participent à une journée scientifique où ils doivent concevoir et présenter une activité sur le thème du mouvement (vitesse, trajectoire, forces, etc.). L'enseignant doit évaluer leur travail à différentes étapes pour assurer l'apprentissage et sa progression.

Consignes

1. Identifier les types et les formats des évaluations à proposer
2. Précise le moment et la durée de chaque type d'évaluation
3. Donne le moment de la correction et du compte-rendu.
4. Dis en quoi consiste la remédiation et son moment d'exécution

Cas pratique 2 : Organisation des évaluations en milieu scolaire

Situation

Madame Koudougnon, jeune enseignante de Physique-Chimie dans un collège public, éprouve des difficultés à organiser ses évaluations. Elle ne sait pas quel type d'évaluation utiliser à quel moment, ni combien de temps elle doit leur consacrer. Elle hésite aussi sur le bon moment pour corriger, rendre les copies ou faire le compte-rendu aux élèves. Face à cette confusion, elle décide de se confier au Conseiller pédagogique de sa circonscription.

Au cours de l'entretien, celui-ci l'invite à participer à un atelier pédagogique avec d'autres enseignants, où ils vont réfléchir en groupe sur les bonnes pratiques en matière d'évaluation, de correction et de remédiation.

Consignes

1. Identifie les différents types d'évaluation et les formats utilisés.
2. Précise les moments appropriés pour évaluer (quand et comment ?).
3. Détermine la durée raisonnable pour chaque type d'évaluation.
4. Indique les moments propices pour la correction, le compte-rendu et la remédiation.
5. Propose des pratiques responsables pour la restitution des copies et la vérification des moyennes.

Durées

Travail individuel : 30 minutes

Mise en commun et discussion en équipe : 30 minutes

Synthèse des travaux pour produire une grille consensuelle des bonnes pratiques : 1 heure



1. CADRE CONCEPTUEL

1.1 Généralités sur l'évaluation

Tout acte pédagogique doit être évalué parce que l'évaluation est une composante essentielle de la formation. Elle fait partie intégrante du processus d'enseignement et d'apprentissage. Elle porte sur l'objet d'apprentissage.

Le processus de l'évaluation doit respecter les quatre étapes essentielles suivantes : conception de l'épreuve, administration de l'épreuve (recueil des informations), correction de l'épreuve (interpréter les informations), appréciation ou jugement et prise de décision (remédiation, admission en classe supérieure, redoublement, ...).

Elle peut se faire selon trois moments : avant l'apprentissage (évaluation prédictive), pendant l'apprentissage (évaluation formative) et à la fin de l'apprentissage (évaluation sommative /certificative).

Sa fonction est de soutenir l'apprentissage et de fournir des informations sur l'état de construction d'une ou de plusieurs compétences.

Elle doit être objective, fiable et pertinente.

Elle doit favoriser l'autonomie de l'élève, sa capacité à apprendre et le préparer à assumer un rôle dans la société.

L'évaluation des apprentissages poursuit les objectifs suivants : informer, réguler, réajuster, adapter, améliorer, guider, aider, remédier, valoriser, motiver, renforcer, stimuler, encourager, certifier, orienter, sélectionner.

1.2 Définition de « évaluer »

Étymologiquement, le terme évaluer signifie « extraire » la valeur de quelque chose.

« Opération qui consiste à estimer, à apprécier, à porter un jugement de valeur ou à accorder une importance à une personne, à un processus, à un événement, à une institution ou à tout objet à partir d'informations qualitatives et/ou quantitatives et de critères précis en vue d'une prise de décision. Évaluer, c'est comprendre, éclairer l'action de façon à pouvoir décider avec justesse de la suite des événements. » (Renald LEGENDRE - Dictionnaire actuel de l'éducation, 1993 - GUÉRIN / ESKA).

Évaluer dans le domaine scolaire, consiste à porter un jugement sur les apprentissages des élèves, la qualité de l'enseignement, les programmes, les institutions ... à partir de critères précis.

1.3 Différence entre évaluer et noter

Évaluer les apprentissages consiste à porter un jugement de valeur sur les productions des apprenants en vue de la prise d'une décision.

Noter c'est porter une appréciation chiffrée sur quelqu'un, sur son travail (LAROUSSE).

Dans le cadre de l'apprentissage, noter c'est porter une appréciation chiffrée sur la production de l'apprenant(e).

Ainsi on peut évaluer sans noter, mais on ne peut pas noter sans évaluer. La note fait partie donc de l'évaluation.

1.4 Rappel sur la notion de compétence

Définition : une compétence est le résultat du traitement efficace d'une situation par une personne ou un groupe de personnes.

Quelle que soit la compétence évoquée, celle- ci ne peut l'être qu'en référence à une situation. La compétence évoque un traitement d'une situation et des tâches qui convoquent des éléments de la discipline ou du domaine du programme.

1.5 Le diagnostic

1.5.1 Définition

Le diagnostic pédagogique est le processus par lequel l'enseignant recueille des données en vue de déterminer les difficultés de ses élèves. Cela lui permettra d'orienter ses enseignements. Le diagnostic pédagogique vise à informer l'enseignant sur les performances en apprentissage (points forts et points faibles) de l'apprenant. L'enseignant pourra ainsi donc connaître la réalité des apprenants, ce qui doit être amélioré et savoir exactement ce qui manque pour atteindre les objectifs.

1.5.2 Fonctions

L'évaluation des acquis des élèves fournit un état des lieux. Que savent-ils déjà ? Sur quelles compétences peut-on compter ? Les acquis préalables nécessaires sont-ils bien en place ? A qui font-ils défaut ? Quelles représentations impropre, quelles erreurs classiques, quelles pratiques inappropriées faudra-t-il combattre ? L'enseignant peut ainsi connaître pour chaque élève : ses points forts sur lesquels ancrer les nouveaux apprentissages et ses points faibles, signes des difficultés qu'il rencontre.

1.5.3 Moment

Il peut se faire au début d'une année scolaire, d'un chapitre ou d'un cours.

1.5.4 Processus du diagnostic

- L'enseignant propose aux apprenants une épreuve pour évaluer le niveau d'acquisition des prérequis.
- L'enseignant recueille des données issues de l'évaluation. Il peut utiliser une grille avec différentes rubriques. Il relève le niveau d'acquisition de chaque item.
- L'enseignant prend une décision en vue d'adapter l'enseignement aux élèves tels qu'ils sont.

2. LES TYPES D'ÉVALUATION

Il existe plusieurs types d'évaluation dans le cadre de l'apprentissage.

2.1- L'évaluation prédictive ou pronostique

Cette évaluation se situe avant la séquence d'apprentissage et permet de faire le point sur les acquis et les connaissances de l'élève. Elle permet également à l'enseignant(e) d'établir son programme d'enseignement.

Exemple : L'élève passe un test de connaissances à la rentrée pour fournir un état des lieux.

Elle est destinée à prédire la performance dans une activité donnée ou à déterminer l'aptitude à réaliser certains apprentissages. Il s'agit de prévoir les acquisitions que l'élève sera susceptible de

faire. Cette évaluation porte donc sur les aptitudes. Sa fonction est d'orienter au moyen de l'évaluation des prérequis. Il s'agit de savoir pour agir et non de savoir pour juger.

2.2- L'évaluation formative

L'évaluation formative est une évaluation continue du processus d'apprentissage. Elle a comme fonction essentielle la régulation des apprentissages. Elle a pour but principal d'informer l'apprenant puis l'enseignant sur le degré d'atteinte/d'acquisition des objectifs/habiletés et d'aider l'élève dans sa démarche pour maîtriser les objectifs ou habiletés fixés.

L'évaluation formative est une évaluation intervenant, en principe, au terme de chaque tâche d'apprentissage et ayant pour objet d'informer du degré de maîtrise atteint et / ou découvrir en quoi, des/ les élèves éprouvent des difficultés d'apprentissage non sanctionnées comme erreurs ; en vue de proposer ou de faire découvrir des stratégies susceptibles de permettre une progression (remédiations). (Vandevelde).

Elle se fait de façon continue, au fur et à mesure, que l'année scolaire avance, et contribue étroitement au processus d'apprentissage.

Exemples : exercices d'application et de consolidation ou d'intégration, interrogations écrites, devoirs, examens blancs.

2.3- L'évaluation sommative

L'évaluation sommative prend la forme d'un bilan, d'une somme de l'ensemble des apprentissages. Elle intervient au terme d'un ensemble de tâches d'apprentissage constituant un tout, à la fin d'un enseignement, à la fin d'un cycle. Elle permet aux enseignants de dresser un bilan des apprentissages (où l'élève se situe-t-il ?) ou de prendre une décision d'orientation ou de sélection en fonction des acquis.

« L'évaluation sommative attribue une note chiffrée à une performance jugée représentative de l'apprentissage terminé, et ceci aux fins de classer ou de sélectionner les élèves. La procédure ne poursuit donc plus, en théorie, aucun dessein pédagogique, mais répond à des exigences administratives, institutionnelles et sociales. » (M. Minder).

Bien qu'elle puisse aider l'élève, son caractère formel et officiel lui confère un important rôle institutionnel et administratif.

Exemples : devoirs, examens blancs, BEPC, BAC.

2.4. Évaluation certificative

L'évaluation certificative est une évaluation sommative qui vise la délivrance d'un diplôme, d'un certificat attestant des capacités et compétences de l'apprenant/apprenante.

Exemples : BEPC, BAC

2.5- L'évaluation normative

Elle consiste à comparer la performance de l'élève à une norme moyenne où à celle d'un groupe-classe. Elle a l'inconvénient de ne pas rendre compte des capacités réelles des élèves. La normalisation conduit à déclarer « bon » des résultats des élèves qui obtiendraient une note

de 05/20, les moyens ayant entre 3 et 5. On adapte donc le barème pour que les élèves moyens obtiennent une note moyenne.

2.6- L'évaluation critériée

Elle sert à mesurer les performances d'un élève en fonction de critères prédefinis. Elle vérifie que les élèves ont les connaissances attendues à une étape spécifique de leur éducation. Les évaluations critériées sont utilisées pour évaluer un ensemble particulier de connaissances ou de compétences : c'est un test évaluant le curriculum enseigné.

Il s'agit de rapporter les performances de l'élève à des objectifs reconnus et communicables, elle amène à répondre à la question « l'élève a -t -il atteint tel objectif ? ». La notion de niveau prend alors son sens par rapport à un ensemble d'objectifs à atteindre. Le fait que les critères soient communicables permet un meilleur dialogue avec l'élève.

3. LES OUTILS D'ÉVALUATION

Les tests objectifs et les tests subjectifs sont des outils ou des instruments qui peuvent servir à conduire des évaluations formatives et des évaluations sommatives.

3.1- Les tests objectifs (questions à réponses choisies)

Il s'agit d'items dont les libellés contiennent les réponses aux questions posées / consignes données. Ces tests dits objectifs ont des réponses univoques qui ne peuvent en général être soumises ni à des discussions, ni à des développements.

3.1.1- La question à choix multiples ou QCM

Présentation

Une question à choix multiples comporte une ou plusieurs réponses justes à choisir parmi trois ou quatre réponses proposées. Elle se présente généralement de la manière suivante :

1. une prémissse ou introduction ou tronc ou amorce ;
2. une proposition ;
3. des options ;
4. une consigne.

Exemple 1 :

On réalise l'électrolyse de l'eau. Il se dégage du dihydrogène et du dioxygène aux électrodes.

1. Le dihydrogène se forme :

- a) à la cathode
- b) à l'anode
- c) aux deux électrodes

Recopie la bonne réponse.

Exemple 2 :

Une molécule d'alcool possède 3 atomes de carbone.

Sa formule brute est :

- a) C_3H_6O ;
- b) C_3H_8O ;
- c) C_3H_5O .

Entoure la lettre correspondant à la bonne réponse.

Quelques conseils pour l'élaboration des QCM

- Les réponses correctes et fausses doivent avoir la même longueur ;
- Éviter les propositions négatives ;
- Questions et réponses doivent s'accorder grammaticalement ;
- Éviter de reprendre des phrases complètes du cours (cahier, manuels) car la mémoire interviendrait seule ;

- Éviter les questions demandant une appréciation subjective (ex : Que pensez-vous de...?) ;
- Soigner la mise en page : prémisses, question et options doivent être séparés ;
- Le nombre d'options doit être au moins égal à 3 ;
- Les options doivent être plausibles (Éviter les propositions fantaisistes ou invraisemblables) ;
- La place de la réponse exacte doit varier d'une question à l'autre ;
- S'il y a plusieurs réponses justes parmi les options, il faut en avertir les élèves ;
- Les QCM doivent être des items indépendants.

3.1.2- L'appariement

Présentation

Il s'agit d'établir une correspondance, une association de données par paire et quelques fois par triplets. Cet exercice prend ordinairement la forme de deux listes d'éléments qui doivent être associés entre eux selon une règle donnée. L'une sera considérée comme l'ensemble question et l'autre comme l'ensemble réponse.

Exemples :

Exemple 1 (3^{ème})

En t'a aidant de l'exemple donné, associe chaque grandeur physique à son expression.

Exemple : 1-g

Grandeur physique
1-Énergie potentielle de pesanteur
2-Travail mécanique
3-Énergie mécanique
4-Puissance mécanique
5-Énergie cinétique
6-Poussée d'Archimède

Expression
a. $F \cdot L$
b. $\frac{1}{2} \cdot m \cdot v^2$
c. $\frac{W}{t}$
d. $P - P'$
e. $F \cdot t$
f. $m \cdot g \cdot h + \frac{1}{2} \cdot m \cdot v^2$
g. $P \cdot h$

Exemple 2 (Classe de 1^{ère} D)

Relie par un trait, chaque expression à sa définition ou à son processus.

Oxydation •
Réduction •
Oxydant •
Réducteur •

• Gain d'électrons
• Gain de protons
• Perte d'électrons
• Donneur d'électrons
• Capteur d'électrons

Quelques conseils pour la construction des questions à choix multiples

- Préciser clairement la consigne quant au mode de réponse (un seul chiffre, un seul caractère, un seul chiffre et chiffre, dresser un tableau cartésien) ;
- Le nombre d'éléments dans les séries est indéfini mais, en pratique, il convient de le limiter ;
- Pour éliminer le hasard, il est conseillé de présenter une série d'éléments plus longue que l'autre ;
- Les éléments proposés doivent présenter le même pouvoir attractif et se rapporter au même domaine de connaissance ;
- Informer les élèves sur la possibilité de plusieurs réponses (exemple de consigne : un même chiffre ou une même lettre peut être utilisé plusieurs fois).

3.1.3- L'alternative ou question de type vrai ou faux

Présentation : c'est un item invitant à choisir une réponse tranchée entre deux propositions possibles oui/non ; vrai/faux.

Exemples :

Exemple 1 (3ème)

Pour chacune des propositions suivantes, recopie le numéro de la proposition et écris à la suite « V » si elle est vraie ou « F » si elle est fausse. Exemple : 1 – F

1. La valeur d'une force se mesure à l'aide d'une balance.
2. Un solide suspendu à un fil subit de la part du fil une force appelée tension du fil.
3. Toute action capable de mettre un corps en mouvement est une force.
4. Un solide soumis à deux forces est en équilibre lorsque ces forces ont la même direction, le même sens et la même valeur.

Exemple 2 (Classe de 1^{ère} D)

Pour chacune des affirmations ci-dessous, complète le tableau en mettant une croix dans la case qui convient.

	Vrai	Faux
1	Une voiture stationnée dont on vient de faire le plein, possède de l'énergie cinétique.	
2	L'énergie mécanique d'un solide qui n'est soumis qu'à des forces conservatives est constante.	
3	La variation d'énergie potentielle de pesanteur d'un solide soumis à des forces conservatives est égale à l'opposé de la variation d'énergie cinétique.	
4	La variation d'énergie mécanique d'un solide est égale au travail des forces non conservatives.	

Quelques conseils pour l'élaboration des questions du type vrai ou faux

- Préciser la consigne ;
- Se méfier des expressions ou mots qui induisent des hésitations et finalement des fausses réponses (Ex : habituellement, parfois, toujours, aucun, fréquemment, ...);
- Éviter les questions trop longues ;
- Répartir astucieusement les réponses vraies et fausses.

1.4- Le test de clôture

Présentation : c'est un texte composé avec des parties vides à combler par des mots (proposés préalablement). On propose à l'élève une liste de mots parmi lesquels il doit choisir ceux qui conviennent, ou encore lui suggérer un choix de réponse pour chaque mot supprimé.

Exemple 1 (3^{ème}) : Recopie le texte ci-dessous en le complétant avec les mots et groupes de mots suivants qui conviennent :

Le produit ; le quotient ; moteur ; résistant.

Sur un chantier de construction, on soulève des charges à l'aide d'une grue. La force exercée par la grue fournit un travail tandis que le poids de la charge effectue un travail..... La puissance mécanique développée par la force est du travail de cette force par la durée. Quant au travail, il est de la force par la longueur du déplacement

Exemple 2 : (2^{nde})

Complète le texte avec les mots et groupes de mots suivants : *lacunaire* ; *d'électrons*, *positivement*, *noyau*, *négativement*, *gravitent* ; *un vide*.

Toute substance, vivante ou inerte est formée à partir d'atomes. Tous les atomes sont constitués d'un chargé et chargés Ces particules autour du noyau. Entre le noyau et les électrons, il y a : on dit que l'atome a une structure

Exemple 3 : (Tle)

Recopie le texte ci-dessous en le complétant avec les mots et groupe de mots suivants qui conviennent :

liqueur de Fehling ; aldéhydes ; cétones ; 2,4-dinitrophénylhydrazine ; réductrices :

Les composés organiques comportant au sein de leurs molécules le groupe carbonyle sont appelés composés carbonylés.

Le réactif commun à ces composés est la Les qui ont des propriétés réagissent avec la pour donner un précipité rouge-brique contrairement aux

Quelques conseils pour l'élaboration des tests de clôture

- Donner la consigne en début du texte
- Proposer une liste de mots ou expressions à utiliser ;
- La première phrase du texte ne contient pas de parties vides.
- S'assurer que l'élève a suffisamment d'espace pour inscrire sa réponse et que tous les espaces sont de la même longueur.

3.1.5- Le réarrangement

Présentation : il s'agit de replacer dans un ordre donné (logique, chronologique) une série d'énoncés ou d'éléments présentés dans le désordre. Cet ordre peut être indiqué à l'aide de lettre ou de chiffre.

Exemple 1 (3^{ème}) : Reconstitue, à partir des mots et groupe de mots ci-dessous, une phrase ayant un sens en rapport avec les forces.

ces forces / contraires. / soumis à / Un solide / deux forces / sont colinéaires / et de / équilibre si /sens / intensité / de même / est en

Exemple 2 (1^{ère})

Range les groupes de mots suivants pour avoir une phrase en relation avec la notion d'isométrie : ayant la même/ deux butanes/ Il existe/formules développées/mais des/ c'est-à-dire/différentes./isomères/formule brute /

Quelques conseils pour l'élaboration

- Ne placer dans une même série que des énoncés homogènes ;
- Utiliser la forme qui limite le choix de réponses ;
- Déterminer l'ordre au hasard.

3.2- Les tests subjectifs (questions à réponse construite)

Il s'agit d'items ou sujets d'exercices, d'interrogations écrites et de devoirs, d'examens dont les réponses ne sont pas connues d'avance. Ici les réponses font l'objet d'une activité de construction. Les tests subjectifs se présentent sous deux (02) grandes formes.

3.2.1 -La question à réponse courte (question brève / réponse brève)

- ✓ La question directe : il s'agit de répondre directement à une question, sans développement.

Exemple 1

1. Donne les caractéristiques de la tension alternative sinusoïdale.
2. Écris la formule générale des alcanes.

Exemple 2

1. Énonce le théorème de l'énergie cinétique.
2. Donne l'expression de la force de Lorentz.

- ✓ La phrase à compléter : il s'agit de compléter des phrases incomplètes. Les mots ou expressions ne sont pas donnés.

✓

Exemple 1 (3^{ème})

Complète les phrases ci-dessous avec les mots ou groupes de mots qui conviennent.

1. L'énergie cinétique d'un solide en mouvement dépend de sa..... et de sa.....
2. L'énergie potentielle d'un solide dépend de

Exemple 2 (1^{ère})

Complète les phrases ci-dessous avec les mots ou groupes de mots qui conviennent.

1. La molécule d'un alcool est composée d'atomes de, d'..... et d'
2. L'hydrolyse d'un ester conduit à la formation.....

-La question à réponse élaborée

Présentation

La question à réponse construite permet de vérifier si l'élève est capable de trouver lui-même la réponse à une question, d'organiser sa pensée et de l'exprimer de façon cohérente. On doit y recourir lorsque l'on veut évaluer des comportements que les questions de type objectif ne permettent pas de mesurer. Elle est également très utile lorsque l'on poursuit un but pédagogique et que l'on est plus intéressé à connaître la démarche de l'élève qu'à mesurer son rendement.

Exemple : situations d'évaluation

La situation d'évaluation

Une situation d'évaluation ou activité d'intégration est un énoncé suivi de consignes. Elle permet d'exercer la compétence. Elle a pour fonction de vérifier si oui ou non les apprenants/apprenantes ont intégré les ressources nouvelles.

Elle est contextualisée et comporte une ou des circonstance(s) et des consignes.

- ✓ le contexte : il est caractérisé par des paramètres spatio-temporels, sociaux et économiques dans lequel se trouve l'apprenant/l'apprenante ;
- ✓ les circonstances : ce sont les sources de motivation et les ressources pour le traitement de la situation ;
- ✓ les consignes : elles sont clairement formulées à l'apprenant/apprenante l'invitant à exécuter des tâches pour traiter la situation.

Remarque

- La situation d'évaluation se situe en fin d'apprentissage. Elle ne comporte pas de tâches.
- Les verbes d'action utilisés doivent être les mêmes que ceux utilisés pendant l'apprentissage ou leurs synonymes.
- Les consignes formulées pour l'exercice doivent respecter les niveaux taxonomiques.

Exemple 1 (classe de troisième)

Des élèves de la classe de 3^{ème} de ton établissement, pour la préparation de leur devoir de niveau trouvent sur internet un exercice qui traite de la synthèse de l'eau. Cette réaction chimique est réalisée en combinant un volume $V_1 = 25 \text{ cm}^3$ de dioxygène et un volume $V_2 = 60 \text{ cm}^3$ de dihydrogène. Il s'agit de déterminer le volume du gaz restant à la fin de la réaction chimique. Tu es sollicité pour les aider.

1- Écris :

- 1-1. La formule de chacun des réactifs de la synthèse de l'eau
- 1-2. L'équation-bilan de cette réaction chimique.

2- Montre que l'un des gaz est en excès.

3- Détermine le volume du gaz restant à la fin de la réaction chimique.

Caractéristiques

- **Contexte :** Préparation de devoir de niveau par des élèves de la classe de 3^{ème} de ton établissement.
- **Circonstance :** Les élèves trouvent un exercice traitant de la synthèse de l'eau. Cette réaction chimique est réalisée en combinant un volume $V_1 = 25 \text{ cm}^3$ de dioxygène et un volume $V_2 = 60 \text{ cm}^3$ de dihydrogène. Il s'agit de déterminer le volume du gaz restant à la fin de la réaction chimique.
- **Consignes :**

- Écris :

- . La formule de chacun des réactifs de la synthèse de l'eau
- . L'équation-bilan de cette réaction chimique.

- Montre que l'un des gaz est en excès

- Détermine le volume du gaz restant à la fin de la réaction chimique

Exemple 2 (classe de 1^{ère} D)

Sur un chantier de construction, un groupe d'élèves observent le travail d'un ouvrier. Pour faire un trou dans le sol en un point A, l'ouvrier utilise une barre à mine de masse $m=12\text{kg}$ qu'il tient verticalement. Il la soulève jusqu'en B d'une hauteur $AB=80\text{cm}$ puis la laisse retomber en la guidant simplement. Impressionné par l'effet de la barre à mine sur le sol, le groupe veut déterminer le travail de la force \vec{F} exercée par l'ouvrier. Ils te sollicitent. On donne $g = 9,8 \text{ N/kg}$

1- Définis le travail d'une force constante.

2- Indique l'effet du travail de la force \vec{F} exercée par l'ouvrier pour soulever la barre entre A et B.

3- Détermine :

- 3.1 la variation de l'énergie potentielle de pesanteur de la barre entre A et B ;
- 3.2 la relation qui existe entre le travail de la force \vec{F} et l'augmentation d'énergie potentielle de pesanteur de la barre.

4- Déduis le travail de la force \vec{F} .

Caractéristiques

- **Contexte :** Sur un chantier de construction, un groupe d'élèves observent le travail d'un ouvrier.
- **Circonstances :** Pour faire un trou dans le sol en un point A, l'ouvrier utilise une barre à mine de masse $m=12 \text{ kg}$ qu'il tient verticalement. Il la soulève jusqu'en B d'une hauteur $AB=80 \text{ cm}$ puis la laisse retomber en la guidant simplement. Impressionné par l'effet de la

barre à mine sur le sol, le groupe veut déterminer le travail de la force \vec{F} exercée par l'ouvrier. Ils te sollicitent.

• **Consignes :**

- 1- Définis le travail d'une force constante.
- 2- Indique l'effet du travail de la force \vec{F} exercée par l'ouvrier pour soulever la barre entre A et B
- 3- Détermine :
 - 3.1 la variation de l'énergie potentielle de pesanteur de la barre entre A et B ;
 - 3.2 la relation qui existe entre le travail de la force \vec{F} et l'augmentation d'énergie potentielle de pesanteur de la barre.
- 4- Déduis le travail de la force \vec{F} .

4. LES FORMATS DES ÉVALUATIONS FORMATIVES ET DES ÉPREUVES D'EXAMENS

4.1. Les formats des interrogations écrites et devoirs surveillés

Nature de l'évaluation	Niveau	Nombre d'exercices	Caractéristiques de l'exercice	Répartition des points	Total des points	Durée
Interrogation écrite (notée sur 10)	6 ^{ème} , 5 ^{ème} 4 ^{ème} et 3 ^{ème} , 2 nd A, 2 nd C, 1 ^{ère} A, 1 ^{ère} C, 1 ^{ère} D, Tle C et Tle D.	A l'appréciation de l'enseignant en tenant compte de la durée.	Tests objectifs et/ou tests subjectifs (phrases à compléter et questions directes), niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.		10 points	15 minutes au maximum
Devoir surveillé (noté sur 20)	6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème}	Exercice 1	Tests objectifs et/ou tests subjectifs (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	À l'appréciation de l'enseignant	10 points	1 heure
		Exercice 2	Situation d'évaluation		10 points	
	3 ^{ème} (*)	Exercice 1	Tests objectifs et/ou tests subjectifs (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	8	8 points	2 heures
		Exercice 2	Situation d'évaluation	7	7 points	
		Exercice 3	Situation d'évaluation	5	5 points	

(*) Lorsque le taux d'exécution de la progression le permet, la structure du devoir surveillé en 3^{ème} doit être conforme à la structure de l'épreuve du B.E.P.C.

Nature de l'évaluation	Niveau	Nombre d'exercices	Caractéristiques de l'exercice	Répartition des points	Total des points	Durée
Devoir surveillé (noté sur 20)	2 nd A	Exercice 1 (Physique- chimie)	Tests objectifs et/ou test subjectif (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	5	20	2 heures
		Exercice 2 (Chimie)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 3 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 4 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
	2 nd C	Exercice 1 (Physique- chimie)	Tests objectifs et/ou test subjectif (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	5	20	2 heures
		Exercice 2 (Chimie)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 3 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 4 (Physique)	Situation d'évaluation	5		



Nature de l'évaluation	Niveau	Nombre d'exercices	Caractéristiques de l'exercice	Répartition des points	Total des points	Durée
Devoir surveillé (noté sur 20)	1 ^{ère} A	Exercice 1 (physique et Chimie)	Tests objectifs et/ou tests subjectifs de Physique (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	5	20	1 heure 30 minutes
			Tests objectifs et/ou tests subjectifs de chimie (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	3		
		Exercice 2 (Chimie)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 3 (Physique)	Situation d'évaluation	7		
	1 ^{ères} C, D, E	Exercice 1 (Physique- chimie)	Tests objectifs et/ou test subjectif (phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	5	20	2 heures pour les devoirs de classe et 3 heures pour les devoirs de niveau.
		Exercice 2 (Chimie)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 3 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 4 (Physique)	Situation d'évaluation	5		

Nature de l'évaluation	Niveau	Nombre d'exercices	Caractéristiques de l'exercice	Répartition des points	Total des points	Durée
Devoir surveillé (noté sur 20)	Terminales C, D, E	Exercice 1 (Physique- chimie)	Tests objectifs et/ou test subjectif(phrases à compléter et questions directes) niveaux taxonomique : connaissance, compréhension et application.	5	20	2 heures pour les devoirs de classe et 3 heures pour les devoirs de niveau.
		Exercice 2 (Chimie)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 3 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
		Exercice 4 (Physique)	Situation d'évaluation	5		
		(*) Lorsque le taux d'exécution de la progression le permet, la structure du devoir surveillé en Terminale doit être conforme à la structure de l'épreuve du Baccalauréat.				

4.2. LE FORMAT DU B.E.P.C.

- **Structure**

Le sujet d'examen du BEPC couvre toutes les compétences déclinées à travers le profil de sortie des apprenant(e)s à la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire. Il présente la structure suivante :

- ❖ **Titre de l'épreuve** : Physique-Chimie ;
- ❖ **Durée de l'épreuve** : Deux heures (2 h) ;
- ❖ **Notation de l'épreuve** : L'épreuve sera notée sur 20 points dont 12 points pour la physique et 8 points pour la chimie.
- ❖ **Composantes de l'épreuve** : L'épreuve comporte trois (3) exercices notés exercice 1/exercice 2, et exercice 3 qui prennent en compte les quatre (4) compétences au programme.

- **Caractéristiques de chaque exercice**

- ✓ **EXERCICE 1**

Il comporte des items de Physique et des items de Chimie.

Le contenu de cet exercice doit porter sur les notions qui ne sont pas prises en compte dans les exercices 2 et 3.
Les items utilisés dans cet exercice sont consignés dans le tableau ci-dessous.

Tests objectifs ou des questions à réponses choisies	- Questions à choix multiples (QCM) ; - Alternative ou questions de type Vrai ou Faux ; - Appariements ; - Réarrangement ; - Tests de clôture.
Tests subjectifs ou des questions à réponses construites (on se limitera dans ce cas aux questions à réponses courtes)	- Phrases à compléter ; - Questions directes.

Les habiletés évaluées dans cet exercice doivent être des niveaux taxonomiques de la connaissance, de la compréhension et de l'application.

✓ **EXERCICE 2**

Cet exercice est une situation portant sur l'une des trois (3) compétences en Physique.

Cette situation peut porter sur une ou plusieurs leçons de la compétence. Les consignes doivent respecter les niveaux taxonomiques indiqués dans les tableaux habiletés/contenus du programme éducatif.

✓ **EXERCICE 3**

Cet exercice est une situation portant sur la Chimie.

Cette situation peut porter sur une ou plusieurs leçons de la compétence. Les consignes doivent respecter les niveaux taxonomiques indiqués dans les tableaux habiletés/contenus du programme éducatif.

N.B. : ces deux exercices sont des exercices à réponses élaborées.

- Tableau de répartition des points ou barème

RÉPARTITION DES POINTS			
EXERCICE 1	Physique	5 points	8 points
	Chimie	3 points	
EXERCICE 2	Physique	7 points	
EXERCICE 3	Chimie	5 points	
TOTAL		20 points	

4.3. LE FORMAT DU BACCALAURÉAT

➤ Structure des épreuves du Baccalauréat

Les épreuves de Physique-Chimie à l'examen du Baccalauréat couvrent toutes les compétences déclinées à travers le profil de sortie des apprenant(e)s à la fin du second cycle de l'enseignement secondaire. Ils présentent la structure suivante :

- **titre des épreuves** : Physique-Chimie ;
- **durée des épreuves** : trois heures (**3 h**) ;
- **notation des épreuves** : Les épreuves sont notées sur 20 points dont 12 points pour la physique et 8 points pour la chimie ;
- **coefficients des épreuves** : **Série D : 4, Série C et E : 5** ;
- **composantes des épreuves** : Les épreuves comportent chacune quatre (04) exercices notés exercice 1, exercice 2, exercice 3 et exercice 4.

➤ Caractéristiques de chaque exercice

■ **Exercice 1 (05 points)**

Cet exercice est noté sur **05 points**. Il comporte deux parties :

- une partie « **Chimie** » notée sur **3 points** ;
- une partie « **Physique** » notée sur **2 points**.

Le contenu de cet exercice doit porter sur des notions qui ne sont pas contenues dans les exercices 2, 3 et 4.

Les habiletés évaluées doivent être des niveaux taxonomiques de la **connaissance, de la compréhension et de l'application**.

Les **outils** utilisés dans cet exercice sont consignés dans le tableau ci-dessous.

Tests objectifs ou des questions à réponses choisies.	<ul style="list-style-type: none">- Questions à choix multiples (QCM).- Alternative ou questions de type Vrai ou Faux.- Appariements.- Réarrangement.- Test de clôture.
Tests subjectifs ou des questions à réponses construites (on se limitera dans ce cas aux questions à réponses courtes).	<ul style="list-style-type: none">- Phrases à compléter.- Questions à réponses directes.

■ **Exercice 2 (05 points)**

Cet exercice est noté sur **05 points**. C'est **une situation d'évaluation de chimie** qui porte sur des notions qui ne sont pas contenues dans l'exercice 1.

Les consignes doivent respecter les niveaux taxonomiques indiqués dans **les tableaux habiletés/contenus** du programme éducatif.

★ Exercice 3 (05 points)

Cet exercice est noté sur **05 points**. C'est **une situation d'évaluation de physique** qui porte sur des notions qui ne sont pas contenues dans les exercices 1 et 4.

Les consignes doivent respecter les niveaux taxonomiques indiqués dans **les tableaux habiletés/contenus** du programme éducatif.

★ Exercices 4 (05 points)

Cet exercice est noté sur **05 points**. C'est **une situation d'évaluation de physique** qui porte sur des notions qui ne sont pas contenues dans les exercices 1 et 3.

Les consignes doivent respecter les niveaux taxonomiques indiqués dans **les tableaux habiletés/contenus** du programme éducatif.

Tableau de répartition des points ou barème

EXERCICES	NATURE	Nombre de points
EXERCICE 1	Chimie	3
	Physique	2
EXERCICE 2	Chimie	5
EXERCICE 3	Physique	5
EXERCICE 4	Physique	5
TOTAL		20

4.4- Quelques épreuves d'évaluation des apprentissages

- Les exercices

Ils permettent de consolider les apprentissages. Ils peuvent se faire à tout moment au cours de l'apprentissage : pendant l'apprentissage comme activité d'application et à la fin comme activité d'intégration.

- L'interrogation écrite

De courte durée, elle permet de vérifier l'installation d'un nombre restreint d'habiletés. Le moment de son application n'est jamais connu des élèves. Judicieusement utilisée par l'enseignant, elle oblige l'élève à apprendre ses leçons régulièrement.

NB : Il faut proscrire l'interrogation sanction.

- Le devoir surveillé

Cette évaluation permet de faire le point sur les acquisitions des élèves au terme d'une période d'apprentissage plus ou moins longue. Les élèves doivent être informés au moins une semaine à l'avance de la date, du lieu, de l'heure et de la durée du devoir surveillé. Dans les classes d'examen, sa durée et sa structure doivent être aussi proches que possible de celles des épreuves de l'examen ou du concours auquel se préparent les élèves.

- Le contrôle de cahier

Le cahier de cours est un document fondamental pour l'élève et les parents d'élèves car il renferme les informations essentielles à mémoriser. Un soin particulier doit être apporté à sa tenue. L'enseignant aide l'élève à prendre conscience de l'importance du cahier de cours grâce au contrôle régulier de son contenu.

La correction du cahier de l'élève est par conséquent un acte pédagogique majeur qui participe de la formation de l'élève. Elle requiert beaucoup d'attention, en particulier dans les classes du premier cycle où l'élève doit apprendre à organiser la prise de note et dans les classes d'examen où il faut éviter que le cahier renferme des erreurs préjudiciables à l'élève le jour de l'examen.

- Le compte rendu des TP

Il rend compte des travaux menés par les élèves au cours des travaux pratiques en chimie ou en physique. Il comprend :

- ✓ un titre,
- ✓ une introduction,
- ✓ une partie théorique,
- ✓ une partie de mise en œuvre,
- ✓ les résultats,
- ✓ leur interprétation et une conclusion.

- Le devoir de maison

Le devoir de maison est une évaluation où l'apprenant exécute à la maison. Cela a pour objectif de permettre à l'apprenant de faire des recherches individuelles ou avec l'aide d'une tierce personne. Cette liberté donnée à l'apprenant lui permet de comprendre qu'en dehors de l'école, il peut s'exercer individuellement ou avec l'aide de personnes ressources. Le devoir de maison peut ne pas être noté. L'inconvénient de cette activité est que souvent la production n'émane pas de l'apprenant.

4.5- Quelques exemples d'épreuves d'évaluation des apprentissages

4.5.1 Devoir Type 4^{ème}

a) Énoncé

DEVOIR DE NIVEAU REGIONAL 4^e

Durée : 1h

DATE : 12 mai 2021

PHYSIQUE

-

Cette épreuve comporte deux (02) pages numérotées 1/2 et 2/2

Exercice 1 (10 points)

A/

- 1) Définis une source de lumière.
- 2) Définis un récepteur de lumière.
- 3) Distingue une source de lumière d'un récepteur de lumière.

B/Recopie et réarrange les mots et groupes de mots de manière à obtenir une phrase ayant un sens en rapport avec la propagation de la lumière.

1) portant une flèche/ marche de / est une / la lumière. / utilisée pour / Un rayon lumineux / représenter la / ligne droite

2) émis par / lumineux est / une source de/Un faisceau / un ensemble / lumière. / de rayons lumineux

C/Recopie et relie chaque expérience au dispositif correspondant à sa réalisation.

Synthèse de la lumière blanche •

Décomposition de la lumière blanche •

- Un prisme
- Les couleurs primaires
- Un verre d'eau
- Les couleurs secondaires
- Le disque de Newton

D/Recopie et complète chacune des phrases suivantes avec les mots et valeur qui conviennent :

- 1) Entre le pôle nord et le pôle sud de deux aimants en interaction, il y a -----.
- 2) Entre le pôle nord et le pôle nord de deux aimants en interaction, il y a -----.
- 3) Le courant du secteur a une tension électrique efficace de -----.

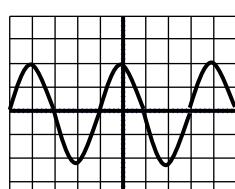
E/Recopie le numéro de chaque proposition suivie de la lettre V si la proposition est vraie ou la lettre F si elle est fausse.

- 1) Le noyau d'un atome est électriquement neutre.
- 2) Les électrons sont chargés négativement.
- 3) Une solution dont le solvant est l'eau est une solution aqueuse.

Exercice 2 (10 points)

Au cours d'une séance de travaux pratiques, votre professeur de Physique – Chimie demande à chaque groupe de déterminer la nature et les caractéristiques d'une tension électrique visualisée à l'oscilloscope.

L'oscillogramme ci-dessous représente la tension électrique visualisée :



Balayage horizontal :

1 carreau → 5 ms **152**

Déviation verticale :

1 carreau → 8,5V

Tu es désigné par ton groupe.

- 1) Définis une tension alternative sinusoïdale.
- 2) Détermine à partir de l'oscillogramme :
 - 2-1) la période de la tension électrique,
 - 2-2) la valeur maximale de la tension électrique.
- 3) Déduis :
 - 3-1) la fréquence de la tension électrique,
 - 3-2) la valeur efficace de la tension électrique.

b) Corrigé

Exercice 1 (10 points)

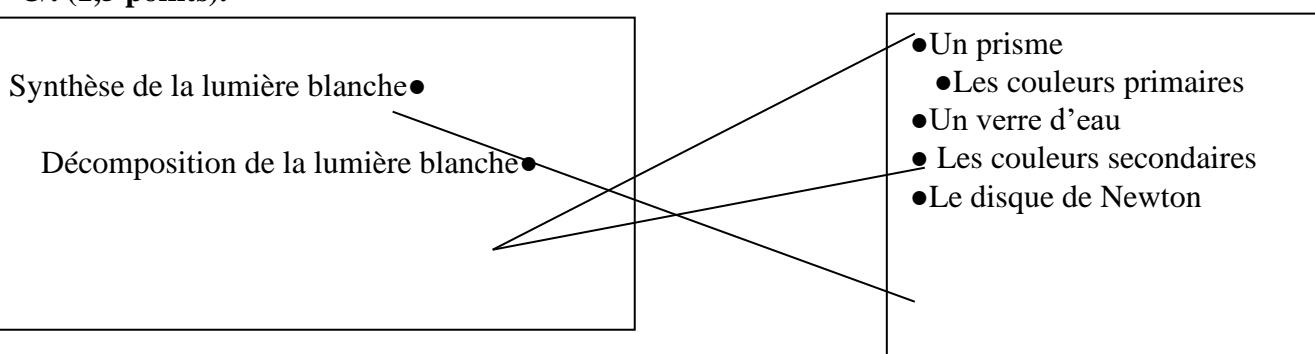
A/

- 1) **Une source de lumière** est un corps qui émet de la lumière. **(1 points)**
- 2) Un récepteur de lumière est un corps sensible à la lumière ou qui réagit à la lumière. **(1 points)**
- 3) La source de lumière met la lumière alors que le récepteur est sensible à la lumière. **(1 points)**

B/.

- 1) Un rayon lumineux est une ligne droite portant une flèche utilisée pour représenter la marche de la lumière **(1,5 points)**
- 2) Un faisceau lumineux est un ensemble de rayons lumineux émis par une source de lumière. **(1 points).**

C/. **(1,5 points).**



D/

- 3) Entre le pôle nord et le pôle sud de deux aimants en interaction, il y a **attraction**. **(0,5 points)**
- 4) Entre le pôle nord et le pôle nord de deux aimants en interaction, il y a **répulsion**. **(0,5 points)**
- 3) Le courant du secteur a une tension électrique efficace de **220 V**. **(0,5 points)**

E/.

- 1) F **(0,5 points)**
- 2) V **(0,5 points)**
- 3) V **(0,5 points)**

Exercice 2 (10 points)

1. Une tension alternative sinusoïdale est une tension dont qui donne lors son étude à l'oscilloscope une sinusoïde.
(2 points)

2.1 $T = 4 \times 5 = 20 \text{ ms} = 0,02 \text{ s}$ **(2 points)**

2.2 $U_m = 2 \times 8,5 = 17 \text{ V}$ **(2 points)**

3.1 fréquence $N = 1/T = 1 / 0,02 = 50 \text{ Hz}$ **(2 points)**

3.2 $U_{eff} = \frac{U_m}{\sqrt{2}} = \frac{17}{\sqrt{2}} = 12,05 \text{ V}$ **(2 points)**

4.5.2 Sujet type BEPC

a) Énoncé

BEPC BLANC
SESSION : MARS 2021

PHYSIQUE

-

Coefficient : 1
Durée : 2 h

*Cette épreuve comporte 2 pages numérotés 1/2 et 2/2.
L'usage de la calculatrice scientifique est autorisé.*

EXERCICE 1(8 points)

Physique (5 points)

A - Recopie et complète les phrases suivantes avec les mots et groupes de mots qui conviennent :

1. L'unité internationale du travail mécanique d'une force est.....
2. Le travail d'une force est résistant lorsque la force au déplacement.
3. Le d'une force est le produit de la valeur de cette force par la longueur du déplacement de son point d'application.
4. Le.....est l'unité internationale de la puissance mécanique d'une force.

B- Pour chacune des propositions ci-dessous :

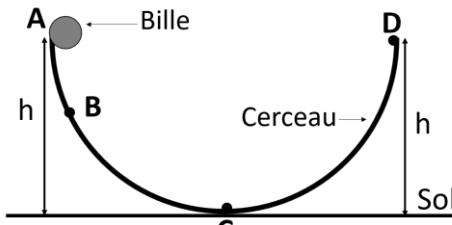
1. La valeur du poids d'un corps s'exprime en kilogramme.
2. La valeur du poids d'un corps varie selon le lieu.
3. La valeur du poids d'un corps est proportionnelle à sa masse.

Recopie le numéro de la proposition et écris à la suite la lettre V si elle est vraie ou F si elle est fausse.

C- Une bille de masse m est abandonnée sans vitesse initiale au point A dans un cerceau tel que représenté sur la figure ci-contre. Elle se déplace du point A au point D en passant par les points B et C. La bille s'arrête en D et redescend. Les frottements sont négligés sur tout le parcours.

- La bille possède en A de :
 - l'énergie cinétique.
 - l'énergie potentielle de pesanteur.
 - l'énergie potentielle et l'énergie cinétique.
- La bille possède en C :
 - de l'énergie cinétique.
 - de l'énergie potentielle de pesanteur.
 - de l'énergie potentielle de pesanteur et de l'énergie cinétique.
- Du point C au point D, il y a :
 - transformation de l'énergie potentielle de pesanteur en énergie cinétique ;
 - transformation de l'énergie cinétique en énergie potentielle de pesanteur ;
 - conservation de l'énergie cinétique.

Recopie le numéro suivi de la lettre correspondant à la bonne réponse dans chacun des cas.



Figure

et de

Chimie (3 points)

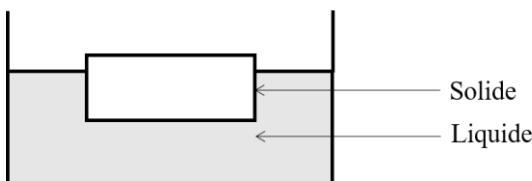
1. Écris les formules semi-développées des isomères du butane.

2. Recopie et équilibre l'équation-bilan ci-dessous :



EXERCICE 2 (7 points)

Pendant la séance de travaux pratiques, un groupe d'élèves de ta classe veut étudier les forces qui s'exercent sur un solide qui flotte sur un liquide. Pour cela, ils plongent le solide de masse m dans un liquide de masse volumique $a_L = 0,8 \text{ kg/dm}^3$. Le solide, en équilibre, flotte sur le liquide (voir figure). Le volume de la partie immergée du solide est $V_i = 0,15 \text{ dm}^3$.



Figure

Données : $g = 10 \text{ N/kg}$

Échelle de représentation : 1 cm pour 0,6 N

Tu es désigné pour représenter les forces qui s'exercent sur le solide.

- Cite les deux forces qui maintiennent le solide en équilibre.
- Détermine la valeur de chacune de ces forces.
- Donne les caractéristiques des forces citées.
- Reproduis la figure et représente les deux forces qui maintiennent le solide en équilibre.

EXERCICE 3 (5 points)

Pendant la fête de fin d'année scolaire, des élèves de ta classe sont chargés de la restauration. Pour cuire les aliments, ils utilisent du gaz butane avec une cuisinière. Ils constatent que la flamme est jaune et un dépôt noir se forme sur la marmite. L'un d'entre eux règle la cuisinière et la flamme devient bleue. Ton ami ne comprend pas ce changement d'aspect de la flamme et s'interroge sur le rejet des produits de la combustion complète du butane dans l'atmosphère.

Tu es sollicité pour lui apporter des réponses.

1. Indique le type de combustion :

- 1.1. lorsque la flamme est jaune ;
- 1.2. lorsque la flamme est bleue.

2. Nomme :

2.1 Le corps qui est responsable de la couleur jaune de la flamme et du dépôt noir sur la marmite

2.2 les produits formés lorsque la flamme est bleue.

4. Écris l'équation-bilan de la combustion complète du butane.

4. Cite deux effets néfastes du rejet dans l'atmosphère des produits de la combustion complète du butane sur l'homme et son environnement.

b) Corrigé

CORRIGÉ (0,5 point pour chaque étoile)	BAREM E
<u>EXERCICE 1(8 points)</u>	
PHYSIQUES (5 points)	
A - Recopie et complète les phrases suivantes avec les mots et groupes de mot qui conviennent :	
1. L'unité internationale du travail mécanique d'une force est le joule . <-----	*
2. Le travail d'une force est résistant lorsque la force s'oppose au déplacement. <-----	*
3. Le travail mécanique d'une force est le produit de la valeur de cette force par la longueur du déplacement de son point d'application.	*
4. Le watt est l'unité internationale de la puissance mécanique d'une force.	*
B-	
1- F <-----	*
2- V <-----	*
3- V <-----	*
C-	
1.b	
2.a <-----	*
3.b <-----	*
CHIMIE (3 points)	*
1. Les formules semi-développées des isomères du butane et leur nom	
$CH_3 - CH_2 - CH_2 - CH_3$ <-----	**
$CH_3 - CH - CH_2$ <-----	*
\overline{CH}_3	
2. Équilibre des équation-bilans de réactions chimiques	
$2C_2H_6 + 7O_2 \rightarrow 4CO_2 + 6H_2O$	*

EXERCICE 2 (7 points)

1. Les deux forces qui s'exercent sur le solide.

- Le poids \vec{P} du solide <----- *
- La poussée d'Archimède \vec{P}_A exercée par le liquide sur le solide <----- *

2. Les valeurs de la poussée d'Archimède et du poids

- La valeur de la poussée d'Archimède
AN : $P_A = 0,8 \times 0,15 \times 10$ $P_A = 1,2\text{N}$ <----- *

• La valeur ~~du poids~~ $P_A = 1,2\text{N}$ <----- *

Le solide flotte sur le liquide. $P = P_A = 1,2\text{N}$ <----- **

3. Les caractéristiques de la poussée d'Archimède et du poids

- *Les caractéristiques de la poussée d'Archimède \vec{P}_A*
Sens : bas vers le haut <----- **

Point d'application : centre de poussée

Direction : verticale

Valeur : $P_A = 1,2\text{N}$

- *Les caractéristiques du poids \vec{P}*

Sens : haut vers le bas <----- **

Point d'application : centre de gravité du solide

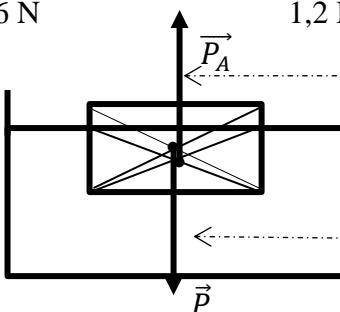
Direction : verticale

Valeur : $P = 1,2\text{N}$

4. Représentation

$$P = P_A = 1,2\text{N} \quad 1\text{ cm pour } 0,6\text{ N}$$

$$1,2\text{ N correspond à } 2\text{ cm}$$



EXERCICE 3(5 points)

1. Le type de combustion :

1.1. lorsque la flamme est jaune est ~~la~~ : combustion incomplète <----- *

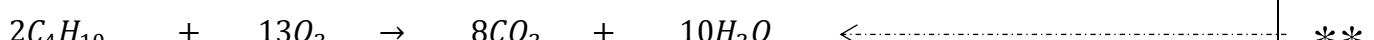
1.2. lorsque la flamme est bleue est ~~la~~ : combustion complète. <----- *

2.

2.3 le corps qui est responsable de la couleur jaune de la flamme et du dépôt noir sur la marmite est le carbone. <----- **

2.4 les produits formés lorsque la flamme est bleue sont : le dioxyde de carbone et l'eau. <----- **

3. Equation-bilan de la combustion complète du butane



4. Le dioxyde de carbone est toxique pour l'homme et pollue l'environnement <----- **

5.2 Sujet type BAC série C,E

a) Énoncé

SÉRIES : C - E

Cette épreuve comporte quatre (04) pages numérotées 1/4, 2/4, 3/4, 4/4.
Toute calculatrice est autorisée.

EXERCICE 1 (5 ponits)

Partie A (3 points)

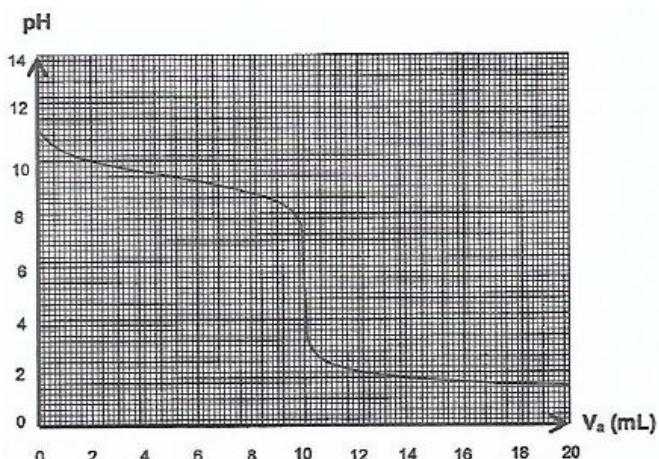
1. Le dosage acido-basique d'une solution S_1 par une solution S_2 donne la courbe ci-dessous.

1.1. La solution S_1 est :

- a. un acide fort ;
- b. un acide faible ;
- c. une base forte ;
- d. une base faible.

1.2. Le mélange obtenu à l'équivalence est :

- a. acide ;
- b. basique ;
- c. neutre.



1.3. Les coordonnées du point d'équivalence E sont :

- a. (5,5 mL ; 9,4) ;
- b. (10 mL ; 5,4) ;
- c. (10 mL ; 4).

Recopie pour chaque cas, la lettre qui correspond à la réponse correcte.

2. Calcule les concentrations molaires volumiques des espèces chimiques H_3O^+ , OH^- ; CH_3CO_2H , $CH_3CO_2^-$ contenues dans une solution d'acide éthanoïque de concentration molaire volumique $C_A = 10^{-2} mol \cdot L^{-1}$ et de $pH = 3,4$.

3. Donne le nom et les propriétés chimiques d'une solution aqueuse dont le pH est égal au pKa du couple acide/base qu'elle contient.

4. Recopie et complète les phrases ci-dessous.

- 4.1. À l'équivalence du dosage d'un acide fort par une base forte, le pH est égal à
- 4.2. Lorsqu'on dose un acide faible par une base forte, à l'équivalence, la solution est (acide/neutre/basique)

Partie B (2 points)

Une bobine de longueur $\ell = 40 \text{ cm}$, de diamètre $d = 6 \text{ cm}$, comporte $N = 2000$ spires. Elle est parcouru par un courant électrique d'intensité I . sa section est notée S . on donne $\mu_0 = 4\pi \cdot 10^{-7} \text{ SI}$.

1. L'expression du flux propre est :

a. $\Phi_P = \frac{\mu_0 N^2 S}{\ell} I^2$;

b. $\Phi_P = \frac{N^2 S}{\mu_0 \ell} I$;

c. $\Phi_P = \frac{\mu_0 N^2 S}{\ell} I$.

2. L'expression de l'inductance est :

a. $L = \frac{\mu_0 N^2}{\ell} S$;

b. $L = \frac{\mu_0 N \ell}{S}$;

c. $L = \frac{\mu_0 N \ell^2}{S}$

3. La valeur de l'inductance est :

a. $L = 3,55 \cdot 10^{-2} H$

b. $L = 3,55 \cdot 10^{-3} H$

c. $L = 2,75 \cdot 10^{-2} H$

Recopie la lettre qui correspond à la bonne option pour chacune des propositions ci-dessus.

EXERCICE 2 (5 points)

Le laboratoire d'un lycée de la place dispose de flacons de produits chimiques. L'étiquette d'un de ces flacons porte l'indication $C_5H_{10}O_2$. On note **A** le composé contenu dans le flacon.

En vue de faire la synthèse d'un composé organique **F** à partir de **A**, les élèves, sous la supervision de leur professeur, réalisent une série d'expériences.

Expérience 1 : l'action de l'eau sur **A** donne deux composés **B** et **D**. La solution de **B** a un pH inférieur à 7.

Expérience 2 : l'oxydation ménagée de **D** conduit à la formation d'un composé **E** qui réagit avec la 2,4-DNPH, mais n'a pas d'effet sur le réactif de Schiff.

Expérience 3 : l'action d'une solution d'hydroxyde de potassium sur 17 g de **A** donne les composés **F** et **D**.

Données : $M_C = 12 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1}$; $M_O = 16 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1}$; $M_H = 1 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1}$; $M_K = 39 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1}$.

Pourcentage massique en oxygène de **B** : 53,33%.

Pourcentage massique en oxygène de **D** : 26,67%.

1. Donne les fonctions chimiques de **A**, **B**, **D** et **E**.

2. Détermine :

2.1. les formules brutes de **B** et **D** ;

2.2. la formule semi-développée et le nom de **A**.

3. Écris l'équation-bilan de la réaction entre **A** et la solution d'hydroxyde de potassium.

4. Détermine la masse du composé **F**.

EXERCICE 3 (5 points)

Au cours d'une séance de travaux pratiques, votre professeur vous demande d'étudier un circuit RLC série. Ce circuit comprend un conducteur ohmique de résistance $R = 100\Omega$, une bobine d'inductance $L=1 \text{ H}$ et de résistance interne $r = 20\Omega$ et un condensateur de capacité variable.

Le circuit est soumis à une tension $u(t) = U_m \cos \omega t$ (figure 1).

Vous observez à l'oscilloscope les variations des tensions en fonction du temps (figure 2).

Vous poursuivez l'expérience en faisant varier la capacité du condensateur, vous obtenez l'oscillogramme de la figure 3.

Le balayage horizontal correspond à 1ms/division et la déviation verticale 2V/division.

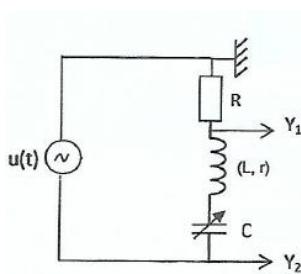


Figure 1

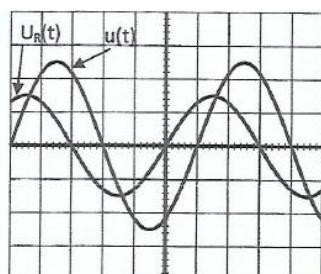


Figure 2

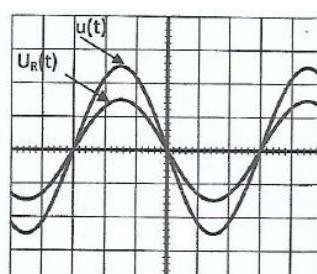


Figure 3

1. Nomme :

1.1.les grandeurs visualisées sur les voies Y_1 et Y_2 ;

1.2.le phénomène observé à la figure 3.

2. Détermine à partir de l'oscilloscope de la figure 2 :

2.1. la période T de la tension ;

2.2.1.l'impédance Z du circuit électrique ;

2.3. la phase $\varphi_{u/i}$;

2.4. la tension électrique $u(t)$;

2.5.1.l'intensité $i(t)$ du courant électrique.

3. Déduis de ce qui précède :

3.1. la capacité C du condensateur (figure 2) ;

3.2. la capacité C_0 du condensateur (figure 3).

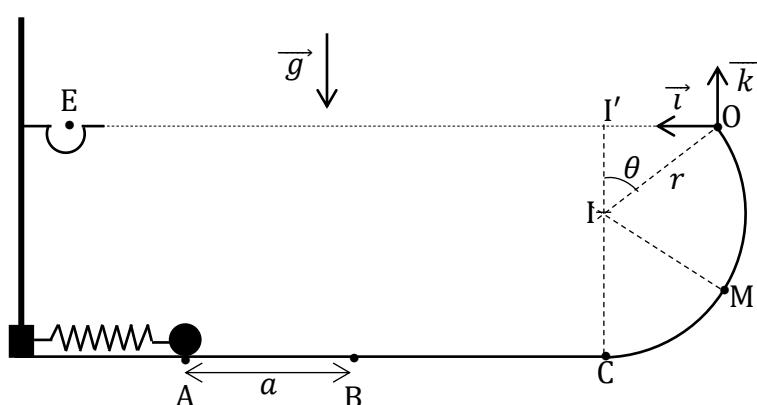
EXERCICE 4 (5 points)

Un jeu dont le dispositif est représenté par le schéma ci-après, comprend un lanceur de projectile et une piste ABCD située dans le plan vertical.

La partie horizontale AC de la piste est raccordée au point C à la partie circulaire CO de centre I et de rayon r .

Pour gagner à ce jeu, il faut faire tomber le projectile de masse $m = 100 \text{ g}$ dans le réceptacle E distant de O tel que $OE = 9 \text{ cm}$, à l'aide d'un ressort à spires non jointives de constante de raideur $k = 250 \text{ N.m}^{-1}$ (voir figure).

Un élève de ta classe prend part à ce jeu. Le projectile étant accroché à l'extrémité libre du ressort au point B, il le comprime d'une longueur $a = 20 \text{ cm}$, puis abandonne l'ensemble {ressort+ projectile} sans vitesse initiale.



Le projectile se détache du ressort au point B, arrive au point C avec une vitesse V_C et aborde la partie circulaire CO. Il quitte la piste au point O avec la vitesse V_0 .

Ce projectile est assimilé à un objet ponctuel. Les forces de frottement le long du trajet et l'action de l'air sont négligées.

La référence de l'énergie potentielle élastique est prise au point B (ressort détendu).

Données :

- $r = 1 \text{ m}$, le rayon de la partie circulaire de la piste.

- $\theta = 60^\circ$.

- $g = 10 \text{ m.s}^{-2}$, l'intensité de la pesanteur.

Il t'est demandé de dire si le jeu est réussi.

1. Représente les forces qui s'exercent sur le projectile :

1.1.en un point situé entre A et B ;

1.2.au point M.

2. Détermine la vitesse :

2.1. V_B du projectile au point B ;

2.2. V_C du projectile au point C.

3. Montre que :

3.1. la vitesse du projectile au point O est $V_0 = 8,37 \text{ m.s}^{-1}$;

3.2. l'équation cartésienne de la trajectoire du projectile dans le repère (O, \vec{i}, \vec{k}) est :

$$z = -0,29x^2 + 1,73x ;$$

3.3. le projectile ne tombe pas dans le réceptacle E.

4. Détermine la vitesse avec laquelle le projectile doit quitter le point O pour réussir à ce jeu.

b) Corrigé

EXERCICE 1 (5 points)

Partie A (3 points)

1.

1.1. d

1.2. a

1.3. B

2. Calcul des concentrations molaires

$$* [H_3O^+] = 10^{-pH} = 10^{-3,4} = 3,98 \cdot 10^{-4} \text{ mol.L}^{-1}$$

$$* [OH^-] = 10^{pH-pKw} = 10^{3,4-14} = 2,51 \cdot 10^{-11} \text{ mol.L}^{-1}$$

$$* [H_3O^+] = [OH^-] + [CH_3CO_2^-] = \text{avec } [H_3O^+] \gg [OH^-]$$

$$\Rightarrow [CH_3CO_2^-] \simeq [H_3O^+] = 3,98 \cdot 10^{-4} \text{ mol.L}^{-1}$$

$$* C_A = [CH_3CO_2H] + [CH_3CO_2^-]$$

$$\Rightarrow [CH_3CO_2H] = C_A - [CH_3CO_2^-]$$

$$\Rightarrow [CH_3CO_2H] = 10^{-2} - 3,98 \cdot 10^{-4} = 9,6 \cdot 10^{-3} \text{ mol.L}^{-1}$$

3. Nom et propriétés chimiques

Nom : solution tampon

Propriétés :

- Son pH varie peu lors d'une dilution modérée ;

- Son pH diminue peu lors de l'ajout modéré d'un acide fort ;

- Son pH augmente peu lors de l'ajout modéré d'une base forte.

4.

4.1. À l'équivalence du dosage d'un acide fort par une base forte, le pH est égal à **sept (7)**.

4.2. Lorsqu'on dose un acide faible par une base forte, à l'équivalence, la solution est **basique**.

Partie B (2 points)

1. c

2. a

3. a

EXERCICE 2 (5 points)

1. Fonctions chimiques

Composés	A	B	D	E
Fonctions chimiques	Ester	Acide carboxylique	Alcool	Cétone

2. Déterminons :

2.1. les formules brutes de B et D

*Soit $C_nH_{2n}O_2$ la formule brute de B. On a :

$$\frac{M_B}{100} = \frac{32}{\%O} \Rightarrow M_B = \frac{3200}{\%O} = 14n + 32 \Rightarrow n = \frac{1}{14} \left(\frac{3200}{53,33} - 32 \right) = 2$$

Par conséquent, la formule brute de B est $C_2H_4O_2$

*Soit $C_nH_{2n+2}O$ la formule brute de D. On a :

$$\frac{M_D}{100} = \frac{16}{\%O} \Rightarrow M_D = \frac{1600}{\%O} = 14n + 18 \Rightarrow n = \frac{1}{14} \left(\frac{1600}{26,66} - 18 \right) = 3$$

Par conséquent, la formule brute de D est C_3H_8O

2.2. la formule semi-développée et le nom de A

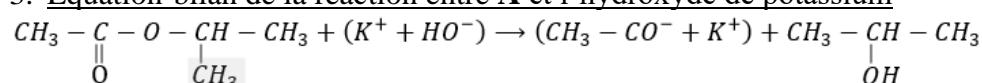
D, un alcool secondaire, et B de formules semi-développées :

D	$CH_3 - CH - CH_3$ OH
B	$CH_3 - C - OH$ O

Par conséquent, la formule semi-développée et le nom de A sont :

Formule semi-développée	$CH_3 - \underset{ }{C} - O - \underset{CH_3}{CH} - CH_3$
Nom	Éthanoate d'isopropyle (éthanoate de 1-méthyléthyle)

3. Équation-bilan de la réaction entre A et l'hydroxyde de potassium



4. Déterminons la masse du composé F

$$n_A = n_F \Rightarrow \frac{m_A}{M_A} = \frac{m_F}{M_F} \Rightarrow \boxed{m_F = \frac{M_F}{M_A} \times m_A} = \frac{98}{102} \times 17 = 16,33 \text{ g}$$

EXERCICE 3 (5 points)

1. Nom :

1.1. des grandeurs visualisées sur les voies Y_1 et Y_2

- Voie Y_1 : on visualise la tension aux bornes du conducteur ohmique (u_R)

- Voie Y_2 : on visualise la tension aux bornes du dipôle RLC (u).

1.2. du phénomène observé à la figure 3 : la résonance d'intensité

2. Déterminons à partir de l'oscilloscope de la figure 2

2.1. la période T de la tension

$$T = 6 \text{ div} \times 1 \text{ ms/div} = 6 \text{ ms} = 0,006 \text{ s}$$

2.2. l'impédance Z du circuit électrique

$$Z = \frac{U_m}{I_m} \text{ avec } \begin{cases} U_m = 2,5 \text{div} \times 2V/\text{div} = 5V \\ I_m = \frac{U_{Rm}}{R} \\ U_{Rm} = 1,5 \text{div} \times 2V/\text{div} = 3V \end{cases} \Rightarrow Z = \frac{RU_m}{U_{Rm}} = \frac{100 \times 5}{3} = 166,7\Omega$$

2.3. la phase $\varphi_{u/i}$

$$|\varphi_{u/i}| = \frac{2\pi}{T}\tau \text{ avec } \tau = 1\text{div} \times 1ms/\text{div} = 1ms = 0,001s$$

$$|\varphi_{u/i}| = \frac{2\pi}{0,006} \times 0,001 = \frac{\pi}{3} \text{rad}$$

La tension u étant en retard de phase sur u_R , elle est donc en retard de phase sur i . On a donc : $\varphi_{u/i} < 0$

$$\Rightarrow \boxed{\varphi_{u/i} = -\frac{\pi}{3} \text{rad}}$$

2.4. la tension électrique $u(t)$

$$u(t) = U_m \cos \omega t = U_m \cos \frac{2\pi}{T}t = 5 \cos \frac{2\pi}{0,006}t \Rightarrow \boxed{u(t) = 5 \cos 1047,2t}$$

2.5.1. l'intensité $i(t)$ du courant électrique

$$i(t) = I_m \cos(\omega t + \varphi_{i/u}) = I_m \cos(\omega t - \varphi_{u/i})$$

$$\Rightarrow \boxed{i(t) = 0,03 \cos \left(1047,2 t + \frac{\pi}{3} \right)}$$

3. Déduisons de ce qui précède

3.1. la capacité C du condensateur (figure 2)

$$\tan \varphi_{u/i} = \frac{L\omega - \frac{1}{C\omega}}{R+r} \Rightarrow L\omega - \frac{1}{C\omega} = (R+r) \tan \varphi_{u/i}$$

$$\Rightarrow \frac{1}{C\omega} = L\omega - (R+r) \tan \varphi_{u/i} \Rightarrow \boxed{C = \frac{1}{\omega [L\omega - (R+r) \tan \varphi_{u/i}]}}$$

$$\omega = \frac{2\pi}{T} = 1047,2 \text{rad.s}^{-1} \text{ et}$$

$$C = \frac{1}{1047,2 [1 \times 1047,2 - (100 + 20) \tan(-60^\circ)]} = 7,6 \cdot 10^{-7} F$$

3.2. la capacité C_0 du condensateur (figure 3)

Il y a résonance d'intensité : $LC_0\omega^2 = 1$

$$\Rightarrow \boxed{C_0 = \frac{1}{L\omega^2}} = \frac{1}{1 \times 1047,2^2} = 9,12 \cdot 10^{-7} F$$

EXERCICE 4 (5 points)

1. Représentation des forces

Système : le projectile

Référentiel : terrestre supposé galiléen

1.1. entre A et B

bilan des forces

- Poids \vec{P} du projectile

- Réaction normale \vec{R}_n du tronçon AB

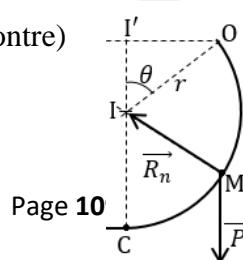
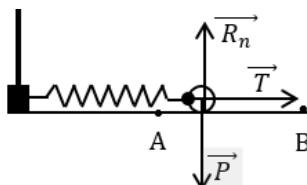
- Tension \vec{T} du ressort

Représentation des forces (voir schéma ci-contre)

1.2. au point M

bilan des forces

- Poids \vec{P} du projectile



- Réaction normale \vec{R}_n du tronçon CO

Représentation des forces (voir schéma ci-contre)

2. Déterminons

2.1. la vitesse V_B du projectile au point B

Appliquons le théorème de l'énergie cinétique de A à B :

$$E_{C_B} - E_{C_A} = W_{A \rightarrow B}(\vec{P}) + W_{A \rightarrow B}(\vec{R}_n) + W_{A \rightarrow B}(\vec{T})$$

$$E_{C_B} = W_{A \rightarrow B}(\vec{T}) \text{ car} \begin{cases} v_A = 0 \\ \vec{P} \perp \vec{AB} \\ \vec{R}_n \perp \vec{AB} \end{cases}$$

$$\Rightarrow \frac{1}{2}mV_B^2 = \frac{1}{2}k(x_A^2 - x_B^2) \text{ avec } x_A = -a \text{ et } x_B = 0$$

$$\Rightarrow mV_B^2 = kx_A^2 \Rightarrow V_B = \sqrt{\frac{k}{m}a^2} \Rightarrow V_B = a\sqrt{\frac{k}{m}} = 0,2\sqrt{\frac{250}{0,1}} = 10 \text{ m.s}^{-1}$$

Autre méthode

Conservation de l'énergie mécanique : $E_{m_A} = E_{m_B}$

$$\Rightarrow E_{C_A} + E_{Pe_A} = E_{C_B} + E_{Pe_B} \Rightarrow \frac{1}{2}ka^2 + 0 = \frac{1}{2}mV_B^2 + 0 \Rightarrow V_B = a\sqrt{\frac{k}{m}}$$

2.2. la vitesse V_C du projectile au point C

Absence de frottement : le mouvement est donc rectiligne et uniforme

D'où : $V_C = V_B = 10 \text{ m.s}^{-1}$

3. Montrons que :

3.1. la vitesse $V_0 = 8,36 \text{ m.s}^{-1}$

Appliquons le théorème de l'énergie cinétique de C à O :

$$E_{C_O} - E_{C_C} = W_{C \rightarrow O}(\vec{P}) + W_{C \rightarrow O}(\vec{R}_n)$$

$$\Rightarrow E_{C_O} - E_{C_C} = W_{C \rightarrow O}(\vec{P}) \Rightarrow \frac{1}{2}m(V_O^2 - V_C^2) = -mgCI'$$

$$\Rightarrow \frac{1}{2}(V_O^2 - V_C^2) = -g(r + II') = -g(r + r \cos \theta)$$

$$\Rightarrow V_O^2 = V_C^2 - 2gr(1 + \cos \theta)$$

$$\Rightarrow V_O = \sqrt{V_C^2 - 2gr(1 + \cos \theta)}$$

$$V_O = \sqrt{10^2 - 2 \times 10 \times 1 \times (1 + \cos 60^\circ)} \Rightarrow V_O = 8,36 \text{ m.s}^{-1}$$

3.2. l'équation cartésienne est $z = -0,29x^2 + 1,73x$

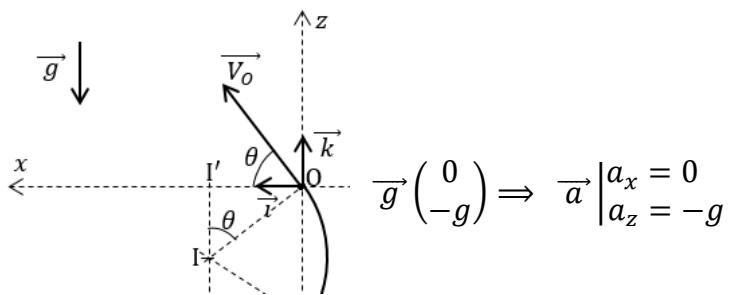
bilan des forces

Poids \vec{P} du projectile

Appliquons le théorème du centre d'inertie : $\vec{P} = m\vec{a}$

$$m\vec{g} = m\vec{a} \Rightarrow \vec{g} = \vec{a}$$

Dans le repère (O, \vec{i}, \vec{k}) , on a :



$\Rightarrow \begin{cases} \text{mouvement rectiligne uniforme sur } (O, \vec{t}) \\ \text{mouvement rectiligne uniformément varié sur } (O, \vec{k}) \end{cases}$

$$\Rightarrow \begin{cases} x = V_o t + x_0 \\ z = \frac{1}{2} a_z t^2 + V_{oz} t + z_0 \end{cases}$$

$$\text{À } t = 0s, \overrightarrow{OM_0} \begin{cases} x_0 = 0 \\ z_0 = 0 \end{cases} \text{ et } \overrightarrow{V_o} \begin{cases} V_{ox} = V_o \cos \theta \\ V_{oz} = V_o \sin \theta \end{cases}$$

$$\text{à } t \neq 0, \quad \overrightarrow{OM} \begin{cases} x = (V_o \cos \theta)t \\ z = -\frac{g}{2} t^2 + (V_o \sin \theta)t \end{cases}$$

$$\Rightarrow t = \frac{x}{V_o \cos \theta} \Rightarrow z = -\frac{g}{2} \times \left(\frac{x}{V_o \cos \theta} \right)^2 + (V_o \sin \theta) \times \frac{x}{V_o \cos \theta}$$

$$\Rightarrow z = -\frac{g}{2V_o^2 \cos^2 \theta} x^2 + x \tan \theta$$

$$\Rightarrow z = -\frac{10}{2 \times 8,36^2 \cos^2 60^\circ} x^2 + (\tan 60^\circ)x \Rightarrow z = -0,29x^2 + 1,73x$$

3.3. le projectile ne tombe pas dans le réceptacle E.

le projectile tombe dans le réceptacle si : pour $z = 0$, $x = x_E = 9m$

$$\Rightarrow z_E = -0,29x^2 + 1,73x = 0 \Rightarrow x(-0,29x + 1,73) = 0$$

$$x \neq 0 \Rightarrow -0,29x + 1,73 = 0 \Rightarrow x = \frac{1,73}{0,29} = 5,96m$$

Or $OE = 9m = x_E \neq 5,96m$

Donc le projectile ne tombe pas dans le réceptacle. Il tombe avant le réceptacle.

4. Déterminons la vitesse avec laquelle le projectile doit quitter le point O pour réussir à ce jeu.

Pour réussir à ce jeu, il faut que :

$$z_E = -\frac{g}{2V_o^2 \cos^2 \theta} x_E^2 + x_E \tan \theta \text{ avec } x_E = OE = 9m \text{ et } z_E = 0$$

$$\Rightarrow \frac{g}{2V_o^2 \cos^2 \theta} x_E^2 = (\tan \theta)x_E \Rightarrow V_o^2 = \frac{gx_E}{2 \tan \theta \cos^2 \theta}$$

$$\Rightarrow V_o = \sqrt{\frac{gx_E}{2 \sin \theta \cos \theta}} = \sqrt{\frac{gx_E}{\sin 2\theta}} = \sqrt{\frac{10 \times 9}{2 \sin 60^\circ \cos 60^\circ}} = 10,2 \text{ m.s}^{-1}$$

5.4 Sujet type BAC série D

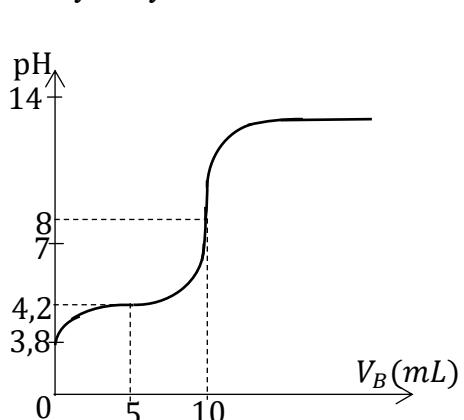
a) Énoncé

Cette épreuve comporte quatre (04) pages numérotées 1/4, 2/4, 3/4, 4/4.
 La candidate ou le candidat recevra une (01) feuille de papier millimétré.
 Toute calculatrice est autorisée.

EXERCICE 1

CHIMIE (3 points)

A. La courbe de dosage d'un volume $V_A = 20 \text{ mL}$ d'une solution d'acide carboxylique par une solution d'hydroxyde de sodium de concentration $C_B = 0,02 \text{ mol. L}^{-1}$ est représentée ci-dessous.



Proposition 1. Le pK_a du couple acide/base est :

- a) $pK_a = 8$;
- b) $pK_a = 7$;
- c) $pK_a = 3,8$;
- d) $pK_a = 4,2$.

Proposition 2. La concentration de la solution d'acide carboxylique est :

- a) $C_A = 0,02 \text{ mol. L}^{-1}$;
- b) $C_A = 0,01 \text{ mol. L}^{-1}$;
- c) $C_A = 0,1 \text{ mol. L}^{-1}$;
- d) $C_A = 1 \text{ mol. L}^{-1}$

Recopie le numéro de la proposition suivi de la lettre correspondant à la bonne réponse dans chaque cas.

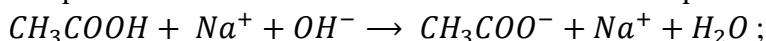
B.

1. Écris l'équation-bilan de la réaction entre l'acide chlorhydrique (H_3O^+ ; Cl^-) et l'hydroxyde de sodium (Na^+ ; OH^-).
2. Donne les caractéristiques de cette réaction.
3. Choisis, parmi les indicateurs colorés ci-dessous, celui qui convient le mieux pour repérer le pH du point d'équivalence lors du dosage de l'acide chlorhydrique par l'hydroxyde de sodium.

Indicateurs colorés	Zone de virage du pH
Bleu de thymol	1,5 – 2,5
Héliantine	3,1 – 4,4
Bleu de bromothymol	6,0 – 7,6
Phénolphthaléine	8,2 – 10,0

C. Pour chacune des propositions suivantes :

1. L'équation-bilan de la réaction entre l'acide éthanoïque et l'hydroxyde de sodium est :



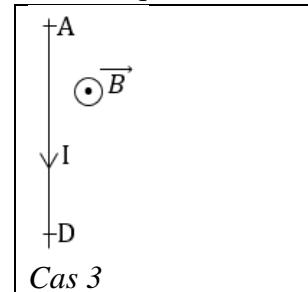
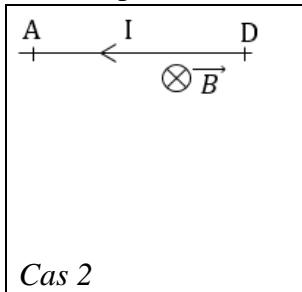
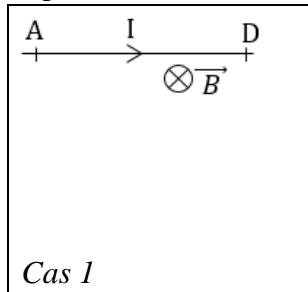
2. Le pH à l'équivalence lors du dosage de l'acide éthanoïque par l'hydroxyde de sodium est égal à 7 ;
3. Le pH à la démi-équivalence lors du dosage de l'acide éthanoïque par l'hydroxyde de sodium est $pH = \frac{1}{2}pK_a$;
4. La courbe $pH = f(V_B)$ lors du dosage de l'acide éthanoïque par l'hydroxyde de sodium présente quatre parties.

Écris le numéro de la proposition suivie de la lettre **V** si la proposition est vraie et **F** si elle est fausse.

PHYSIQUE (2 points)

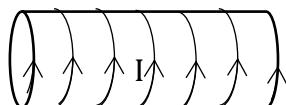
A.

1. Nomme la force \vec{F} qui s'exerce sur un fil conducteur parcouru par un courant d'intensité I et plongé dans un champ magnétique uniforme \vec{B} .
2. Reproduis les schéma ci-dessous et représente la force \vec{F} dans chaque cas.



B.

1. Reproduis le schéma ci-dessous et représente le vecteur champ magnétique \vec{B} au centre du solénoïde par couru par un courant d'intensité I.



2. Indique sur le même schéma les faces nord (N) et sud (S) du solénoïde.

EXERCICE 2 (5 points)

En vue de vous faire exploiter des réactions d'estérification, ton professeur de Physique-Chimie met à la disposition de ton groupe :

- un chlorure d'acyle de formule semi-développée $C_nH_{2n+1}-C-\ell$
- du méthanol ;
- du décaoxyde de tétraphosphore (P_4O_{10}).

En outre, il vous donne les informations suivantes :

- 1,57 g de ce chlorure d'acyle contiennent 0,02 mol ;
- la réaction de ce chlorure d'acyle sur le méthanol donne un composé A et du chlorure d'hydrogène ;
- la réaction de A sur l'eau donne deux composés organiques. L'un de ces composés peut réagir en présence du décaoxyde de tétraphosphore (P_4O_{10}) pour donner un composé B et de l'eau.

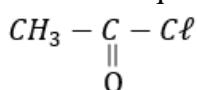
Données :

Masses molaires en $g.mol^{-1}$: $M(H) = 1$; $M(C) = 12$; $M(Cl) = 35,5$.

Volume molaire : $V_m = 24 L.mol^{-1}$

En tant que rapporteur, propose la solution du groupe en répondant aux consignes ci-dessous.

1. Montre que la formule semi-développée du chlorure d'acyle est .



2. Écris l'équation-bilan :

- 2.1 de la réaction du chlorure d'acyle sur le méthanol ;
- 2.2 de l'action du composé A sur l'eau ;

2.3 de la réaction d'obtention du composé B ;

2.4 de la réaction permettant d'obtenir le composé A à partir de B.

3. Donne les caractéristiques les caractéristiques :

3.1 de la réaction du chlorure d'acyle sur le méthanol ;

3.2 de l'action du composé A sur l'eau.

4. Détermine :

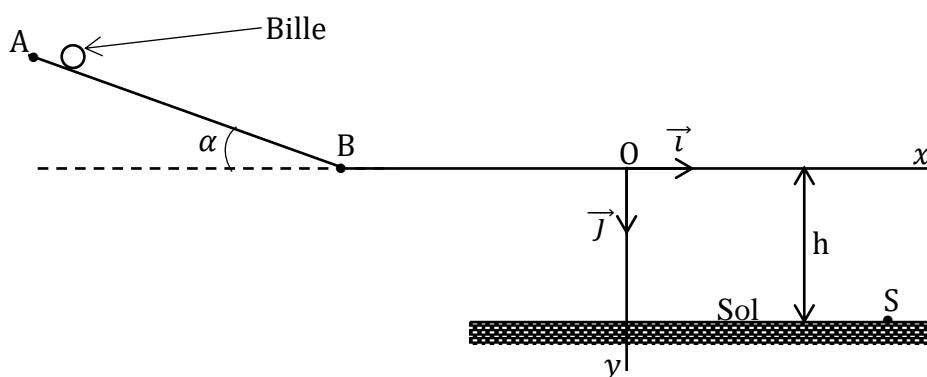
4.1 la masse du composé A obtenu ;

4.2 le volume du chlorure d'hydrogène dégagé.

EXERCICE 3 (5 points)

Ton Professeur de Physique-Chimie te propose d'étudier le dispositif ci-dessous en vue d'évaluer les notions vues en classe sur la mécanique.

Ce dispositif est constitué d'un tronçon rectiligne AB incliné d'un angle α par rapport à l'horizontale et d'un tronçon horizontal BO. Les points A, B et O sont dans le même plan vertical.



Une bille, supposée ponctuelle de masse m , est lâchée en A sans vitesse initiale. Elle parcourt le trajet ABO et arrive en O avec une vitesse v_0 horizontale. La bille quitte le point O à la date $t = 0s$, tombe dans le vide sous l'action de son poids et atterrit au sol au point S. l'altitude du point O par rapport au sol est h (voir figure).

Données :

$AB = L = 2,5 \text{ cm}$; $\alpha = 30^\circ$; $h = 0,5 \text{ m}$; $v_0 = 5 \text{ m.s}^{-1}$; $g = 10 \text{ m.s}^{-2}$.

Les frottements sont négligeables.

1. Fais le bilan des forces extérieures qui s'exercent sur la bille sur le tronçon AB.
- 2.

2. Détermine :

2.1 la vitesse v_B de la bille au point B ;

2.2 l'accélération a_1 de la bille sur le tronçon AB ;

2.3 la nature du mouvement de la bille ;

2.4 l'accélération a_2 de la bille sur le tronçon BO.

2.5 la nature du mouvement de la bille sur le tronçon BO.

3. Établis dans le repère (O, \vec{r}, \vec{j}) :

3.2 les équations horaires $x(t)$ et $y(t)$ de la bille ;

3.3 l'équation cartésienne $y(x)$ de la trajectoire de la bille.

4. Détermine les coordonnées y_S et x_S du point de chute S de la bille.

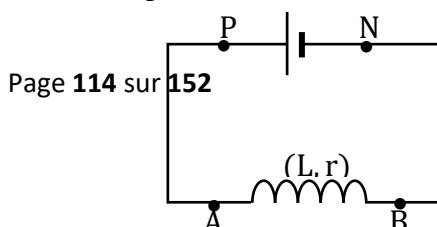
EXERCICE 4 (5 points)

Au cours d'une séance de travaux pratiques, ton professeur met à la disposition de ton groupe un générateur basse fréquence (GBF), une bobine d'inductance L et de résistance interne r , un condensateur de capacité C , un conducteur ohmique de résistance R , un ampèremètre, un voltmètre, un générateur de tension continue et des fils de connexion.

Il vous demande de déterminer les valeurs L , R , r et C .

À cet effet, sous sa supervision, ton groupe réalise deux expériences.

Expérience 1



Ton groupe applique une tension continue de valeur $U_1 = 6V$ aux bornes de la bobine.

Il mesure alors à l'aide d'un ampèremètre un courant d'intensité $I_1 = 0,3 A$.

Expérience 2

Ton groupe réalise un circuit électrique comportant en série le conducteur ohmique, la bobine, le condensateur et le générateur de basses fréquences (GBF). Il place dans le circuit un ampèremètre et un voltmètre. Il règle la valeur efficace de la tension délivrée par le GBF à $U = 1 V$.

Ton groupe mesure, pour différentes valeurs de la fréquence du GBF, l'intensité efficace I du courant.

Le tableau ci-dessous donne les résultats obtenus.

N (Hz)	100	200	300	400	460	480	500	520	560	600	700	800
I (mA)	0,7	1,6	3,1	6,1	8,1	8,3	8,1	7,7	6,5	5,5	3,8	2,9

Tu es chargé de faire le rapport du groupe.

1. Détermine la résistance r de la bobine.

2. Trace la courbe qui représente l'intensité efficace I en fonction de la fréquence N .

Échelle : $\begin{cases} 1 \text{ cm pour } 1 \text{ mA} \\ 1 \text{ cm pour } 100 \text{ Hz} \end{cases}$

3. Déduis de la courbe :

3.1 la fréquence de résonance d'intensité N_0 ;

3.2 la bande passante ΔN ;

3.3 le facteur de qualité Q .

4. Détermine :

4.3 la tension U_C aux bornes du condensateur à la résonance ;

4.4 la valeur C de la capacité du condensateur ;

4.5 la valeur L de l'inductance de la bobine ;

4.4 la valeur R de la résistance du conducteur ohmique.

b) Corrigé

EXERCICE 1

CHIMIE (3 points)

A.

1. d

2. b

B.

2. Équation-bilan : $H_3O^+ + OH^- \rightarrow 2 H_2O$

3. Caractéristiques : Elle est rapide, exothermique et totale.

4. L'indicateur coloré qui convient est **le Bleu de bromothymol**

C.

1. V

2. F

3. F

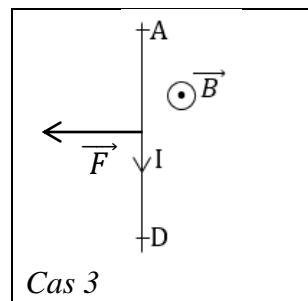
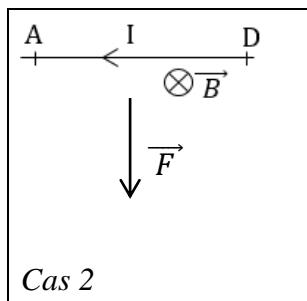
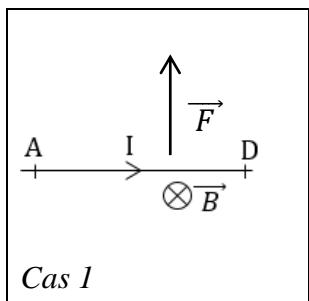
4. V

PHYSIQUE (2 points)

C.

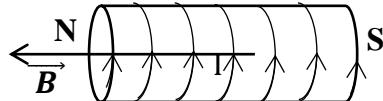
1. Cette force \vec{F} est la force de Laplace (force électromagnétique).

2. Représentation de la force \vec{F}



D.

1. Représentation du vecteur champ magnétique \vec{B}



2. Indication des faces du solénoïde : voir schéma ci-dessus.

EXERCICE 2 (5 points)

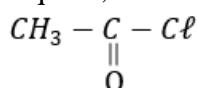
1. Formule semi-développée du chlorure d'acyle

$$n = \frac{m}{M} \Rightarrow \boxed{M = \frac{m}{n}} = \frac{1,57}{0,02} = 78,5 \text{ g.mol}^{-1}$$

$$M = 12 \times \overline{(n+1)} + 1 \times (2n+1) + 16 + 35,5 = 14n + 64,5$$

$$n = \frac{M - 64,5}{14} = \frac{78,5 - 64,5}{14} = 1$$

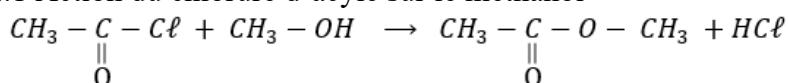
Par conséquent, la formule semi-développée du chlorure d'acyle est :



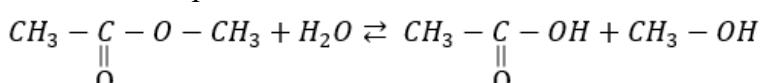
chlorure d'éthanoyle.

2. Les équations-bilans

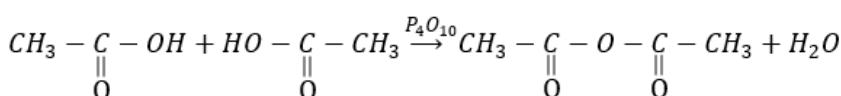
2.1 Action du chlorure d'acyle sur le méthanol



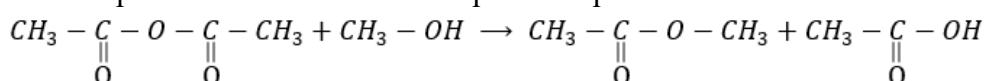
2.2 Action du composé A sur l'eau



2.3 Réaction d'obtention du composé B



2.4 Réaction permettant d'obtenir le composé A à partir de B



3

3.1 Caractéristiques de la réaction du chlorure d'acyle sur le méthanol : Réaction rapide, totale et exothermique.

4.6 Caractéristiques de l'action du composé A sur l'eau : Réaction lente, athermique et limitée.

4.

4.1 Masse du composé A obtenu

$$n_A = n \Rightarrow \frac{m_A}{M_A} = n \Rightarrow m_A = nM_A = 0,02 \times (12 \times 3 + 6 + 32) = 1,48 \text{ g}$$

4.2 Volume du chlorure d'hydrogène dégagé

$$n_{HCl} = n \Rightarrow \frac{V_{HCl}}{V_m} = n \Rightarrow V_{HCl} = nV_m = 0,02 \times 24 = 0,48 \text{ L}$$

EXERCICE 3 (5 points)

1. Bilan des forces extérieures qui s'exercent sur la bille

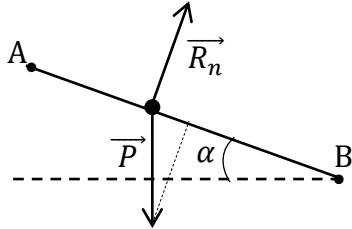
Système : la bille

Référentiel : terrestre supposé galiléen

Bilan des forces extérieures :

- Poids \vec{P} de la bille
- Réaction normale \vec{R}_n du tronçon AB

Représentation des forces



2. Déterminons :

2.1 la vitesse v_B

Appliquons le théorème de l'énergie cinétique de A à B :

$$E_{C_B} - E_{C_A} = W_{A \rightarrow B}(\vec{P}) + W_{A \rightarrow B}(\vec{R}_n) \text{ avec } \begin{cases} E_{C_A} = 0 (v_A = 0) \\ W_{A \rightarrow B}(\vec{R}_n) = 0 (\vec{R}_n \perp \vec{AB}) \end{cases}$$

$$\Rightarrow E_{C_B} = \frac{1}{2}mv_B^2 = mgh' \text{ avec } h' = AB \sin \alpha$$

$$\Rightarrow \boxed{v_B = \sqrt{2gL \sin \alpha}} = \sqrt{2 \times 10 \times 2,5 \sin 30^\circ} = 5 \text{ m.s}^{-1}$$

2.2 l'accélération a_1 sur le tronçon AB.

Appliquons le théorème du centre d'inertie : $\vec{P} + \vec{R}_n = m\vec{a}_1$

Projection sur l'axe (AB) : $P \sin \alpha = ma_1 \Rightarrow mg \sin \alpha = ma_1$

$$\Rightarrow \boxed{a_1 = g \sin \alpha} = 10 \sin 30^\circ = 5 \text{ m.s}^{-2}$$

2.3 Nature du mouvement sur le tronçon AB.

$$\left. \begin{array}{l} a_1 = \text{cste} \\ a_1 > 0 \end{array} \right\} \Rightarrow \text{Le mouvement est rectiligne uniformément accéléré.}$$

trajectoire rectiligne

2.4 l'accélération a_2 sur le tronçon BO.

Bilan des forces extérieures

- Poids \vec{P} de la bille
- Réaction normale \vec{R}_n du tronçon BO

Théorème du centre d'inertie : $\vec{P} + \vec{R}_n = m\vec{a}_2$

Projection sur l'axe (BO) : $0 = ma_2 \Rightarrow \boxed{a_2 = 0}$

2.5 Nature du mouvement sur le tronçon BO

$a_2 = 0 \Rightarrow$ Le mouvement est donc **rectiligne et uniforme**.

3. Établissons, dans le repère (O, \vec{i}, \vec{j}) :

3.1 Les équations horaires $x(t)$ et $y(t)$ de la bille

Bilan des forces extérieures : Poids \vec{P} de la bille.

Théorème du centre d'inertie : $\vec{P} = m\vec{a} \Rightarrow m\vec{g} = m\vec{a} \Rightarrow \vec{g} = \vec{a}$
 Dans le repère (O, \vec{i}, \vec{j}) , on a :

$$\begin{aligned} \vec{g} \begin{pmatrix} 0 \\ g \end{pmatrix} &\Rightarrow \vec{a} \begin{pmatrix} a_x = 0 \\ a_y = g \end{pmatrix} \\ &\Rightarrow \begin{cases} \text{mouvement rectiligne uniforme sur } (O, \vec{i}) \\ \text{mouvement rectiligne uniformément accéléré sur } (O, \vec{j}) \end{cases} \\ &\Rightarrow \begin{cases} x = v_{ox}t + x_0 \\ y = \frac{1}{2}a_y t^2 + v_{oy}t + y_0 \end{cases} \\ \text{À } t = 0s, \vec{OM}_0 \begin{pmatrix} x_0 = 0 \\ y_0 = 0 \end{pmatrix} &\text{ et } \vec{v}_0 \begin{pmatrix} v_{ox} = v_0 \\ v_{oy} = 0 \end{pmatrix} \end{aligned}$$

À $t \neq 0s$, on a :

$$\vec{OM} \begin{cases} x = v_0 t \\ y = \frac{1}{2}gt^2 \end{cases} \text{ avec } v_0 = v_B = 5 \text{ m.s}^{-1}$$

Les équations horaires de la bille sont donc :

$$\begin{cases} x = v_0 t = 5t \\ y = \frac{1}{2}gt^2 = 5t^2 \end{cases}$$

3.2 l'équation cartésienne $y(x)$

$$x = 5t \Rightarrow t = \frac{x}{5} \Rightarrow y = 5 \times \left(\frac{x}{5}\right)^2 \Rightarrow \boxed{y(x) = 0,2x^2}$$

$$\text{ou } \boxed{y(x) = \frac{1}{2}g \cdot \frac{x^2}{v_0^2}}$$

4. Coordonnées y_S et x_S du point de chute S de la bille.

Au point S, on a :

$$\begin{cases} y_S = 0,2x_S^2 \\ y_S = h = 0,5m \end{cases} \Rightarrow x_S^2 = \frac{h}{0,2} = \frac{0,5}{0,2} = 1,58m \Rightarrow \begin{cases} y_S = 0,5m \\ x_S = 1,58m \end{cases}$$

Ou

$$\begin{cases} y_S = \frac{1}{2}g \cdot \frac{x_S^2}{v_0^2} \\ y_S = h = 0,5m \end{cases} \Rightarrow x_S^2 = \frac{2hv_0^2}{g} \Rightarrow x_S = \sqrt{\frac{2hv_0^2}{g}} = \sqrt{\frac{2 \times 0,5 \times 5^2}{10}} = 1,58m$$

$$\Rightarrow \begin{cases} y_S = 0,5m \\ x_S = 1,58m \end{cases}$$

EXERCICE 4 (5 points)

1. Résistance r de la bobine

$$U_L = ri + L \frac{di}{dt} \text{ avec } \frac{di}{dt} = 0 \text{ (Courant continu)} \Rightarrow \boxed{U_L = rI_1}$$

$$U_L = rI_1 = U_1 \Rightarrow \boxed{r = \frac{U_1}{I_1}} = \frac{6}{0,3} = 20 \Omega.$$

2. Tracé de la courbe $I=f(N)$

3. Déduisons de la courbe :

3.1 la fréquence de résonance d'intensité N_0

Graphiquement, on a : $I_0 = 8,3 \text{ mA} \Rightarrow N_0 = 480 \text{ Hz}$

3.2 la bande passante ΔN

$$\Delta N = N_2 - N_1$$

Graphiquement, on a : $N_1 = 390\text{Hz}$ et $N_2 = 590\text{Hz}$

$$\Rightarrow \Delta N = 590 - 390 = 200 \text{ Hz}$$

3.3 le facteur de qualité Q

$$Q = \frac{N_0}{\Delta N} = \frac{480}{200} = 2,4$$

4. Déterminons :

4.1 la tension U_C aux bornes du condensateur à la résonance

$$U_C = QU = 2,4 \times 1 = 2,4 \text{ V}$$

4.3 la valeur C de la capacité du condensateur.

$$U_C = \frac{I_0}{C\omega_0} \text{ avec } \omega_0 = 2\pi N_0$$

$$\Rightarrow C = \frac{I_0}{2\pi N_0 U_C} = \frac{8,3 \cdot 10^{-3}}{2\pi \times 480 \times 2,4} = 1,1 \cdot 10^{-6} \text{ F}$$

4.4 la valeur L de l'inductance de la bobine

À la résonance, on a : $LC\omega^2 = 4LC\pi^2N_0^2 = 1$

$$\Rightarrow L = \frac{1}{4C\pi^2N_0^2} = \frac{1}{4 \times 1,1 \cdot 10^{-6} \times \pi^2 \times 480^2} = 0,1 \text{ H} = 100 \text{ mH.}$$

4.5 La valeur R de la résistance du conducteur ohmique

À la résonance, $U = ZI_0$ avec $Z = R + r$

$$\Rightarrow R = \frac{U}{I_0} - r = \frac{1}{8,3 \cdot 10^{-3}} - 20 = 100,5 \Omega$$

5. LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION DES ACQUIS DES ÉLÈVES

5.1 . La conception du sujet de l'évaluation

La conception ou l'élaboration est la première étape de l'évaluation des apprentissages des apprenants. Elle consiste à élaborer une épreuve en conformité avec les programmes éducatifs et les formats d'évaluation. L'élaboration d'un sujet conforme obéit alors à une démarche précise. Il faut pour cela :

- consulter le programme éducatif (tableau des habiletés et contenus) et le guide d'exécution (propositions d'activités, suggestions pédagogiques et moyens) pour définir les objectifs de l'évaluation ;
- consulter les formats d'évaluation (IE, devoirs) pour respecter la structure des épreuves (outils d'évaluation, niveaux taxonomiques, durée, nombre d'exercices, ordre des exercices, caractéristiques de chaque exercice, répartition des points ou tout autre information concernant l'épreuve) ;
- faire le choix des outils d'évaluation afin de les adapter aux habiletés à évaluer et aux niveaux taxonomiques ;
- rédiger l'épreuve ;
- faire le corrigé barème de l'épreuve : au moment de la conception, le professeur doit traiter le sujet d'évaluation avant de le proposer aux élèves, afin :
 - de bien connaître et évaluer les difficultés du sujet ;
 - d'établir un barème et la durée de l'épreuve.

La répartition des points doit être indiquée sur le sujet donné aux élèves.

Cette façon de procéder permet d'évaluer, avec plus de réalisme, la longueur et la difficulté de l'épreuve. Elle permet aussi de préciser la durée de l'épreuve.

- faire réviser l'épreuve par un collègue afin de l'améliorer si possible.

5.2. L'administration du sujet de l'évaluation

L'administration de l'évaluation ou recueil des données est la deuxième étape de l'évaluation. Elle consiste à mettre à la disposition des apprenants, l'épreuve élaborée en vue de la traiter. Cette étape nécessite une attention particulière de la part de l'enseignant parce qu'il aura en sa possession, à la fin de l'épreuve, la production de chaque apprenant à travers les feuilles de

copies. Ce sont les productions des apprenants qui définiront toute la suite du processus d'évaluation.

Il faut pour cela :

- donner toutes les informations et consignes nécessaires au bon déroulement avant le début de l'épreuve ;
- veiller à ce que chaque apprenant reçoive une copie de l'énoncé de l'épreuve ;
- préciser la durée de l'épreuve et la marquer si possible au tableau ;
- effectuer une surveillance efficace afin de garantir la fiabilité de la production de chaque apprenant ;
- ramasser les feuilles de copies (production des apprenants) à la fin de l'épreuve.

5.3. La correction des copies ou l'interprétation des données

La correction des copies ou l'interprétation des données constitue la troisième étape de l'évaluation. Cette étape consiste à apprécier les productions des apprenants afin d'être situé sur le degré d'acquisition des habiletés. Elle conditionne le jugement de valeur et la prise de décision. C'est donc une étape décisive pourachever efficacement le processus d'évaluation. Pour cela, il faut :

- noter les erreurs les plus fréquentes et les plus caractéristiques commises par les apprenants (aspect important de l'évaluation formative des élèves) ;
- identifier les obstacles à l'apprentissage.

Les copies des élèves doivent être corrigées avant la correction du devoir en classe (les instructions officielles prévoient un délai maximal de quinze jours entre la tenue du devoir et sa correction en classe).

Pendant la correction des copies, le professeur doit relever les erreurs les plus couramment commises par les élèves. Il peut ainsi identifier les parties du cours mal comprises par les élèves, sur lesquelles il pourra être amené à revenir.

Les méthodes de correction des copies

Les méthodes de correction recommandées sont la correction verticale, la correction horizontale, la méthode quantitative et la méthode qualitative.

▪ La correction verticale et la correction horizontale

La correction verticale consiste à corriger les copies des élèves l'une après l'autre.

La correction horizontale consiste à corriger la même question sur toutes les copies et ainsi de suite.

▪ La méthode quantitative :

Elle consiste à comparer les réponses obtenues aux réponses attendues en se conformant aux critères de correction prévus par le guide de correction. Pratique pour les questions à réponses limitées, cette méthode n'est pas toujours applicable à la correction de réponses élaborées.

▪ La méthode qualitative ou méthode globale :

Elle consiste à classer les copies selon la qualité de la réponse dans son ensemble à partir de critères définis à priori. On procède à un premier classement après une lecture assez rapide de toutes les réponses. On relit ensuite attentivement chacune des réponses ainsi regroupées pour les réévaluer au besoin et l'on distribue la même note à toutes les réponses figurant dans une même catégorie. En général, quatre ou cinq catégories suffisent. Cette façon de procéder peut être utilisée pour les réponses élaborées, surtout lorsqu'elles font appel à l'originalité de l'élève.

- Corriger toutes les réponses à une même question avant de passer à la question suivante.
- Lire d'abord quelques réponses afin de voir s'il serait indiqué de modifier la clé de correction.
- Changer l'ordre des copies d'une réponse à l'autre ;
- Cacher le nom de l'élève pour ne pas être influencé par l'idée que l'on a déjà de cet élève (effet de halo).
- Cacher la note attribuée aux questions déjà corrigées.

- Ne pas tenir compte des facteurs externes à l'objectif évalué : se conformer aux critères établis dans le guide de correction.
- Relire les copies corrigées ; les faire relire si possible.
- Annoter la copie si elle doit être retournée à l'élève : expliciter la note et faire des commentaires sur les points forts et les points faibles.

5.4. Le jugement de valeur suivi de la prise de décision

Le jugement de valeur suivi de la prise de décision est la dernière étape du processus d'évaluation. Elle consiste, au regard des notes obtenues par les apprenants et de l'interprétation des données recueillies, à se prononcer sur l'acquisition ou pas des habiletés et de prendre une décision. La décision peut conduire à une remédiation, à une remise en cause des méthodes d'enseignement.

6. LA REMÉDIATION, LA CORRECTION DU SUJET ET LA RÉGULATION

6.1 La remédiation

6.1.1. Définition

La remédiation, c'est la remise à niveau des apprenants/apprenantes ayant des difficultés dans leurs apprentissages. Elle s'établit à partir d'un diagnostic que l'Enseignant établit au vu des résultats de l'évaluation. La remédiation est donc une étape importante dans la pédagogie de l'intégration. Elle permet à l'élève de revenir sur ce qu'il n'a pas compris et d'acquérir les compétences qu'il n'a pas acquises. En fonction des moyens et du temps, l'Enseignant choisit ce à quoi il veut remédier et la façon dont il veut y remédier.

La remédiation consiste à :

- repérer les erreurs (s'il s'agit d'oral, l'enseignant corrigera les erreurs les plus flagrantes, et relèvera pour lui-même, celles qui feront l'objet des activités de remédiation) ;
- décrire les erreurs : regrouper les erreurs similaires et les organiser ;
- rechercher les sources d'erreurs: identifier les origines et les causes des erreurs ;
- mettre en place un dispositif de remédiation consistant à proposer des solutions.

6.1.2. Organisation de la remédiation à partir de la correction de copies d'élèves

AVANT	PENDANT	APRÈS
<p>Le respect des différentes étapes de la remédiation doit être observé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'identification des erreurs ou des habiletés non maîtrisées ; ▪ la description des erreurs ; ▪ la recherche des sources des erreurs ; ▪ la proposition de solutions ; 	<p>L'enseignant peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expliciter les différentes parties maîtrisées par les apprenants (es) s'aident, par exemple, d'exercices simples ; - modifier les conditions d'apprentissage (passage de la théorie à la pratique expérimentale). 	<p>L'enseignant doit proposer des évaluations sur les notions explicitées à ses élèves.</p>

6.2. La correction du sujet et la remise des copies

6.2.1 - La pédagogie de correction

La correction ne doit pas se résumer à la simple présentation d'une "solution modèle". Pendant toute la correction le professeur sensibilise les élèves aux erreurs les plus fréquentes et les plus caractéristiques commises, qu'il aura notés lors de la correction des copies (aspect important de l'évaluation formative des élèves).

Il est recommandé aux professeurs d'envoyer des élèves au tableau, en multipliant leurs passages, ce qui évite ainsi de demander à un élève de corriger une partie importante du devoir, voir le devoir en entier.

Le passage d'un élève au tableau n'est pas une interrogation orale, mais une demande de participation de cet élève à la correction du devoir.

Dans ce contexte il faut permettre à l'élève de consulter sa copie pour présenter sa solution au tableau (le professeur envisagerait-il de faire un cours, préparé dix à quinze jours auparavant, sans utiliser ses notes ?).

Pour présenter la solution à une question, il semble plus réaliste d'envoyer au tableau un élève qui a su traiter, même maladroitement, cette question.

Par respect de l'élève il faut le laisser présenter sa solution, et éventuellement en faire ensuite une critique avec la classe. Le professeur peut également corriger certaines questions du devoir, mais cette correction doit s'appuyer sur un dialogue professeur-élèves.

Le professeur peut corriger très rapidement les questions qui n'ont pas posé de problème à l'ensemble des élèves.

6.2.2- La prise de notes

Il n'y a aucun intérêt à ce que les élèves prennent l'intégralité de la correction d'un devoir.

Seules les questions non traitées correctement, conduisent obligatoirement à la prise de note d'une correction par l'élève. L'élève peut prendre la correction du devoir :

- dans son cahier d'exercices, dans lequel il collera sa copie ;
- ou sur sa copie (prévoir à cet effet une colonne pour cette correction) en regard de sa solution ;

6.2.3. La remise des copies

Dans leur grande majorité, les enseignants sont réticents à remettre les copies corrigées aux élèves au début de la séance de correction d'un devoir surveillé. Les raisons qu'ils avancent pour justifier leur attitude sont principalement :

- les risques de désordre et de perte de temps résultant des réclamations des élèves ;
- le manque d'attention, pendant la correction, des élèves qui risquent de s'intéresser plus au contenu de leurs copies et à la comparaison de leurs notes qu'à la correction du devoir.

Ces mêmes enseignants reconnaissent cependant que pédagogiquement, il est préférable de remettre les copies corrigées aux élèves en début de séance de correction.

Dans ce cas, le professeur donne quelques minutes (5 minutes par exemple) aux élèves afin de leur permettre de regarder leurs copies, de vérifier si toutes les questions ont été corrigées et si le total des points attribués aux différentes questions est exact.

En contrepartie, les élèves acceptent que leurs éventuelles réclamations ne soient prises en compte qu'en fin de correction du devoir, afin de ne point perturber cette correction.

Après la correction

Le professeur :

- répond aux éventuelles réclamations des élèves ;
- revient, si nécessaire, sur les contenus d'enseignement relatifs aux parties du cours mal comprises par les élèves.

Remarque.

L'idéal serait de remédier à toutes les difficultés mais cela serait trop long et lourd pour l'enseignant. Il suffit alors d'identifier une ou deux difficultés fréquentes et importantes afin de baser la remédiation sur ces difficultés-là. Au total, la remédiation est une étape très importante de la pédagogie de l'intégration ; en fonction des moyens et du temps dont il dispose, l'enseignant choisit ce à quoi il veut remédier et la façon dont il veut s'y prendre.

N.B : Remédier aux difficultés de l'apprenant (e) ne signifie nullement de répéter la leçon de la même façon ou de lui demander de reproduire les mêmes comportements dans les mêmes conditions pédagogiques.

6.2.4- Correction en classe d'un exercice non noté

Le professeur recherche la même participation active des élèves que lors d'une correction de devoir surveillé. Étant dans l'ignorance du travail réalisé par les élèves, pour chaque question le professeur :

- donne le résultat numérique ;
- repère les élèves ayant trouvé ce résultat ;
- envoie au tableau un de ces élèves proposer sa solution à la question ;

- critique si besoin sa solution, avec l'ensemble de la classe, en privilégiant la participation des élèves pour lesquels l'exercice a présenté des difficultés ;
- donne une solution finale à la question ;
- fais noter cette solution sur le cahier d'exercices, si possible en regard de sa rédaction, par les élèves qui n'ont pas su traiter la question. À cet effet, il est pratique de diviser la page du cahier d'exercices en deux colonnes (une pour la rédaction de la solution de l'élève et l'autre pour la correction éventuelle de cette solution).

6.3. La régulation.

La régulation de l'apprentissage permet de soutenir la progression de l'apprenant, de l'amener à dépasser certaines difficultés, de l'aider à développer des démarches d'autorégulation et à construire du sens aux situations d'apprentissage vécues.

Elle permet à l'enseignant de recueillir des informations sur les apprentissages des apprenants pour ajuster l'enseignement en fonction de leurs besoins.

EXERCICES

Exercice 1

1- L'évaluation formative vise des objectifs. Entre autres :

- rechercher une note ;
- permettre à l'enseignant d'améliorer ses pratiques en classe ;
- informer l'apprenant sur ses forces et faiblesses ;
- sanctionner l'apprenant ;
- remédier aux insuffisances ;
- classer ou exclure les apprenants.

Mets une croix devant la/ou les bonne(s) réponse(s).

Exercice 2

Pour chacune des propositions suivantes :

PROPOSITIONS	Evaluation formative	Evaluation sommative
Régule les apprentissages		
A un caractère formel		
Prend la forme d'un bilan		
Se fait de façon continue		
Se fait de façon ponctuelle		

Mets une croix dans la case qui convient.

Exercice 3

On donne les propositions suivantes :

- a- trouver le but d'une épreuve.
- b- porter un jugement de valeur sur les informations recueillies.
- c- recueillir des informations utiles.
- d- interpréter les informations.
- e- Choisir l'instrument de mesure.
- f- Prendre une décision.

Sélectionne et ordonne à l'aide des lettres, celles qui correspondent aux étapes du processus d'évaluation.

Exercice 4

Recopie le tableau ci-dessous et mets une croix dans la case qui convient.

Outils d'évaluation	Test objectif	Test subjectif
L'alternative		
La question directe		
La phrase à compléter		
Le test de clôture avec réponses proposées.		
Le réarrangement		

Exercice 5

Pour chacune des propositions suivantes :

1. évaluer dans le domaine scolaire, consiste à porter un jugement sur les apprentissages des élèves ;
 2. l'évaluation est un acte ponctuel ;
 3. le rôle essentiel de l'évaluation est d'aider, de valoriser les élèves et non de les juger, les classer ou les exclure ;
 4. l'évaluation certificative vise à la délivrance d'un diplôme,
- recopie le numéro et écris à la suite **V** si la proposition est juste et **F** si elle est fausse.

Exercice 6

Donne la structure d'une question à choix multiples (QCM).

Exercice 7

Les formats des évaluations ont été établis pour tous les niveaux.

- 1- La durée d'une interrogation écrite est :

- 1-1) 5 minutes au maximum ;
- 1-2) 15 minutes au maximum ;
- 1-3) 25 minutes au maximum.

2 - Une interrogation écrite a pour contenu :

- 2-1) des tests objectifs et/ou tests subjectifs ;
- 2-2) des tests objectifs et/ou situation d'évaluation ;
- 2-3) des tests subjectifs et/ou situation d'évaluation.

3- Un devoir surveillé en 6è, 5è et 4è a pour contenu :

- 3-1) 2 exercices portant chacun sur une situation d'évaluation
- 3-2) 1 exercice portant sur une situation d'évaluation et 1 exercice portant sur des tests subjectifs
- 3-3) 1 exercice portant sur une situation d'évaluation et 1 exercice portant sur des tests objectifs et/ou tests subjectifs

4- Un devoir surveillé de niveau 2nde C est constitué de :

- 4-1) □ 2 exercices ;
- 4-2) □ 4 exercices ;
- 4-3) □ 3 exercices.

Pour chaque proposition ci-dessus, entourez le numéro qui correspond à la bonne réponse.

Module 10 : ANIMATION DE LA CLASSE

Situation

Le professeur entre en classe, salue les élèves et s'assied. Il sort son ordinateur et le met en marche. Aucun échange, aucune consigne ; l'ambiance est froide. Quelques minutes plus tard, l'enseignant lance une activité sans explication ni lien avec les contenus enseignés. Il répond sèchement aux questions, impose son rythme, et ignore les réactions des apprenants.

1. Qualifie l'attitude du professeur ?
2. Fais ressortir le ressenti des apprenants.
3. Propose des attitudes pédagogiques attendues d'un enseignant pour une meilleure animation de la classe.

INTRODUCTION

L'animation constitue un aspect fondamental de l'enseignement / apprentissage.

Animer vient du latin «*animare*» fondé sur «*anima*», le souffle vital, l'âme.

Animer une classe consiste donc à lui insuffler de la vie, entraider à l'action, en la remplissant d'activités, de mouvements.

La classe quant à elle est un groupe formel et institutionnalisé constitué par des élèves aspirant à réaliser un apprentissage et un enseignant chargé de les amener à atteindre cet objectif.

Il se pose ici le problème de l'attitude pédagogique et de la motivation quotidienne.

✓ Quel type de relation pédagogique le professeur doit-il entretenir dans sa classe ?

✓ Quelles sont les techniques d'animation qui soutiennent le mieux l'attention et la concentration des apprenants ?

La conduite de la classe nécessite la prise en compte de la relation pédagogique, de la variation des stimuli et des techniques qui suscitent la vitalité intellectuelle et l'énergie des élèves.

I-LA RELATION PEDAGOGIQUE

1-Définition

C'est le style de leadership appliqué dans l'enseignement. Ce sont les attitudes et comportements des enseignants vis-à-vis des élèves.

2-Les types de relation pédagogique

Il existe globalement trois types de relation pédagogique.

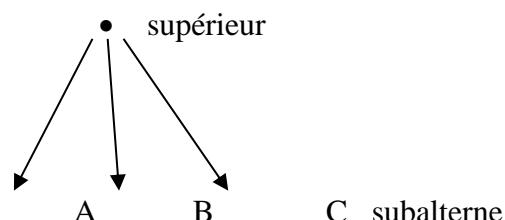
❖ La relation directive (autocratique)

- Relation traditionnelle par excellence
- se caractérise par des rapports unilatéraux et verticaux

Relation unilatérale

A → B

Relation verticale



- monopole des pouvoirs par l'enseignant (pouvoir d'information, organisation, évaluation ...)
- autoritarisme de l'enseignant (manque d'amour du métier, désir de s'imposer).
- réduction des élèves à des tâches d'exécution.
- passivité

- risque de révolte
- dépendance intellectuelle et affective
- infantilisation des élèves
- développement d'esprit de compétition malsaine

❖ **La relation de type coopératif (démocratique).**

- établissement de rapports réciproques horizontaux
- rôle d'organisateur, animateur, coordonnateur joué par l'enseignant
- participation des élèves à toutes les activités (recherche d'informations) communications des résultats des informations
- classe vivante
- motivation accrue
- conflits limités
- apprentissage plus complet et plus efficace

❖ **Relation laisser-aller (débonnaire)**

- liberté absolue aux élèves
- renonciation totale du statut de l'enseignant
- désorganisation de la classe

De ces trois types de relations, laquelle un enseignant doit - il instaurer dans sa classe ?

Le développement des méthodes actives et l'évolution des rapports sociaux incitent à pencher plus pour la relation démocratique

II- LA VARIATION DES STIMULI

- Incitation que le professeur envoie aux élèves
- Forme d'attention portée aux objets, soit par rapport à leur forme, leur couleur ou leur bruit
- Le professeur doit soutenir l'attention de ses élèves tout au long du cours en variant les activités et les comportements (il s'agit de varier les stimuli).

1-Pourquoi varier les stimuli ?

- la durée de l'attention des jeunes est très courte
- éveiller constamment l'attention des élèves
- varier les activités d'apprentissage et les comportements
- varier la manière d'enseigner de sorte à ce que les élèves reçoivent de nouveaux stimuli qui les maintiennent intéressés tout au long de la leçon.

Exemple : lorsque le professeur parle d'une voix monotone, il est rare que les élèves lui accordent une attention soutenue : ils deviennent insensibles aux stimuli trop faibles émis par le professeur, ils s'endorment.

2- comment varier les stimuli ?

❖ **Les gestes**

- les mouvements des mains, de la tête, du corps ont beaucoup d'importance dans la communication verbale.
- Le message oral ne transmet efficacement le sens que s'il est combiné avec des gestes indicatifs.
- Il y a donc lieu de joindre le geste à la parole si l'on veut obtenir une communication efficace.

❖ **Le changement de canaux sensoriels**

- Lorsque le professeur passe d'un mode de comportement à un autre (par exemple de la parole à l'écriture au tableau), l'élève doit s'ajuster à ce changement de récepteur sensoriel (des oreilles aux yeux). S'il ne le fait pas il manquera le message, mais s'il le fait, cet ajustement peut créer un bien plus haut niveau d'attention.
- La plupart du temps le professeur transmet un message oral. Il peut le compléter par des messages visuels en utilisant le geste, le tableau (un enseignant qui dispose judicieusement ces indications au tableau mobilise l'attention des élèves).
- L'attention tacite est requise lorsque le professeur fait passer un objet dans la classe ou demande aux élèves de manipuler un appareil...

❖ Le mouvement

- Les déplacements du professeur obligent les élèves à des ajustements sensoriels, visuels et auditifs à la fois.

❖ Les pauses

- Les vertus du silence sont des comportements qui commandent l'attention
- Quand on introduit de façon délibérée des pauses en cours d'exposé, les élèves deviennent plus attentifs, le contenu de l'exposé est facilement assimilable
- Le silence agit comme un nouveau stimulus.

❖ La concentration de l'attention.

- Il s'agit d'orienter l'attention de l'élève par un comportement structuré.

Par exemple « observez ce graphique » ou encore « ceci est extrêmement important » sont des énoncés qui peuvent conduire à une concentration de l'attention.

❖ Les cycles d'interaction.

Au cours d'une même leçon le professeur peut utiliser trois types d'interaction :

- Interaction professeur-groupe : le professeur informe toute la classe ou fait une démonstration et pose des questions à la classe.
- Interaction professeur - élève : le professeur s'adresse directement à un élève, il lui donne une consigne.
- Interaction élève-élève : le professeur facilite les échanges d'un élève avec un autre élève pour susciter des commentaires, des clarifications ou une discussion. Le professeur peut demander à un élève d'expliquer quelque chose à un autre.

Le formateur doit tenir compte de toutes ces interactions pour programmer des situations d'apprentissage efficaces.

III-TABLEAU SYNOPTIQUE DES TECHNIQUES D'ANIMATION DE LA CLASSE

INTITULE	DESCRIPTION	DÉROULEMENT	INTERET
BRAINSTORMING/ Remue-méninges	- Technique destinée à faire exprimer aux membres d'un groupe un maximum d'idées sur un sujet précis dans un temps limité (5-30mn) et avec un groupe à	- L'animateur pose une question à l'ensemble du groupe ; celle-ci n'est ni trop ouverte ni trop fermée - Les élèves sont invités à s'exprimer librement (pas de censure) à proposer un grand nombre d'idées nouvelles, (imagination).	- Mise en évidence des représentations des élèves par rapport à un sujet donné. - Développement de l'éveil ; de la proactivité ; de l'imagination ; de

	<p>effectif réduit(12à20)</p>	<p>Les élèves doivent être à l'écoute des autres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est possible d'améliorer les idées proposées en les combinant entre elles en vue d'en former d'autres. - L'animateur note les réponses au tableau. - Les idées peuvent être classées par ordre de priorité (urgent; important; secondaire). - A la fin l'animateur amène les élèves à proposer une synthèse qui reprend les principales opinions émises par l'ensemble du groupe.
--	-------------------------------	---

INTITULE	DESCRIPTION	DÉROULEMENT	INTERET
TECHNIQUE DE DELPHES	<ul style="list-style-type: none"> - Technique de définition d'objectifs fondée sur le consensus - consiste à générer des idées de façon individuelle et collective en recherchant à chacune des étapes une unanimité dans la sélection des choix faits par le groupe en cas de désaccord sur les idées à faire passer au nom du groupe ; l'animateur pourra débloquer la situation en proposant la décision par majorité en conservant en instance les idées litigieuses pour les étudier lors de la plénière 	<ul style="list-style-type: none"> -En réponse à une proposition faite par l'animateur ; chaque élève énonce ses choix ou ses priorités (5-10idées) ; puis les élèves se regroupent par deux et recherchent un consensus afin de sélectionner parmi les premières celles qu'ils retiennent collectivement. - Ensuite les groupes de deux élèves se regroupent par quatre ; puis par huit ; et ainsi de suite jusqu'à regroupement général et l'adoption des 5 ou 10 idées finales. - A chaque étape le groupe sélectionne à l'unanimité les critères qu'il retient grâce au débat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recherche du consensus en référence à la question envisagée. - Développement du sens des responsabilités et de l'écoute. - Accroissement de la réflexion. - Changement des représentations
PHILIP 6-6-6	<ul style="list-style-type: none"> -cette technique Permet au groupe de définir un ensemble de consensus dans l'adoption de six idées majeures. - Le total des idées proposées peut aller de 6 à 36 en fonction du nombre des idées communes entre les différents groupes 	<ul style="list-style-type: none"> -l'animateur pose une question à la classe, puis propose pour y réfléchir, la constitution de 6 sous-groupes. - chaque sous- groupe travaille six minutes et émet six idées - les sous- groupes se retrouvent ensuite et restituent chacun leur six idées (36 idées au total). - ses 6 idées finales sont alors retenues par l'ensemble des participants et peuvent alors devenir la base du travail du groupe 	<ul style="list-style-type: none"> Permet de fédérer un groupe ; même disparate autour de six points qui peuvent être des définitions ou des pistes de travail. -Elle incite à la réflexion et à la communication au sein du groupe

INTITULE	DESCRIPTION	DÉROULEMENT	INTERET
PHOTOLANGAGE	<p>-Constitué d'un ensemble de photographies numérotées et variées qui représentent des groupes ; des individus ; des situations ; des paysages ou des lieux de vie/on peut en composer soi-même.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les photos sont disposées sur une table de manière à ce que les membres du groupe puissent tourner autour. - L'animateur demande à chacun de choisir la photo qui illustre le mieux la représentation du concept questionné. - Chacun va choisir silencieusement une photo. - Les photos peuvent être bougées ; comparées ; mais elles doivent être laissées sur la table pour qu'elles soient visibles par tous. - Les élèves ne doivent pas communiquer entre eux afin d'éviter les effets d'influence. - Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises photos. - Lorsque les élèves ont choisi une photo ils peuvent retourner s'asseoir et éventuellement noter sur leur brouillon les quelques arguments qui ont orienté leur choix. - Ensuite à tour de rôle ; chacun exprime la raison de son choix sans que cela donne lieu à des commentaires ou à un débat. - Si deux élèves ont choisi la même photo ils seront écoutés chacun à leur tour. - L'animateur note les expressions au tableau en les classant en fonction de leur proximité. A l'issue de la séance le groupe dispose d'une vision globale des positionnements du groupe quant à la question envisagée. 	<ul style="list-style-type: none"> - outil qui favorise l'expression des représentations ; la prise de parole. - Développement de la dynamique au sein du groupe.

INTITULE	DESCRIPTION	DÉROULEMENT	INTERET
<p>RESOLUTION DE PROBLEME/ Etude de cas</p>	<p>C'est une technique d'animation dans laquelle les participants sont repartis en sous-groupes pour dégager une solution à un problème précis qui leur est soumis par l'animateur. La situation problème doit de préférence avoir un lien évident avec le contexte professionnel des participants. L'activité de résolution des problèmes soulevés peut s'appuyer sur un travail individuel ou sur une organisation par petits groupes</p>	<p>Au préalable, l'animateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être convaincu de la maîtrise du problème qu'il va soumettre - doser le niveau de difficulté du problème, le centrer sur l'objectif visé et veiller à ce que le problème soulevé débouche sur plusieurs solutions afin de susciter la discussion. - noter par écrit les consignes de travail et d'organisation - vérifier auprès des participants si les consignes données sont bien comprises - veiller sur la préparation du matériel nécessaire pour le travail (document, tableau) cas à étudier. <p>Pendant le travail des groupes il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - superviser les participants et venir en aide à ceux qui en ont besoin sans leur suggérer de solutions. - Lors des mises en commun <ul style="list-style-type: none"> - il ne doit pas accepter telles quelles les solutions proposées par les participants et doit réagir de manière bienveillante - s'il s'agit d'une production fermée, débouchant sur une solution unique, il doit valider ce qui est exact, relever ce qui ne l'est pas et déterminer si la production est complète. - s'il s'agit d'une production ouverte, l'animateur doit examiner si les réponses sont conformes au sujet, comparer les différentes manières dont les groupes ont travaillé, dégager les points de convergence et de divergence entre les 	<ul style="list-style-type: none"> - favorise à la fois les contenus abordés et l'intégration des compétences recherchées. - sollicite les néarctiques sociales et stimule les capacités d'imagination et de créativité

		productions des groupes complétés par un apport personnel (c'est sa plus-value) sans donner l'impression qu'il détient l'unique vérité	
EXPOSE DEBAT	<p>-technique d'animation qui consiste en un apport théorique ou méthodologique sur un thème donné, cet apport étant réalisé en interaction avec les participants.</p> <p>Exemple d'apport théorique « la différence entre la révision et la remédiation.</p>	<p>Quand il prépare l'exposé discussion, le formateur doit</p> <ul style="list-style-type: none"> -s'assurer de sa propre maîtrise du contenu S'assurer de sa propre maîtrise du matériel (rétroréprojecteur, vidéo, projecteur) - s'assurer que le matériel existe et est fonctionnel - partir d'exemples concrets pour en arriver à la théorie (approche inductive) <p>Pendant le déroulement de l'exposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - établir et maintenir un contact visuel avec les participants - bien articuler, parler de manière à être entendu de tous. - vérifier si le message passe bien - faire expliciter ce qui ne va pas - éviter de parler dans le bruit. <p>Pour réussir l'interaction il convient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - solliciter les apprenants pendant l'exposé » quelles seraient selon vous les réponses possibles à ces problèmes ? » - faire appel aux expériences des participants à propos du thème abordé 	<p>- importance fondamentale au début de la formation, notamment pour expliciter ou mettre en place un cadre conceptuel et méthodologique qui intéresse l'ensemble des participants</p>

INTITULE	DESCRIPTION	DÉROULEMENT	INTERET
FUTURE WHEELS	Identification et analyse des situations- problèmes par leurs conséquences à court/moyen/long terme	Choix du sujet Explication des légendes des conséquences Production des conséquences Exploitation du résultat	- Prise de conscience des dangers ou risques d'un phénomène. - Développement de la capacité à identifier des relations se causalités entre des phénomènes.
ENQUETE DECOUVERTE	-Investigation -Analyse et interprétation de données/problèmes.	- Formulation d'un problème - Formulation d'hypothèses - collecte de données à partir de questionnaires élaborés avec les apprenants. - exploitation des données - vérification des hypothèses - généralisation et conclusion	- initiation aux travaux de recherches personnelles - initiation au travail en équipe
DISCUSSION DIRIGEE	Echanges planifiés/organisés / orientés par des objectifs précis.	- Formulation du thème ou du sujet du débat - lancement de la discussion - échanges/écoute - exploitation des informations et synthèse	- Engouement à la prise de parole - Développement des capacités d'expression, d'argumentation et d'écoute - développement de l'esprit critique
JEU DE ROLE	- Interprétation de rôle dans une situation précise. -recherche d'attitudes, de réaction, de sentiments/émotions liées à une situation donnée.	- sélection d'acteurs - attribution et explication des rôles - Lancement du jeu scénique - Commentaire des faits observés - Exploitation des commentaires	-Développement de l'empathie - Disposition au changement - Expression de réactions inattendues.

CONCLUSION

Si animer la classe est toujours donner l'âme et la vie à ce groupe-classe, Le professeur dans la méthode active doit désormais être perçu comme un animateur, un guide par les élèves.

Module 12

AUXILIAIRES PÉDAGOGIQUES

CAS PRATIQUE

A l'aide des documents ci-après, présentez les pages du cahier de textes rempli par M. BRISSY Charles, professeur d'Histoire Géographie, intervenant en classe de TA1 tous les lundis et jeudis. Selon la progression en Géographie, M. BRISSY entame la deuxième leçon du programme au début du mois de Novembre.

DOC.1

NOVEMBRE	DECEMBRE
V 1 Toussaint	<u>D 1</u>
S 2	L 2
<u>D 3</u>	M 3
L 4	M 4
M 5	J 5
M 6	V 6
J 7	S 7
V 8	<u>D 8</u>
S 9	L 9
<u>D 10</u>	M 10
L 11	M 11
M 12	J 12
M 13	V 13
J 14	S 14
V 15 Paix	<u>D 15</u>
S 16	L 16
D 17	M 17
L 18	M 18
M 19	J 19
M 20	V 20
J 21	S 21
V 22	<u>D 22</u>
S 23	L 23
D 24	M 24
L 25	M 25
M 26	J 26
M 27	V 27
J 28	S 28
V 29	<u>D 29</u>
S 30	L 30
	M 31

DOC.2 EMPLOI DU TEMPS PROFESSEUR

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
7h- 8h	TA1géo				2A3
8h- 9h	TA1géo		4 ^e 4		4 ^e 4
9h- 10h			2A3		
10h- 11h	2A3		2A3		
11h- 12h	4 ^e 4				

DEVOIRS

DOC 4 : DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Monsieur le Directeur Régional de l'Education Nationale

M. BRISSY CHARLES

Professeur de : *Histoire – géographie* Etablissement : Lycée Moderne Abidjan II

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance une autorisation d'absence *du 09 / 11/04 au 10/11/04 inclus* pour me rendre à *Dimbokro*.

DOC 5 : Production agricole (cheptel en millions de têtes, bois en millions de m³, autres productions en millions de tonnes)

	1998	1999	2000	2001
Bois	13 283	13 396	13 396	
Cacao	1.120	1.153	1.396	1.200
Café	0. 332	0. 365	0.0.336	0.280
Canne à sucre	1.155	1.155	1.300	1.300
Coton	0.147	0.177	0.177	0.125
Maïs	0.571	0.571	0.571	0.693
Millet	0.060	0.060	0.060	0.070
Oranges	0.029	0.029	0.029	0.29
Riz	1.197	1.162	1.162	1.000
Bovins	1.330	1.350	1.409	1.109S
Ovins	1.370	1.393	1.451	1.451

DOC : 3

DEVOIR N° 2 DU 25/11/09	
SUJET DE DISSERTATION	
Les forces et les faiblesses de	

On regroupe sous le vocable « **auxiliaires pédagogiques et administratifs** », le cahier de textes, le cahier ou registre d'appel, le cahier ou registre de notes, le bulletin de notes de l'élève et le livret scolaire.

L'obligation de remplir **quotidiennement** les trois (03) premiers documents ne doit pas être ressentie comme une simple formalité et sans utilité, mais fait partie des obligations professionnelles du professeur. Il revêt une importance capitale pour tous les partenaires du système éducatif.

I-LE CAHIER DE TEXTES

Le cahier de texte est un registre mis à la disposition de l'enseignant(e) dans lequel sont consignées toutes les activités que celui-ci /celle-ci mène avec la classe. Il est le reflet du travail de l'enseignant(e).

Il est un élément de référence pour l'évaluation du travail de l'enseignant(e) en classe. Il peut être comparé au tableau de bord d'un navire ou à la boîte noire de l'avion.

1- Présentation du cahier de textes

Le cahier de textes comporte deux parties :

- une partie réservée aux informations administratives ;
- une partie réservée aux différentes disciplines.

La partie réservée aux disciplines est subdivisée en cinq (05) colonnes déjà tracées avec des entêtes. Chaque colonne a son importance. Ne pas en remplir une, peut compromettre le professeur, en cas de contentieux avec quelque acteur ou partenaire que ce soit.

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5
Date et horaire	Pour le (ou prochain cours)	A Corriger le A rendre le	Textes	Emargement
La date du jour où se déroule la séance.	Date de la prochaine séance	Date à laquelle sera corrigé /rendu le devoir ou l'interrogation écrite ou les exercices	Activités menées ce jour ou justifications de l'absence du professeur ou de la non tenue de la séance.	Signature du professeur

2- Fonctions du cahier de textes

Le cahier de textes est un document administratif et pédagogique.

C'est un document administratif car il permet de :

- suivre la présence effective du professeur en classe ;
- suivre le respect du calendrier des évaluations en classe et de maison ;
- suivre le rattrapage des cours non dispensés (en cas d'absence du professeur) ;

- suivre le travail quotidien du professeur.

C'est un document pédagogique car il permet de :

- suivre le respect du programme éducatif ;
- suivre le respect de la progression annuelle ;
- suivre le rythme et la nature des évaluations ;
- suivre la concordance du corrigé avec les sujets proposés aux élèves ;
- veiller à la qualité du contenu des leçons ;
- apprécier la qualité du plan de la leçon ;
- apprécier la présence et la qualité des supports pédagogiques ;
- veiller aux respects des normes pédagogiques lors des évaluations ;
- Etc.

Pour que le cahier de textes remplisse pleinement ses fonctions, il doit être tenu avec soin, au jour le jour afin de restituer les informations utiles sur les activités du professeur aux partenaires du système éducatif.

3- Tenue du cahier de textes

Loin d'être une corvée, le remplissage correct du cahier de textes fait partie des obligations personnelles du professeur.

3-1 Il doit être rempli correctement

- Les pages de la première partie doivent être renseignées correctement.
- Dans la partie réservée aux disciplines, à la première page, on colle la progression annuelle de sa discipline.

Colonne 1 : date de la séance

Colonne 2 : date du prochain cours

Colonne 3 : date à laquelle sera corrigé le devoir ou l'interrogation écrite ou l'exercice

Colonne 4 : contenu du cours. Il s'agira :

- de mentionner en mettant en évidence:
 - la compétence/le thème/ le chapitre/l'activité (selon la spécificité de la discipline) ;
 - le titre de la leçon/séance en caractère d'imprimerie et encadré;
 - la situation d'apprentissage (reproduire ou coller) ;
 - le plan détaillé de la leçon (on soulignera les titres et les sous-titres);
 - les interruptions (congés officiels, maladies, réunions, ...). Les mentionner en rouge
 - de numérotter en rouge les devoirs surveillés et les interrogations écrites ; préciser leurs durées ;
 - d'écrire/coller les sujets des devoirs et interrogations et leurs corrigés et barèmes ; (S'il s'agit d'une correction de devoirs, indiquer nettement dans le cahier de textes, ses références - dates et numéro.
- Ex : correction/compte-rendu du devoir surveillé n°3 du 24/04/2015) ;
- de faire le bilan statistique de l'évaluation ;

- de séparer par un trait horizontal deux séances successives.

Colonne 5 : émargement

Après chaque cours, le professeur remplit lui-même le cahier de textes et appose sa signature.

Remarques :

- Chaque fois qu'un professeur est en classe, le cahier de textes doit s'y trouver ; il faut donc éviter d'amener le cahier de textes en salle des professeurs ou hors de l'école pour le remplir.
- L'utilisation des couleurs doit obéir à des objectifs précis (éviter l'utilisation fantaisiste des couleurs).
- Eviter l'utilisation des feutres.
- Eviter les abréviations dans le cahier de textes.

3-2 Il doit être rempli régulièrement

Il est inutile de reporter à plus tard le remplissage du cahier de textes au risque d'omettre des séances qui auront été effectivement faites. Le cahier doit être rempli au jour le jour.

Il est vrai qu'à la rentrée, les cahiers de textes ne sont pas toujours disponibles mais on peut pallier cet état de fait en ayant soi-même un cahier de bord dont on reportera le contenu le moment venu.

Le professeur doit remplir lui-même le cahier de textes au lieu de laisser cette tâche au chef de classe car c'est sa responsabilité qui est en jeu.

3-3 Il doit être rempli avec soin.

Il faut éviter autant que possible les ratures.

- ✓ L'écriture doit être lisible, sans style télégraphique.
- ✓ Utiliser la même encre, de préférence un stylo bleu ou noir.
- ✓ Il doit être rempli sans faute ;
- ✓ Eviter l'utilisation du blanc.

N.B. : Le cahier de textes doit être renseigné en Français.

3-4 Quand remplir le cahier de textes ?

Le Professeur doit programmer son cours de sorte à finir 5 min avant la durée prévue. Ainsi donc, les dernières minutes du cours devraient servir à cet effet. On ne peut pas évoquer le manque de temps pour ne pas remplir le cahier de textes.

4- Les utilisateurs du cahier de textes

▪ Le Professeur

Il doit remplir lui-même le cahier de textes à la fin de chaque séance. Le cahier de textes doit être rempli de façon lisible, sans rature, sans abréviation et sans fautes.

▪ L'Administration/la direction de l'établissement

Le Chef d'établissement/son Adjoint ou le Directeur des Etudes contrôle le cahier de textes afin d'apprécier le travail effectué par le professeur.

▪ Les Encadreurs Pédagogiques.

Les Encadreurs Pédagogiques contrôlent les cahiers pour indiquer aux professeurs les forces et les faiblesses des enseignements/apprentissages/ évaluations.

- **Les élèves**

Les élèves peuvent consulter le cahier de textes pour se mettre à jour en cas d'absence et s'assurer que le programme est achevé.

- **Les parents d'élèves**

Les parents d'élèves peuvent consulter le cahier de textes pour contrôler le travail de leurs enfants.

Document précieux dans une classe, le cahier de textes est le premier document de référence pour servir de preuve en faveur ou contre le professeur dans ses rapports avec tous les acteurs et partenaires du système éducatif. A la fois cahier de bord de la classe, miroir et baromètre du travail quotidien du professeur dans sa classe, il constitue un outil de pilotage dont l'importance n'est plus à démontrer. Il est le reflet de l'image du professeur, de sa personnalité ; par conséquent, il doit être tenu avec le plus grand soin et la plus grande rigueur.

II- LE CAHIER OU REGISTRE D'APPEL

II-1- Importance du cahier ou registre d'appel

C'est une obligation professionnelle pour le professeur de vérifier la présence des élèves au cours de sa séance (en début ou au cours de la séance).

Le cahier d'appel permet de :

- vérifier l'assiduité des élèves et leur présence effective aux cours ;
- attribuer la note de conduite à partir de l'état des absences des élèves.

En le remplissant correctement à chaque cours, le professeur dégage sa responsabilité quant aux accidents dont peuvent être victimes les élèves absents.

En faisant régulièrement l'appel en classe, le professeur joue son rôle d'éducateur car en plus des savoirs qu'il dispense, le professeur doit aussi éduquer les élèves afin de les amener à mieux s'insérer dans le tissu social.

II-2-Tenue du cahier ou registre d'appel

- Faire l'appel de préférence en début de séance.
- Indiquer la discipline, la date et émarger soi-même le cahier d'appel (Mettre **A** pour les absents et **R** pour les retardataires et mentionner le nombre total des absents).
- Eviter de faire des ratures.

N.B :

- **Ne jamais demander au chef de classe de faire l'appel et d'émarger dans le cahier d'appel.**
- **Eviter également de prendre 15 à 20 min pour faire l'appel dans une classe.**

II-3- Les utilisateurs du cahier d'appel

Les utilisateurs du cahier d'appel sont:

- le **Chef d'Etablissement** pour :
 - justifier une absence ou sanctionner un élève en cas de besoin;
 - vérifier et apprécier le sérieux et l'assiduité du professeur.

- Les Encadreurs Pédagogiques pour vérifier la bonne tenue du cahier d'appels ;
- les **enseignants** pour porter les absences des élèves;
- les **Inspecteurs d'Education** et les **Educateurs** pour corriger et/ou sanctionner des élèves en cas de besoin et pour vérifier les états des absences des élèves;
- les **élèves** (sous le contrôle du chef de classe) pour vérifier les états de leurs absences;
- les **parents d'élèves** pour s'informer sur la ponctualité et la régularité de leurs enfants en classe;
- les **autorités policières et judiciaires** pour une éventuelle enquête.

III- LE CAHIER OU REGISTRE DE NOTES

III- 1- Importance du cahier de notes

C'est un document pédagogique et administratif important.

C'est dans ce cahier que sont consignées toutes les notes des élèves après chaque évaluation.

Le professeur doit :

- le remplir correctement et sans ratures (surcharge) ;
- reporter les notes après chaque évaluation (ne pas attendre la fin du trimestre / semestre pour le faire) ;
- Indiquer les dates et la nature de l'évaluation ;
- reporter les moyennes trimestrielles, semestrielles, annuelles, les rangs des élèves et les statistiques ;
- s'assurer de la présence du cahier de notes pendant la séance.

NB : Il faut donc le remplir régulièrement.

L'enseignant doit avoir un cahier de notes personnel.

III- 2- Tenue du cahier ou registre de notes

L'enseignant doit :

- préciser la nature de l'évaluation ;
- indiquer la date de l'évaluation ;
- indiquer le barème (notée sur 10 ou sur 20, ...) ;
- faire précéder de zéro (0) les notes inférieures à dix (10) ;
- reporter toutes les notes au stylo et non au crayon.

NB :

- **Ne pas faire de rature lors du remplissage.**
- **Ne pas demander au chef de classe de reporter les notes.**

3- Présentation d'une page de cahier ou registre de notes

Nom et prénoms des élèves	DS1/20 15/10/14	DS2/20 02/11/14	IE1/10- 18/10/14	IE2/10 6/11/14	IO- 8/11/14 noté /20	DS3/20 14/12/14	Moyenne sur /20	Rang
Elève 1	15	12	7	8	14	11	13,40	10^{ème}
Elève 2	11,5	10	8	6	12	12,5	12,00	15^{ème}
<i>Elève 3</i>								
<i>Elève 4</i>								

N.B. : mettre la mention A pour les absents.

4- Utilisateurs du cahier de notes

4.1 Les chefs d'établissement et Les personnels d'encadrement et de contrôle

En contrôlant le registre de notes, ceux-ci s'assurent que les devoirs programmés ont été effectivement faits, corrigés et rendus ; ils vérifient également que le rythme et la nature de devoirs est respecté ; apprécient en outre la notation du professeur (professeur indulgent, sévère, moyen). Ce dernier aspect revêt une grande importance puisqu'il interviendra lorsque le moment viendra de proposer des examinateurs pour les examens du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEP) et du Baccalauréat.

4.2 Les Encadreurs Pédagogiques

Les Encadreurs Pédagogiques vérifient le rythme et la nature de l'évaluation. Ils apprécient en outre la notation du professeur (professeur indulgent, sévère, moyen).

4.3 Les parents d'élèves

Les parents d'élèves qui suivent effectivement le travail de leurs enfants et qui le désirent peuvent être autorisés à consulter le registre de notes ; ils auront ainsi l'occasion de s'assurer de la véracité des notes que leurs enfants leur ramènent.

4.4 Le professeur lui-même

Il peut arriver au professeur de perdre son carnet de notes ; dans ces conditions, le seul recours qui lui reste, c'est le registre de notes de la classe. Il pourrait aussi constituer un soutien éloquent au professeur en cas de contestation des notes lors du calcul des moyennes.

IV- LE BULLETIN DE NOTES ET LE LIVRET SCOLAIRE

1-Le bulletin de notes

C'est un document dans lequel sont consignés les moyennes obtenues, les rangs de l'élève et les appréciations des professeurs et du Chef d'établissement.

Les professeurs et le Chef d'établissement sont tenus d'y apposer leurs signatures.

C'est généralement le moyen de communication entre les parents d'élèves et l'école. Pour certains concours ou examens, des bulletins de notes sont exigés.

Il est donc aussi important que les autres et il doit être rempli avec soin.

NB : Ne pas remplir le bulletin de notes en collaboration avec les élèves.

Les utilisateurs du bulletin de notes sont :

- l'administration sous forme d'archives ;
- les parents d'élèves pour s'informer du résultat scolaire de leurs enfants ;
- les élèves pour apprécier la conformité de la moyenne avec celle communiquée en classe.

2-Le livret scolaire

2-1- Qu'est-ce qu'un livret scolaire ?

Le livret scolaire est un outil de travail tant sur le plan administratif que pédagogique.

Le livret scolaire est un carnet dans lequel sont mentionnées :

- les moyennes de l'élève dans toutes les disciplines ;
- les rangs de l'élève ;
- les appréciations et signatures de chaque enseignant ;
- la décision du conseil de classe ;
- les appréciations, signatures et cachet du/des Chef(s) d'établissement.

Le livret scolaire atteste de par sa tenue, du sérieux ou non des enseignants et des responsables administratifs de l'établissement (Chef d'établissement, adjoints et éducateurs) chargés de sa gestion quotidienne.

2-2 Importance du livret scolaire

Le remplissage régulier et obligatoire du livret scolaire permet à l'administration qui en a la charge, de suivre le cheminement scolaire d'un élève.

Il est souhaitable que chaque élève ait un seul livret scolaire et qui le suit même en cas de changement d'établissement.

Le livret scolaire est le trait d'union entre l'élève, le professeur et l'administration. Il est le résumé du cursus scolaire d'un élève. Il est l'unique document officiel qui permet de savoir où, quand et comment le travail scolaire de l'élève s'est opéré.

NB : Le livret scolaire doit être présenté à certains examens comme le Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEP C) ou le Baccalauréat en Côte- d'Ivoire.

2-3- Les éléments du livret scolaire

Le livret scolaire comporte :

- le nom et prénoms de l'élève ;
- la date et lieu de naissance ;
- les observations diverses + photo ;
- l'adresse des parents ou tuteurs ;
- les relevés de notes par classes et par cycles ;
- les noms des établissements successifs, les moyennes annuelles, appréciations, décisions... ;
- la mention de l'admission ou l'ajournement aux diplômes.

2-4- Les utilisateurs du livret scolaire

- **L'élève**

L'élève n'a accès à son livret scolaire que lorsqu'il a fini le second cycle du secondaire.

- **Les éducateurs**

Ils sont chargés de remplir la page de garde, de veiller sur la garde précieuse des livrets scolaires pour éviter toute perte ou falsification éventuelle.

- **Le chef d'établissement**

Le chef d'établissement doit exercer un contrôle continu des livrets scolaires. Il doit les viser et apprécier le travail de chaque élève en fin d'année scolaire. Il veillera sur sa propreté ; les ratures étant prohibées. Tout manquement doit faire l'objet d'une justification de la part du professeur.

- **Les jurys des examens scolaires**

Pour un candidat en situation de rachat, on consulte son livret scolaire.

MODULE 13 :

FICHE LEÇON

Enseigner dans un établissement d'enseignement conventionnel, impose un canevas à respecter. D'où la nécessité d'une préparation préalable du contenu à enseigner.

Où trouver ce qu'il faut enseigner, les activités pédagogiques à réaliser et la répartition chronologique du contenu à enseigner au cours d'une année scolaire ?

- **Le contenu à enseigner** se trouve dans le programme éducatif et dans des ouvrages que vous pouvez trouver en librairie.
- **Les activités pédagogiques à réaliser** se trouvent dans le guide d'exécution.
- **La répartition chronologique** se trouve dans la progression annuelle.

I- PRESENTATION DE LA FICHE DE LECON

La fiche de leçon comprend deux grandes parties :

- la page de garde ;
- la page de déroulement de la leçon.

1- La page de garde

Classe (s) :
Thème
Titre de la leçon:
Durée :

Tableau des habiletés et Contenus

Habiletés	Contenus

Situation d'apprentissage :

MATERIELS PAR POSTE DE TRAVAIL	SUPPORTS DIDACTIQUES :
	BIBLIOGRAPHIE :

PLAN DE LA LEÇON

--

2- la page de déroulement de la leçon

Moments didactiques/Durée	Stratégies pédagogiques	Activités de l'enseignant	Activités des élèves	Trace écrite
Présentation				
Développement				
Évaluation				

OBERVATIONS (sur le déroulement du cours) :

Remarque :

- **Phase de présentation** : dans cette phase, l'enseignant procède à la vérification des pré requis, à rappeler des notions en rapport avec la leçon du jour. En somme, cette phase consiste à amorcer la leçon.
- **Phase de développement** : cette phase consiste à réaliser des activités permettant de traiter la situation d'apprentissage. Elle permet donc d'installer les habiletés de façon progressive. Au cours de cette phase, l'enseignant doit proposer des exercices d'application pour s'assurer de la maîtrise des habiletés installées.
- **Phase d'évaluation** : cette phase regroupe les exercices d'application proposés au cours de la phase de développement et la situation d'évaluation ou une activité d'intégration qui se fait après avoir installé toutes les habiletés de la leçon. Ces différentes évaluations sont des évaluations formatives.

II- ÉTAPES DE PRÉPARATION D'UNE FICHE DE LEÇON

Pour élaborer une fiche de leçon de façon efficace, l'enseignant doit suivre une démarche méthodique.

APC
<ol style="list-style-type: none"> 1. Préciser les classes 2. Noter avec précision le thème ; → (<i>voir le programme ou le guide d'exécution</i>) 3. Donner un titre à la leçon ; → (<i>voir la progression, le programme ou le guide d'exécution</i>) 4. Noter les habiletés et les contenus de la leçon à installer chez l'apprenant(e) → (<i>voir le programme</i>) 5. Prévoir la durée de la leçon (ou même de chaque partie importante) ; → (<i>voir le programme, le guide d'exécution et la progression</i>) 6. <i>Élaborer la situation d'apprentissage.</i> 7. Prévoir les méthodes et les moyens à mettre en œuvre ; → (<i>voir le guide d'exécution</i>) 8. Recenser le vocabulaire spécifique ; → (<i>voir l'ouvrage agréé</i>) 9. Préparer le questionnement ; → réflexion personnelle du professeur

- | |
|--|
| 10. Préparer la trace écrite des élèves (le contenu à retenir) → (<i>voir le programme, l'ouvrage au programme et tout autre ouvrage nécessaire</i>) |
| 11. Préparer les évaluations avec leurs corrigés.
→ (<i>Voir l'ouvrage au programme et tout autre ouvrage nécessaire</i>) |

Exemple de fiche de leçons (voir annexe 1 page...)

III- ATELIER DE PREPARATION DE LECONS

✓ **Premier cycle du Secondaire général**

5^{ème}: Combustion du soufre (annexe)

3^{ème} : Travail et puissance mécaniques (annexe)

✓ **Second cycle du secondaire général**

2nd C: la quantité de mouvement (annexe)

T C et D : Réaction acide fort-base forte (annexe)

Le bon ou le mauvais déroulement d'une leçon dépend de façon prépondérante de la qualité de sa préparation. La première exigence pour espérer faire un cours correct c'est à dire, un contenu exact, bien transmis aux élèves avec aisance par le professeur, est de faire une préparation rigoureuse.

Ainsi, au-delà des étapes énumérées ci-dessus, il importe que l'enseignant s'impose une structuration cohérente de la présentation de la préparation.

EXERCICES

Exercice 1

Cite quatre (4) documents nécessaires pour la préparation d'une leçon.

Exercice 2

On considère les deux ensembles A et B ci-dessous :

A	B
Mise en situation	Phase de développement
Illustration	Phase de présentation
Situation d'évaluation	Phase d'évaluation
Expérimentation	
Pré requis	
Situation d'apprentissage	

Relie par une flèche, chaque élément de l'ensemble A à la phase de l'ensemble B qui lui convient.

Exercice 3

Présente sous forme de tableau, la page de déroulement d'une leçon en indiquant les éléments de chaque colonne.

MODULE 14 :

MICRO ENSEIGNEMENT

I. INTRODUCTION OU AMORCE D'UNE LEÇON

Une leçon peut être introduite de différentes manières :

- à partir de faits ;
- à partir d'un problème auquel l'on est confronté (recherche d'une solution) ;
- à partir de rappels de notions déjà vues par les élèves ;
- etc.

Dans tous les cas, l'amorce doit permettre de présenter la leçon comme une recherche de solution à un problème bien mis en évidence aux yeux des apprenants/apprenantes. De cette amorce dépendra en grande partie l'état d'éveil des apprenants (es) pendant la leçon.

En clair, l'amorce doit permettre d'aiguiser « l'appétit » des apprenants (es) et d'éveiller leur curiosité.

II. CONDUITE D'UNE LEÇON

1 Cas général

De façon générale, la fiche de leçon devra permettre au professeur d'arrêter sa stratégie d'animation. C'est pourquoi la préparation minutieuse d'un questionnement pertinent et précis est capitale.

2 Conduite d'une leçon selon la démarche expérimentale

La démarche expérimentale consiste à s'appuyer sur des expériences, pour aboutir aux conclusions recherchées. Pour pratiquer avec efficacité cette démarche, il convient de suivre une méthodologie cohérente. Celle que nous vous proposons, se résume en quatre étapes essentielles.

Première étape : la mise en place de l'expérience

Cette étape est très déterminante pour la réussite ou l'échec de la démarche expérimentale. En effet elle doit permettre d'expliquer aux élèves, le pourquoi et le comment de la réalisation des expériences.

Il nous semble en effet important que les professeurs prennent le soin de :

- montrer le lien entre l'activité expérimentale et les objectifs du cours ;
- présenter le matériel, en précisant le rôle (si nécessaire, les propriétés caractéristiques) de chaque élément ;
- prévoir éventuellement une méthode de récolte des mesures ; donner les consignes de sécurité nécessaires ;
- prévoir les fournitures nécessaires pour l'exploitation des résultats.

Deuxième étape : la réalisation de l'expérience

Celle-ci repose sur trois (3) sous - étapes essentielles :

Pendant la manipulation

Le professeur doit donner les consignes de réalisation aux élèves et leur expliquer ses faits et gestes (lorsque c'est le professeur qui manipule seul).

Pour les observations

Le professeur doit donner des consignes d'observations ; elles doivent être claires et précises, pour amener les élèves à observer effectivement ce que le professeur veut.
(Le professeur doit préparer les questions pour les observations).

Récolte des résultats

Le professeur doit faire recueillir les résultats obtenus, au fur et à mesure.

Troisième étape : l'interprétation des résultats

Il s'agit d'exploiter les résultats obtenus pour aboutir à une conclusion.

Pour cela le professeur doit :

- donner des consignes d'exploitation des résultats ;
- élaborer un questionnement pertinent afin de parvenir aux conclusions attendues.

Quatrième étape : la conclusion

Le professeur doit solliciter les élèves pour élaborer les conclusions.

Celles-ci doivent contenir les éléments essentiels liés à l'expérience.

En définitive, quelle que soit la discipline, la méthodologie utilisée doit mettre l'apprenant au centre du processus d'apprentissage. Car, c'est chez lui que l'on veut installer les connaissances et les compétences. Le professeur doit toujours avoir cela à l'esprit. Ainsi, si une évaluation montre que les compétences et connaissances visées sont bien installées chez les élèves, le professeur peut être fier de lui-même et de ses élèves. Dans le cas contraire, il doit se remettre en cause et revoir ses méthodes d'enseignement.

3. Quelques conseils pour animer une classe

- Participation des élèves

Les élèves doivent rester actifs pendant toute la séance de travail. Lorsqu'ils ne sont pas occupés à une tâche individuelle, ils participent tous au travail collectif de la classe, à chaque moment de son élaboration.

Cette règle assure une dynamique au groupe, fixe l'attention de chacun, canalise les énergies. Les élèves sont donc sollicités constamment.

- **Passage des élèves au tableau**

Là, ils réalisent des travaux qui ne dépassent pas le cadre de leur compétence (correction d'exercices préparés ou exercices d'apprentissage), et leur écoute est alors assurée.

Cette pratique permet à l'enseignant d'être présent dans la salle, et assure un rythme de travail réaliste.

- **Participation orale depuis leurs places**

L'enseignant ne monopolise donc pas la parole et n'en abuse donc pas. Il pose des questions puis laisse le temps aux élèves d'y répondre. Il prête attention à tout ce que disent les élèves et il répond à leurs préoccupations.

Il veille à ce que le dialogue reste constructif. La phrase-clef qui décrit une situation ou qui met en lumière un résultat et son fonctionnement est elle-même, construite en commun à partir des propositions des élèves.

- **Place de l'enseignant**

L'enseignant circule dans la salle de classe ; sa place est parmi les élèves, et non au tableau en permanence. Cela lui permet :

- de mieux surveiller (ou diriger) les notes prises par les élèves, de veiller à leur qualité, de vérifier la tenue des cahiers ;
- d'organiser le travail collectif : par exemple, si un élève est au tableau, les autres l'aident dans l'accomplissement de la tâche qui lui est confiée.

- **La Gestion du tableau**

- ✓ **la fonction du tableau**

Le tableau est, pour l'enseignant, un moyen de communiquer avec sa classe. Le tableau noir est le seul support visuel dont les enseignants et les élèves peuvent disposer facilement. Il fait donc appel à la mémoire visuelle. Pour remplir son rôle, le tableau doit être utilisé de façon méthodique.

- ✓ **L'utilisation du tableau.**

L'utilisation méthodique du tableau revient au respect d'un ensemble de principes et d'attitudes suivants :

- diviser le tableau en trois (3) colonnes : la troisième colonne (colonne de droite) peut être considérée comme la partie brouillon où on peut écrire le vocabulaire spécifique, les mots difficiles, etc.) ; les deux autres colonnes représentent les traces écrites qui doivent figurer dans le cahier de l'élève (le plan de la leçon dans la colonne de gauche). Quant au titre de la leçon, il peut être dans la partie gauche ou dans la partie centrale, bien lisible et encadré.
- veiller à ne jamais laisser apparaître sur le tableau des renseignements inexacts.
- écrire au tableau de façon visible et lisible (de n'importe quel point de la classe), sans fautes (d'orthographe, de syntaxe etc.) ;
- éviter les abréviations ;
- il est conseillé, de se mettre de biais, pour écrire au tableau. Cela permet ainsi de ne pas tourner le dos aux élèves et de continuer à surveiller la classe ;
- il est également conseillé de ne pas parler en même temps qu'on écrit au tableau pour éviter la dispersion de l'attention chez les élèves ;
- il convient de toujours souligner les grands titres et d'hiérarchiser de manière claire les éléments du plan. En effet, souligner ou écrire certains éléments du plan avec de la craie de couleur répond à la nécessité de distinguer ces éléments selon leur importance ;
- il faut effacer régulièrement tout ce qui n'est plus utile pour ne pas surcharger le tableau.

Ainsi utilisé, le tableau facilite la compréhension du message et contribue à la mise en œuvre des apprentissages.

- **Discours de l'enseignant (la qualité du questionnement)**

Le discours tenu aux élèves doit être clair et simple, le rythme de parole ne doit pas être trop rapide. L'enseignant doit minimiser le discours théorique et abstrait, surtout avec de jeunes élèves. Les consignes qu'il donne, les questions qu'il pose, sont facilement compréhensibles et précises. A ce prix, il évite la dispersion des élèves.

- **Répartition des activités**

Une bonne répartition des activités (exercices d'application, séquences de cours, TP, etc.) contribue, en même temps que la dynamique de classe produite par la participation de tous, à l'attention soutenue des élèves.

Mais les activités ne se superposent pas et au cours de chacune d’elles, les différentes phases sont bien séparées : l’enseignant attend que les élèves aient terminé un travail engagé avant d’en commencer un autre.

- Cahiers d’élèves

La trace écrite est une synthèse de l’essentiel de chaque « cours ».

Elle est donc concise et succincte.

EXERCICES

Exercice 1

Cite quatre (4) documents nécessaires pour la préparation d’une leçon.

Exercice 2

On considère les deux ensembles A et B ci-dessous :

A	B
Mise en situation	Phase de développement
Illustration	Phase de présentation
Situation d’évaluation	Phase d’évaluation
Expérimentation	
Pré requis	
Situation d’apprentissage	

Relie par une flèche, chaque élément de l’ensemble A à la phase de l’ensemble B qui lui convient.

Exercice 3

Présente sous forme de tableau, la page de déroulement d’une leçon en indiquant les éléments de chaque colonne.

Exercice 4

Pour chacune des propositions suivantes :

1. l’amorce est la consolidation de la leçon ; V F
- 2 l’amorce introduit le cours ; V F
- 3 l’amorce vérifie les présences ; V F
- 4 l’amorce éveille la curiosité de l’apprenant ; V F
- 5 l’amorce énonce les lois de la leçon ; V F
- 6 l’amorce est l’intégration des notions, V F

Ecris le numéro suivi de la lettre **V** si la proposition est vraie et de la lettre **F** si la proposition est fausse.

Exercice 5

Complète les phrases ci-dessous avec les mots ou groupes de mots suivants qui conviennent : **durée de la leçon, progressif, trace écrite, géométriques, aux mots clés, la classe, plan de la leçon**

Le tableau doit être bien visible de toute la classe et devrait comporter trois parties.

- La partie de gauche est réservée au.....Le plan doit êtreet rester dans cette partie pendant toute la.....
- La partie centrale, est réservée au titre de la leçon et à lade celle-ci.
- Les schémas doivent être exécutés à l'aide d'instrumentslisibles et vus par toute.....
- La partie à l'extrême droite, est réservée, difficiles ou nouveaux.