

**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DE L'ALPHABÉTISATION ET DE
L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE**

**DIRECTION DE LA PÉDAGOGIE ET
DE LA FORMATION CONTINUE**

**SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION
PÉDAGOGIQUE CONTINUE**

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail

Année scolaire : 2025 – 2026

FORMATION DES ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS PRIVÉS

Discipline :

ESPAGNOL

SOMMAIRE		
Compétence : Exercer le métier d'enseignant du secondaire dans un cadre réglementaire en respectant l'éthique professionnelle		
Module 1: Déontologie de la fonction enseignante.	p.	3
• Contenu 1 : Les droits du travailleur	p.	3
• Contenu 2 : Les devoirs de l'enseignant	p.	9
• Contenu 3 : L'éthique de la fonction enseignante	p.	12
Module 2 : Connaissance du système éducatif.	p.	18
Module 3 : Requêtes administratives et modalités.	p.	25
Compétence: Participer aux activités des CE / UP et des APFC		
Module 4 : Formation pédagogique continue.	p.	32
Compétence : Exploiter les contenus dans la discipline		
Module 5 : Connaissance des programmes éducatifs et guides d'exécution.	p.	44
Module 6 : Élaboration de situations d'enseignement-apprentissage évaluation.	p.	53
Compétence : Animer la classe		
Module 7 : Approches méthodologiques.	p.	62
Module 8 : Schéma de cours.	p.	66
Module 9 : Animation de la classe.	p.	71
Compétence : Utiliser les manuels et supports didactiques		
Module 10 : Utilisation des manuels scolaires.	p.	80
Compétence : Utiliser les Auxiliaires pédagogiques et administratifs		
Module 11 : Auxiliaires pédagogiques et administratifs.	p.	83
Compétence : Préparer les leçons		
Module 12 : Elaboration de la fiches de leçon.	p.	92
Exercices pratiques.	p.	103
Compétence : Evaluer les apprentissages		
Module 13 : Evaluation des apprentissages.	p.	109
Exercices pratiques.	p.	157
Compétence : Présenter une leçon (micro enseignement)		
Module 14 : Séances de micro-enseignement.	p.	163
Corrigés des exercices.		
	p.	168

Domaine : Déontologie.

Compétence : *Exercer le métier d'enseignant du secondaire dans un cadre réglementaire en respectant l'éthique professionnelle.*

Module 1 : DEONTOLOGIE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE

CONTENU 1 : LES DROITS DU TRAVAILLEUR

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 Directeur des Etudes 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 Directeur des Etudes.

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. Dans le secteur privé en Côte d'Ivoire, les **droits du travailleur sont régis par le code du travail**. Il constitue le socle juridique de toute relation entre un employeur et ses salariés.

Le Code du Travail s'applique à **tout contrat de travail exécuté en Côte d'Ivoire**, quelle que soit la nationalité de l'employeur et du salarié. Sont concernés :

- Toutes les entreprises privées : SARL, SA, SNC, entreprise individuelle, professions libérales
- Les associations et ONG employant du personnel salarié
- Les représentations de sociétés étrangères installées en Côte d'Ivoire
- Les travailleurs domestiques (cuisiniers, gardes, femmes de ménage...)

La principale source du droit du travail ivoirien est la **Loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du Travail**. Ce texte fondateur fixe les droits et obligations de toutes les parties à la relation de travail sur le territoire ivoirien. Il est complété par la **convention collective de l'enseignement privé non lucratif de 2026** et des **décrets** pour l'actualisation de certains aspects.

Ces documents énumèrent les droits des travailleurs en général et ceux des professeurs en particulier.

LE DROIT A UN CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est un accord de volonté par lequel une personne physique s'engage à mettre son activité professionnelle sous la direction et l'autorité d'une autre personne physique, ou une personne morale, moyennant rémunération. (**Décret 2026-197 du 15 avril 2026, art 1**). Il officialise la présence à l'activité de l'enseignant au sein de l'établissement d'accueil.

Article 14.3 du Code du travail

Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée.

Article 14.5 du Code du travail

Le contrat de travail, qu'il soit à durée déterminée ou à durée indéterminée peut comporter une période d'essai dont la durée totale maximale est fixée par décret.

Voici les cinq formes contractuelles reconnues par le Code du Travail ivoirien :

Types de contrat	Durée	Renouvellement	Période d'essai	Cas d'usage
CDI (Contrat à Durée Indéterminée)	Illimitée	N/A	1 à 3 mois selon la catégorie	Emploi permanent
CDD (Contrat à Durée Déterminée)	2 ans au plus (renouvellement inclus)	1 fois	Même que le CDI	Remplacement, surcroît d'activité
Contrat de stage	6 mois au plus (renouvellement inclus)	1 fois	Non obligatoire	Etudiants, alternance
Contrat d'apprentissage	2 ans au plus	Non	Non	Formation professionnelle
Contrat de travail temporaire	Mission + renouvellements	Limité	oui	Via agence d'intérim

Nota Bene :

Tout contrat de travail doit être **établi par écrit** en deux exemplaires. L'absence de contrat écrit crée une **présomption légale de CDI**, avec toutes les obligations et indemnités qui en découlent. Un salarié sans contrat écrit peut exiger à tout moment sa régularisation en CDI.

Article 15.1 du Code du travail

Le contrat de travail à durée déterminée est un contrat qui prend fin à l'arrivée d'un terme fixé par les parties au moment de sa conclusion.

Article 7 (Avenant du 9 février 1996, Convention collective de l'enseignement privé non lucratif, 2016)

Le contrat doit comporter :

- La définition du caractère propre de l'établissement, c'est-à-dire les objectifs pédagogiques, éducatifs, philosophiques et spirituels, assurant la vie et la pérennité de l'établissement, que le professeur s'engage à respecter, et les modalités de l'accomplissement de la mission pédagogique.
- La date de prise d'effet et la durée d'engagement. Au cas où il est à durée déterminée, le contrat doit contenir les mentions obligatoires prévues par la législation en vigueur.
- La catégorie du professeur, ainsi que son ancienneté dans la profession.
- Le traitement initial et le barème de référence en vigueur.
- Le nombre d'heures données au professeur, les matières enseignées et les classes qui peuvent lui être confiées.
- Mention que le professeur a pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, établi conformément au Code du Travail et en accepte les dispositions.
- L'engagement pour les deux parties de respecter la présente convention.
- La durée de la période d'essai conformément à l'article 13 de la présente convention.

NB: une lettre d'embauche peut remplacer le contrat de travail. La lettre d'embauche doit toutefois, comporter les six premières mentions prévues au précédent article.

Une copie du contrat de travail ou de la lettre d'embauche rédigée en français et revêtue de la signature de l'employeur et de celle du travailleur est remise au travailleur intéressé et la seconde, consignée dans le registre employeur.

LE DROIT A UN TRAITEMENT SALARIAL

L'exécution du contrat de travail donne lieu à une compensation financière. Le salaire minimum du travailleur est fixé par la convention collective de l'enseignement privé. Il est composé du salaire, des accessoires de salaire et des avantages et indemnités éventuelles. Il tient compte également des heures complémentaires attribuées au professeur.

Le Code du Travail ivoirien fixe des limites précises à la durée du travail pour protéger la santé des salariés et encadrer le coût salarial des entreprises. La durée légale hebdomadaire est de :

- **40 heures par semaine** (soit 8 heures par jour sur 5 jours ouvrables)
- **Durée maximale autorisée : 60 heures/semaine** (sous réserve d'autorisation préalable de l'Inspection du Travail)
- **Repos hebdomadaire obligatoire : 24 heures consécutives minimales**, généralement le dimanche

Toute heure travaillée au-delà de 40 heures par semaine est une heure supplémentaire, soumise à majoration obligatoire :

- **+15 %** du taux horaire normal pour les **6 premières heures supplémentaires** (41e à 46e heure)
- **+50 %** au-delà de 48 heures par semaine
- **+100 %** pour les heures effectuées les **dimanches et jours fériés légaux**

Nota bene

Dans le domaine de l'enseignement secondaire, la durée légale hebdomadaire est fixée à :

- 18 heures pour les Professeurs du second cycle
- 21 heures pour les Professeurs du premier cycle

Tout volume horaire au-delà, constitue des heures complémentaires. En général, la gestion des heures supplémentaires fait l'objet de négociation entre les parties.

Le non-paiement des majorations d'heures supplémentaires constitue une infraction au Code du Travail, exposant l'employeur à des rappels de salaire et à des dommages-intérêts devant le Conseil de Prud'hommes.

Le salaire est payé en monnaie courante au plus tard, le 08 de chaque mois. Il tient compte du niveau et de la qualification du travailleur.

LE DROIT A LA LIBERTE SYNDICALE

Article 51.1 du Code du travail

La liberté syndicale s'exerce dans toute entreprise, dans le respect des droits et libertés garantis par la constitution, en particulier, la liberté individuelle du travailleur.

En conséquence, tous les professeurs ont le droit d'adhérer ou non à un syndicat professionnel constitué ou d'en créer.

LE DROIT A LA PROTECTION

❖ Protection sociale

L'employeur est tenu de déclarer les employés sous sa direction à la CNPS et de faire une demande d'immatriculation à la CNAM (Caisse Nationale d'Assurance Maladie).

❖ Protection contre le harcèlement

Article 5 du Code du travail

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir refusé de subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel d'un employeur, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toutes natures sur ce salarié.

❖ Protection contre les licenciements abusifs

Article 14 : Tout licenciement pour faute doit intervenir dans le respect des procédures et des garanties définies par la loi.

- a- Un licenciement pour faute professionnelle ne peut intervenir qu'après deux avertissements écrits, donnés pour répétition de négligences professionnelles ou d'attitudes répréhensibles (non-observation du règlement intérieur de l'établissement, non-respect des règles professionnelles et des modalités de l'accomplissement de la mission pédagogique telles qu'elles sont définies dans le contrat du travail, absences non motivées, retards persistants, manifestations antireligieuses et propagande politique auprès des élèves...)
- b- En cas de licenciement pour faute grave ou lourde :
 - le professeur se voit confirmer son licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception ;
 - avis en est donné aux délégués du personnel dans les plus brefs délais ;
 - le professeur dispose d'un délai de 02 jours franc pour saisir la Commission Paritaire Régionale et en aviser son employeur, le recours est suspensif du licenciement mais non de la cessation immédiate des fonctions et de la rémunération.

La Commission se réunit dans un délai maximum de huit (08) jours francs et tente de concilier les parties.

LE DROIT AUX CONGES ET PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES

❖ Congés

- Congés de maternité

Article 23.6 du Code du travail

La salariée a le droit de suspendre le contrat de travail 14 semaines consécutives dont six avant la date présumée de l'accouchement et huit semaines après la date de celui-ci.

- **Congés maladie**

Le professeur empêché d'assurer son service pour maladie ou accident de travail doit en avertir l'établissement. Si l'arrêt de travail dure plus de 48 heures, il doit être constaté par un certificat médical dans les conditions prévues par la législation en vigueur. Dans ce cas, l'établissement prend à sa charge, pendant cette absence, la différence entre le traitement du professeur et les prestations auxquelles il a droit au titre de la Sécurité Sociale :

- pendant un mois pour les professeurs ayant moins de trois ans de service dans les établissements relevant de la présente convention ;
- pendant deux mois pour les professeurs ayant de trois à cinq ans de service dans les établissements relevant de la présente convention ;
- pendant trois mois pour les professeurs ayant plus de cinq ans de service dans les établissements relevant de la présente convention.

❖ Permissions exceptionnelles

Article 23.6 du Code du travail

Le travailleur comptant au moins six mois de présence dans l'entreprise et touché par les événements familiaux dûment justifiés, énumérés ci-après, dans la limite de 10 jours ouvrables par an, non déductibles du congé réglementaire et n'entraînant aucune retenue de salaire, bénéficie d'une permission exceptionnelle pour les cas suivants se rapportant à la famille légale :

Motifs de la permission	Nombre de jours ouvrables	Motifs de la permission	Nombre de jours ouvrables
Mariage du travailleur	04	Décès d'un beau-père ou d'une belle-mère	02
Mariage d'un de ses enfants	02	Naissance d'un enfant	02
Mariage d'un frère, d'une sœur	02	Baptême d'un enfant	01
Décès du conjoint	05	Première communion	01
Décès d'un enfant, du père et de la mère du travailleur	05	Déménagement	01
Décès d'un frère, d'une sœur	02		

LE DROIT AUX INDEMNITES DE LICENCIEMENT EN CAS DE LICENCIEMENT ABUSIF

Article 15.9 du Code du travail

Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être rompu avant terme que pour force majeure, accord commun ou faute lourde de l'une des parties. Il peut également être rompu avant terme, pendant la période d'essai.

Toute rupture prononcée en violation des règles ci-dessus donne lieu, au profit de la partie lésée, à dommages et intérêts correspondant aux salaires et avantages de toute nature dont le salarié aurait bénéficié pendant la période restant à courir jusqu'au terme de son contrat.

LE DROIT DE GREVE

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.

LE DROIT A CONGES

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 vacances 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.

LE DROIT A 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.

CONCLUSION

Le code du travail accorde à tout travailleur des droits. Ces droits se présentent comme des obligations pour l'employeur en faveur du travailleur. En retour ce dernier attend de ses employés qu'ils satisfassent ses droits. Les droits de l'employeur représentent dans ce cas, des obligations auxquelles ses employés doivent satisfaire.

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) ;
- 10- l'obligation d'amour de la patrie ;
- 11- 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 discrétion 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.

Exercice 2 : Réponds aux questions suivantes :

- 1- *L'enseignant est-il obligé de remplir chaque année un certificat de reprise de service ? Pourquoi ?*
- 2- *L'enseignant peut-il désobéir à un ordre de son supérieur hiérarchique ? Pourquoi ?*
- 3- *Pourquoi l'enseignant a-t-il une image de marque à préserver ?*

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. DEFINITION 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 maladroites 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 discrétion 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 simplement. 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.

Exercice d'accompagnement N°1

Voici une liste de valeurs liées à la pratique enseignante : Mets une croix dans la colonne correspondante et justifie ta réponse.

	TYPES DE VALEURS	
Valeurs	Ethiques	Déontologiques
Rigueur		
Equité		
Justice		
Transparence		
Bienveillance		
Respect		
Egalité		
Cohérence		
Probité		
Tolérance		

Exercice d'accompagnement N°2

« On ne naît pas enseignant, on le devient » Que pensez-vous de cette affirmation ?

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 dégagant 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 réglementaires
- 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

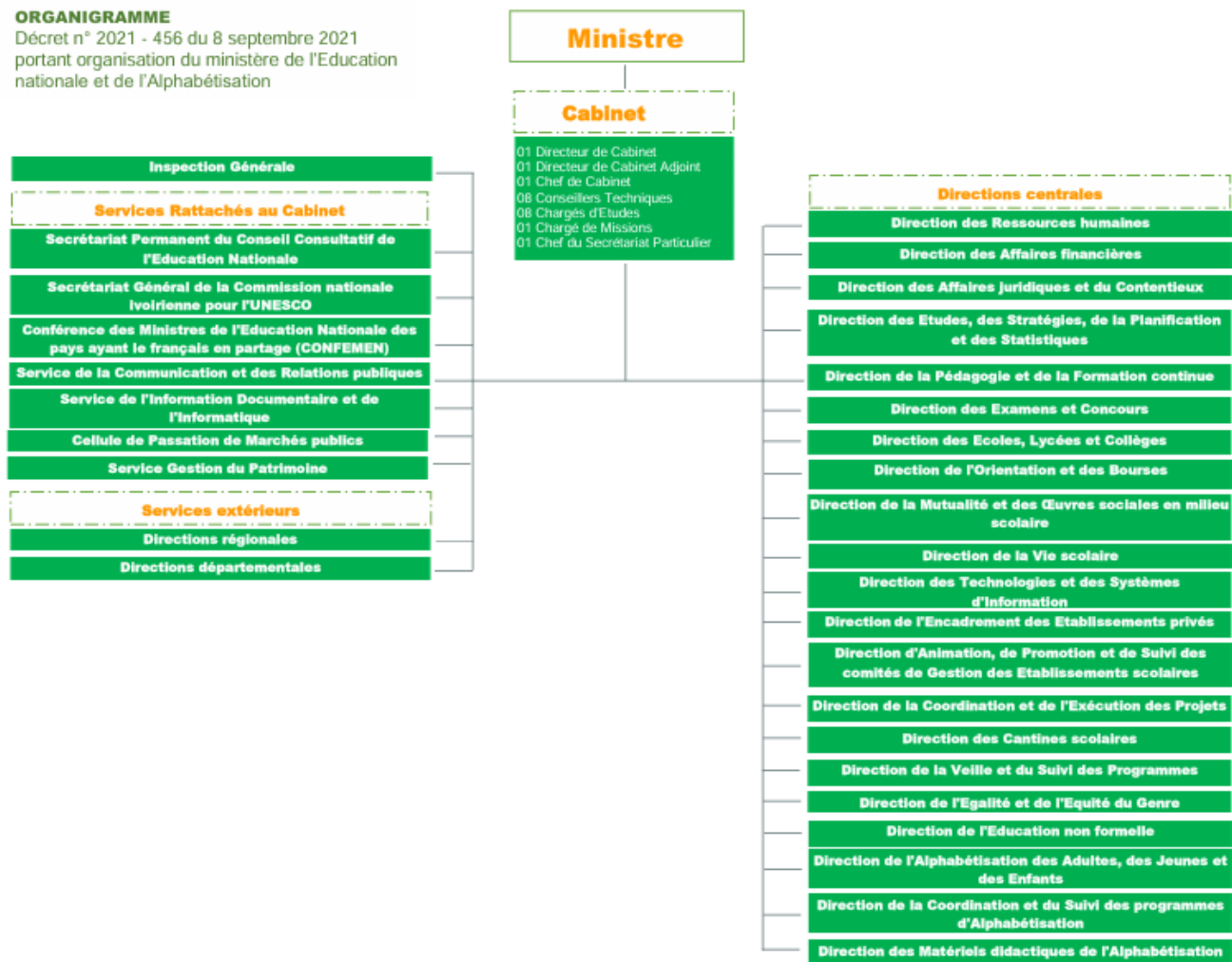
- Les Cabinets
- Les Administrations centrales
- Les Administrations régionales
- Les Services rattachés
- Les Services extérieurs
- Les Structures sous tutelle.

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 (DSPA)
- 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 (DTSI)
- 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. Participent à la vie de l'établissement.
Les autres personnels : Secrétaires, laborantins, bibliothécaires, reprographes....	Participent 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

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 introductive
 - ✓ 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 : Les Sanctions disciplinaires de premier degré : -l'avertissement -le blâme -le déplacement d'office 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. Les Sanctions disciplinaires de second degré : -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 -l'abaissement de classe -la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension 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. 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. 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). En cas de non-satisfaction, il peut engager le recours juridictionnel (chambre administrative de la cour suprême) Le fonctionnaire fautif peut également demander la grâce du Président de la République (grâce présidentielle) Le licenciement C'est une mesure administrative qui met fin aux fonctions de l'agent de l'Etat pour des motifs non disciplinaires : -inaptitude physique ou mentale (lorsque le fonctionnaire qui bénéficie des congés de maladie ne peut plus reprendre le service) -Insuffisance professionnelle notoire (quand l'agent fait preuve d'incompétence) -perte de la nationalité ivoirienne
	L'admission à la retraite	C'est l'acte administratif qui détermine la fin normale de la carrière du fonctionnaire (Lettre de radiation).

Requérants	Objet	Modalités
Le Professeur	La Demande de congés (congé de paternité, congé de maternité, congé de maladie, congé annuel...)	Ce sont des dispositions ou documents par lesquels l'autorité accorde une absence momentanée du service à un agent. Deux types de congés : Congés administratifs et Congés pour raison de santé Congés administratifs 1-Permissions spéciales d'absence pour événements familiaux : -en cas de décès d'un ascendant ou d'un descendant en ligne directe durée 5 jours ouvrables -en cas de mariage de l'agent ou d'un enfant de l'agent- durée deux jours ouvrables -en cas de naissance survenue au foyer de l'agent, durée 3 jours ouvrables 2-autorisation (spéciale) d'absence avec traitement : -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. 2-autorisation d'absence sans traitement -aux fonctionnaires candidats à des élections politiques pendant la durée de la campagne. 3-congé annuel : 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. L'Administration peut pour les mêmes motifs, s'opposer à tout fractionnement du congé après une année de travail. <i>NB : L'enseignant bénéficie des congés scolaires et des grandes vacances au même titre que les élèves.</i> Congé pour raison de santé Le fonctionnaire en activité a droit à un congé de maladie et un congé pour couche et allaitement (14 semaines) 1-congé de maladie : Il existe plusieurs types de congés de maladies : Le congé de maladie de longue durée et le congé exceptionnel de maladie 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. Dans cette situation, il perçoit l'intégralité de sa rémunération. 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. A l'issue de ce temps (une année), la rémunération est
--	--	--

		réduite à moitié. 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. 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. 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. 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. Il doit, après reprise de service se soumettre aux visites et contrôles éventuels du Conseil de santé. Congé exceptionnel de maladie : 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. 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. 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. Congé pour couches et allaitement : 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. 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	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, Deux types de détachement : -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. 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. Le détachement auprès d'un Etat étranger, d'un organisme international requiert l'accord préalable du Conseil des Ministres.
	Demande de mise en disponibilité	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 : -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. 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. Le fonctionnaire placé en position de disponibilité n'a droit

		à aucune rémunération. Le fonctionnaire placé en position de disponibilité doit solliciter sa réintégration auprès du Ministre chargé de la 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.

Domaine : Déontologie.

Compétence : Participer aux activités des CE / UP et des APFC.

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

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
- 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.	- 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 ; - 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. Les partenaires

III- 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. *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 ; - 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	- 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.	
	<i>UP ou CE</i> $\Longrightarrow$ <i>CRD</i>	<i>CRD</i> $\Longrightarrow$ <i>CE ou UP</i>
UP ou CE / CRD de l'APFC	- 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.	- 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	- 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 d'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).

Domaine : Pédagogie

Compétence : Exploiter les contenus dans la discipline.

Module 5 : PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES D'EXECUTION.

Objectif général

S'approprier les programmes éducatifs et les guides d'exécution.

Objectifs spécifiques :

- Connaître les composantes des programmes éducatifs et des guides d'exécution ;
- Utiliser les programmes éducatifs et les guides d'exécution ;
- Se conformer aux instructions officielles en vigueur.

Axe 1 : Sens des Programmes Educatifs et déclinaison de leurs composantes

A- Contexte et justification

Les motivations de la réforme des programmes d'enseignement sont de deux ordres :

Les engagements internationaux.

- la Conférence Mondiale sur « l'Education Pour Tous » à Jomtien en Thaïlande (1990) ;
- le Forum Mondial de Dakar sur l'Education (2000) ;
- la 46^{ème} session de la Conférence des Ministres de l'Education Nationale ayant le français en partage (CONFEMEN) tenue à Yaoundé au Cameroun ;

L'étude socioculturelle.

Le Ministère de l'Education Nationale de Côte d'Ivoire a entrepris, à partir de 2001, la réécriture des programmes éducatifs. Le choix s'est porté sur la Formation Par les Compétences (FPC).

Avant la phase de généralisation dans les classes d'examen, le CM2 et la 3^e, le Ministère procéda à deux évaluations de la mise en œuvre de la FPC : une interne conduite par l'Inspection Générale et une autre externe, par le Professeur Philippe JONNAERT, Expert international.

Ces deux évaluations ont révélé des insuffisances :

- *l'implication insuffisante de tous les acteurs (Inspection Générale de l'Education Nationale, structures de formation initiale, syndicats d'enseignants, associations des parents d'élèves) ;*
- *le déficit de communication entre la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue et les autres acteurs ;*
- *l'absence de document cadre d'orientation justifiant le choix de la FPC ;*
- *la non-conformité de l'évaluation de fin de cycle au programme enseigné ;*
- *la densité des programmes ;*
- *la complexité des documents élaborés ;*
- *la mauvaise compréhension des notions de compétence, de curriculum et de programmes ;*
- *l'insuffisance de la formation des enseignants en vue de la mise en œuvre de la FPC.*

Au vu de ces constats, les rapports des deux évaluations ont recommandé le recadrage des programmes aux fins d'offrir :

- une lisibilité maximisée ;
- une utilisation plus aisée ;
- une implication plus facile des apprenants dans l'enseignement-apprentissage.

B- Présentation des programmes recadrés

Le Programme Educatif est un ensemble de prescrits du projet éducatif national, relatifs aux enseignements dans les salles de classe. Il a pour fonction d'orienter sur les contenus et méthodes de l'enseignement/apprentissage et de l'évaluation. Il permet par ailleurs d'harmoniser les pratiques pédagogiques et de faciliter la régulation. (*Atelier sur le processus de l'élaboration du socle commun des connaissances, des compétences, de culture et la révision des programmes éducatifs*, Lycée Classique d'Abidjan, 21-12-2021)

Le programme recadré a une structure de quatre (4) éléments : **le profil de sortie, la description du domaine, le régime pédagogique et le corps du programme.**

1- Le profil de sortie

Il définit ce qui est attendu de l'élève au terme de son cursus. L'objectif du profil est double :

- décrire de façon globale les compétences et les connaissances que l'élève doit avoir construites au cours de sa formation
- permettre à l'enseignant/e de construire des évaluations conformes au contenu du programme.

Il est ainsi libellé :

❖ Au premier cycle

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

- *comprendre un énoncé oral simple (sujet-verbe-complément) ;*
- *comprendre un texte simple ;*
- *utiliser des structures lexicales et grammaticales simples ;*
- *s'exprimer dans une langue simple.*

❖ Au second cycle

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

- *comprendre un énoncé oral élaboré ;*
- *comprendre un texte élaboré ;*
- *utiliser des structures lexicales et grammaticales élaborées ;*
- *s'exprimer dans une langue élaborée.*

2- La description du domaine

L'Espagnol fait partie du domaine des Langues. Le domaine est présenté globalement. Il précise la place qu'occupe la discipline.

Exemple du programme de la classe de 4^{ème} :

2- 1. Le domaine

L'Espagnol fait partie du domaine des Langues qui comprend le Français, l'Allemand et l'Anglais.

2- 2. La discipline

L'Espagnol est un outil de communication dans des domaines variés : Diplomatie, Sciences, Commerce...

Dans le village interplanétaire qu'est le monde aujourd'hui la connaissance des langues est une nécessité pour faciliter l'insertion socioprofessionnelle du citoyen.

2- 3. La place de la discipline

L'Espagnol est étudié en Côte d'Ivoire comme deuxième Langue Vivante dans l'enseignement secondaire.

3- Le régime pédagogique

C'est la grille horaire. La durée de l'année scolaire étant de 32 semaines, c'est dans cette durée que le programme devra être exécuté.

Exemple du programme de la classe de 4^{ème} :

Discipline	Nombre d'heures/semaine	Nombre d'heures/année	% annuel par rapport à l'ensemble des disciplines
ESPAGNOL	03 heures	96 heures	$3 / 26 \times 100 = 11,53 \%$

4- Le corps du programme éducatif

Il comprend *la compétence, le thème, la leçon, l'exemple de situation et le tableau des habiletés et contenus*.

4- 1. La compétence

La compétence, c'est le résultat du traitement d'une situation à travers des tâches qui font appel à des éléments de la discipline.

4- 2. Le thème

Les programmes d'espagnol retiennent quatre thèmes ou types d'activités :

- Activités de compréhension orale
- Activités de compréhension écrite
- Activités d'expression orale (interaction orale)
- Activités d'expression écrite (interaction écrite)

4- 3. La leçon

Elle comprend un ensemble de contenus d'enseignement/apprentissage susceptibles d'être exécutés en une ou plusieurs séances. En espagnol, les composantes de la leçon sont les Fonctions langagières.

La fonction langagière se définit par le but de l'énoncé. L'objet, c'est ce sur quoi porte la communication, ou encore c'est le contenu de l'énoncé.

4- 4. La situation

Une situation, c'est un support fait d'un ensemble de contexte, circonstances et tâches. L'enseignant décrit les circonstances pour amener ses élèves à agir. La situation qu'on décrit doit amener l'élève à percevoir les habiletés nécessaires.

Ces habiletés sont les actions de l'élève qu'on évoque dans le tableau d'habiletés/contenus.

La situation est neutre. Elle comprend le contexte, la circonstance et les tâches à réaliser. On peut avoir une situation pour une séance, une leçon ou plusieurs leçons. La situation fait appel à la discipline et ne comporte pas de consignes. La situation est neutre.

Les habiletés sont réparties en quatre (4) niveaux taxonomiques : **connaître, comprendre, appliquer, traiter**. Le dernier niveau étant la synthèse des premiers.

4- 5. Le tableau des habiletés et des contenus

Le tableau des habiletés et des contenus indique le processus d'acquisition opérée par l'apprenant.

Exemple du programme de la classe de 4^{ème}

Compétence 1 : Traiter une situation relative à la découverte du monde hispanique.

Thème : Activités de compréhension orale.

Leçon 1 (09 séances) : La découverte du monde hispanique.

Exemple de situation :

Dans un quartier de Treichville, des élèves de 4^e 2 du Lycée Moderne qui apprennent l'espagnol, écoutent ceci sur les pays qui parlent cette langue : *Le monde hispanique est composé de 21 pays repartis sur les continents suivants : Europe, Afrique et l'Amérique hispanique...* Ce documentaire suscite leur curiosité. Ils décident d'en savoir plus. Pour cela, ils identifient ces pays à partir des cartes du livre d'espagnol, les situent et retiennent l'information essentielle.

Habiletés	Contenus
Identifier	l'Espagne.
	les pays de l'Amérique hispanique.
	le pays hispanophone d'Afrique.
Prononcer	les lettres et sons particuliers.
Localiser	l'Espagne.
	les pays de l'Amérique hispanique.
	le pays hispanophone d'Afrique.
Choisir	les pays du monde hispanique.
Découvrir	le monde hispanique (l'Espagne, les pays de l'Amérique hispanique, le pays hispanophone d'Afrique.)

Exemple du programme de la classe de 3^{ème}

Compétence 2 : Traiter une situation relative à l'échange de civilités.

Thème : Activités d'expression orale.

Leçon 2 (18 séances) : La présentation des civilités.

Exemple de situation :

Le Club d'Espagnol du Lycée Moderne de Ferkessédougou, va organiser une journée hispanique. Comme invité, viendra un représentant de l'Ambassade d'Espagne. Cette information réjouit les membres du club. Ils décident donc de préparer l'accueil. Pour ce faire, ils identifient les expressions de civilités, les utilisent et échangent entre eux.

Exemple du programme de la classe de 2^{nde}

Compétence 3 : Traiter une situation relative à l'échange d'information.

Thème : Activités d'expression orale.

Leçon 3 (09 séances) : L'échange d'information.

Exemple de situation :

Les deux meilleurs élèves de la classe de 2^{nde} A du Lycée Moderne de Toumodi rentrent d'Espagne après un séjour touristique offert par l'Ambassade d'Espagne en Côte d'Ivoire. Heureux de retrouver leurs

camarades, ils décident de leur raconter le séjour à la prochaine réunion du club d'espagnol. Pour cela, ils identifient les expressions pour raconter un fait, les utilisent et se partagent les idées.

Habiletés	Contenus
Repérer	l'information.
Dire avec ses mots	une information.
Utiliser	une information.
Echanger	une information (décrire, relater, rectifier, poser des questions/répondre à des questions, résumer, rappeler).

Exemple du programme de la classe de 1^{ère}

Compétence 4 : Traiter une situation relative à l'expression des états d'âme.

Thème : Activités d'expression écrite.

Leçon 4 (15 séances) : L'expression des états d'âme.

Exemple de situation :

Une partie du Lycée Moderne de Katiola a été ravagée par un incendie. Pour contribuer à leur manière à la réhabilitation de l'établissement, les élèves de la 1^{ère} A5 décident d'adresser un courrier à une ONG espagnole pour lui exprimer leur peine. Pour cela, ils identifient les expressions des états d'âme, les utilisent et rédigent le courrier.

Habiletés	Contenus
Identifier	les états d'âme.
Dire avec ses mots	les états d'âme.
Choisir	les états d'âme.
Justifier	les états d'âme.
Exprimer	les états d'âme (exprimer la joie/ la peine/ le regret/ la peur/ la pitié/ les goûts/ les préférences/ le souhait/ la reconnaissance/ l'intention/ l'espérance/ la surprise/ l'admiration/ le mécontentement/ la compassion, etc.) et leur justification.

Exemples du programme de la classe de Terminale

Compétence 5 : Traiter une situation relative à l'expression de l'ordre.

Thème : Activités d'expression écrite.

Leçon (17 séances) : L'expression de l'ordre.

Exemple de situation :

Dans le cadre de la lutte contre la fièvre Ebola, une campagne de sensibilisation est demandée par l'administration du Lycée Nangui Abrogoua d'Adjamé à tous les clubs. Les membres du club d'espagnol décident donc d'élaborer des affiches avec des mesures de protection qui seront collées dans les classes. Pour cela, ils identifient les expressions de l'ordre, les utilisent et réalisent les affiches.

Habiletés	Contenus
Reconnaître	l'ordre.
Dire avec ses	l'ordre.
Utiliser	l'ordre.
Exprimer	l'ordre (donner une consigne, solliciter, interpeler, recommander, conseiller, suggérer, prévenir, persuader /dissuader) et sa justification.

Compétence 6 : Traiter une situation relative à la technique d’expression orale ou écrite.

Thème : Activités d’expression orale ou écrite.

Leçon (14 séances) : La technique d’expression orale ou écrite.

Exemple de situation :

Le proviseur du Lycée Moderne d’Abengourou fait le bilan du deuxième trimestre. Sur le plan de la santé, il a été constaté des cas de grossesses, des contaminations à des IST et au VIH/SIDA. Pour contribuer à la lutte contre ces fléaux, tout comme les autres clubs, les membres du club d’espagnol décident de produire divers types de messages qui seront présentés dans les classes qui étudient l’espagnol. Pour cela, ils identifient les techniques appropriées pour élaborer les messages, les utilisent et réalisent ces messages.

Habiletés	Contenus
Identifier	la technique appropriée (converser, interviewer, exposer, faire une requête, etc.)
Choisir	la technique appropriée.
Utiliser	la technique appropriée.
Développer	la technique appropriée (expression orale et écrite).

Axe 2 : Exploitation du Programme Educatif

Le Programme Educatif (PE) présente les contenus à enseigner et l’ensemble des activités à mener par les élèves.

Il s’articule autour de cinq composantes : *la compétence, le thème ou l’activité, la leçon, l’exemple de situation et le tableau des habiletés.*

Axe 3 : Fonction et utilisation des Guides d’Exécution des programmes

Ils apportent les aspects pédagogiques et didactiques essentiels dont l’enseignant a besoin pour mettre en pratique le prescrit du P.E.

Les Guides d’Exécution (G.E) présentent une certaine variabilité d’une discipline à une autre car ils dépendent des orientations pédagogiques et didactiques précises.

Ils s’articulent en quatre composantes : *la progression annuelle, les propositions d’activités, les suggestions pédagogiques et les moyens, la synthèse du tableau de spécification, la fiche de leçon.*

1- La progression annuelle

C’est la ventilation des fonctions langagières sur l’année répartie en trente-deux (32) semaines. Les spécifications des leçons et les dominantes sont appliquées harmonieusement. La progression découle du programme qui est prescriptif (il a force de loi) ; elle inclut également le nombre de séances de cours, les séances de régulation, d’évaluation et de remédiation.

Exemple de progression

PROGRESSION NATIONALE : QUATRIEME (4^e)

MANUEL A CHOISIR PARMIS CEUX AGREES

Nom et prénoms du professeur: Contacts:

Période		Leçons	Supports / Textes	Ressources linguistiques		Nombre de séances
Mois	semaine			Vocabulaire	Grammaire	
SEPT.	Sem. 1	Imprégnation		Notions de base: les jours de la semaine, les mois, la date, les nombres (unités, dizaines), l'intonation, etc.		3
	Sem. 2	Leçon 1 : La découverte du monde hispanique -Présenter l'Espagne. -Présenter l'Amérique hispanique. -Présenter la Guinée Equatoriale.	(3 supports)	Vocabulaire relatif à : - la géographie et l'organisation administrative et politique de l'Espagne. - la géographie (pays, capitales et situation géographique) de l'Amérique hispanique. - la situation géographique et à la colonisation de la Guinée Equatoriale.	- les sons particuliers - les nombres de 100 à 3000. Grammaire en lien avec la fonction langagière	6
OCT.	Sem. 3					
	Sem. 4					
NOV.	Sem. 5	Leçon 2 : La présentation des civilités -Saluer/se présenter /présenter quelqu'un /prendre congé de quelqu'un. -Inviter quelqu'un /accepter/refuser l'invitation. -Féliciter quelqu'un/remercier.	(2 supports au moins)	Vocabulaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	12
	Sem. 6					
	Sem. 7					
DEC.	Sem. 8	Leçon 3 : L'échange d'information -Poser des questions/répondre à des questions. -Orienter/décrire. -Raconter un fait.	(2 supports au moins)	Vocabulaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	6
	Sem. 9					
	Sem. 10					
JANV.	Sem. 11	Leçon 4 : L'expression de l'opinion -Demander/exprimer l'opinion.	(2 supports au moins)	Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	12
	Sem. 12					
	Sem. 13					
FEV.	Sem. 14			Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	6
	Sem. 15					
	Sem. 16			Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	12
	Sem. 17					
	Sem. 18			Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	12
	Sem. 19					

	Sem. 19	-Approuver/désapprouver une opinion. -Convaincre quelqu'un.		Séance de régulation		3
				Evaluation - Remédiation		
MARS	Sem. 20	Leçon 5 : L'expression des goûts et des préférences	(2 supports au moins)	Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	6
	Sem. 21	-Demander/exprimer les goûts. - Demander/exprimer les préférences.				
	Sem. 22	-Justifier les goûts et les préférences.		Séance de régulation		3
				Evaluation - Remédiation		
	Sem. 23	Leçon 6 : L'expression des sentiments	(2 supports au moins)	Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	6
AVR.	Sem. 24	-Exprimer la joie/la peine. -Présenter/accepter des excuses.				
	Sem. 25	-Exprimer l'indifférence.		Séance de régulation		3
				Evaluation - Remédiation		
MAI	Sem. 26	Leçon 7: L'expression de l'ordre -Donner un ordre/une instruction. -Conseiller -Déconseiller/interdire	(2 supports au moins)	Grammaire en lien avec la fonction langagière	Grammaire en lien avec la fonction langagière	9
	Sem. 27					
	Sem. 28			Séance de régulation		3
	Sem. 29			Evaluation - Remédiation		
	Sem. 30					
JUIN	Sem. 31	REVISION				9
	Sem. 32					

NB :

-Le **choix du manuel** est laissé à la CRD et aux UP/CE.

-**Toutes les fonctions langagières** ciblées dans la progression doivent **obligatoirement** être **traitées**.

-**Les ressources linguistiques** (vocabulaire et grammaire) sont à **mentionner dans la progression locale** par l'Unité Pédagogique, le Conseil d'Enseignement ou le Professeur.

-**Le rythme des évaluations** tel que défini par les instructions officielles **doit être respecté**.

-**L'on tiendra compte des contenus intégrés** tels que le Life-Skills/Sida, l'EVP-EmP et de l'ERHA-BV dans l'étude de certains supports.

2- Les propositions d'activités, les suggestions pédagogiques et les moyens

Elles induisent la planification de l'enseignement. Si le programme est la macro-planification l'élaboration de la fiche de leçon est la micro-planification. Dans la fiche de leçon, le choix de l'approche est fait par l'enseignant, en fonction de la circonstance, des contenus à enseigner. L'approche pédagogique n'est donc pas exclusive.

Exemple du programme de la classe de 4^{ème} :

Leçon 2 :

CONTENUS	CONSIGNES POUR CONDUIRE LES ACTIVITES	TECHNIQUES PEDAGOGIQUES	MOYENS ET SUPPORTS DIDACTIQUES
La présentation des civilités.	-Présenter les formules de civilités. -Faire prononcer les formules de civilités. -Faire utiliser les formules de civilités.	-Répétition. -Travail individuel. -Travail en groupes.	-Manuels. -Documents iconographiques. -Documents sonores.
*Donner un exercice (l'exercice 1) aux élèves et le faire réaliser en classe, en se référant aux supports utilisés en classe, à travers une situation d'évaluation. * Donner un autre exercice (l'exercice 2) aux élèves et le faire réaliser à la maison, à travers une situation d'évaluation.			

Exemple du programme de la classe de 1^{ère} :

Leçon 4 :

CONTENUS	CONSIGNES POUR CONDUIRE LES ACTIVITES	TECHNIQUES PEDAGOGIQUES	MOYENS ET SUPPORTS DIDACTIQUES
L'expression des états d'âme.	-Faire identifier les sentiments. -Faire utiliser les sentiments. -Faire justifier les sentiments.	-Brainstorming. -Travail individuel. -Travail de groupes.	-Manuels. -Documents écrits. -Documents iconographiques. -Documents sonores, etc.
*Donner un exercice aux apprenants(es) et le faire réaliser en classe en se référant au support utilisé en classe à travers une situation d'évaluation. *Donner un autre exercice aux apprenants(es) et le faire réaliser à la maison en s'inspirant du support utilisé en classe à travers une situation d'évaluation.			

3- La synthèse du tableau de spécification

Ce tableau présente l'importance des habiletés à évaluer et les pourcentages attribués à chaque niveau taxonomique. Exemple 2^{de}. La compréhension **27%** (elle inclut la connaissance et la compréhension), l'application ou le maniement de la langue **22%** et la production ou le traitement de la situation **51%**.

4- La fiche de leçon

La macro-planification se termine par la micro-planification qui est l'élaboration d'une fiche de leçon.

Objectif général

S'approprier les situations d'enseignement-apprentissage-évaluation.

Objectifs spécifiques :

- Connaître les composantes des situations d'enseignement-apprentissage-évaluation ;
- Utiliser les situations d'enseignement-apprentissage-évaluation ;
- Se conformer aux instructions des programmes.

Axe 1 : Sens, typologie et fonctions des supports didactiques.

Les programmes recadrés comportent des supports didactiques. Ils sont dénommés situations d'apprentissage ou situations d'évaluation selon leur utilité.

Si la situation d'apprentissage se définit comme un énoncé permettant de découvrir l'objet de l'apprentissage (la fonction langagière), la situation d'évaluation est un sujet d'exercice. Chacune des situations, en raison de sa fonction, a des composantes propres.

- le contexte : cadre spatio-temporel. Il doit être familier à l'élève.
- la circonstance : l'élément de motivation qui pousse l'apprenant à l'action.
- la tâche : l'action à travers laquelle se réalise l'apprentissage. (cf. pédagogie...)
- la consigne : instruction qui réfère l'habileté, objet de l'exercice d'évaluation. Elle indique l'action mesurable attendue de l'apprenant.

En définitive, la tâche et la consigne distinguent les situations.

Le tableau suivant décrit les deux types de situations.

Situations d'apprentissage	Situations d'évaluation
La situation d'apprentissage est un support qui contribue à découvrir ou à acquérir des habiletés.	La situation d'évaluation est un support qui sert à évaluer les apprentissages.
- La situation doit être réaliste et doit avoir du sens. - Les exemples de situations doivent être adaptés à la séance.	La situation doit être réaliste et doit avoir du sens.
Il faut un lien de cohérence et de nécessité entre le contexte, la ou les circonstances et les tâches.	- Il faut un lien de cohérence entre le contexte, la ou les circonstances et les consignes. - Les consignes doivent être indépendantes les unes des autres. Et cela doit être ressenti à travers les verbes utilisés.
La ou les circonstances doivent être claires, précises et concises.	Toute consigne doit être traitée en référence à l'énoncé.
Les tâches doivent s'articuler autour du tableau des habiletés et contenus.	Le nombre de consignes ne peut excéder quatre (04). L'espagnol en retient deux (02).
La situation est neutre.	Hiérarchiser les consignes en tenant compte du niveau taxonomique.
Les apprenants doivent être au centre de la situation.	La formulation de la consigne doit se faire à la première personne du singulier de l'impératif

	(tutoiement)
L'amorce n'est pas à confondre avec la situation.	Prendre en compte l'équilibre taxonomique au niveau des consignes.

Exemples de situations au premier cycle

Situation d'apprentissage	Situation d'évaluation
Le Club d'Espagnol du Lycée Moderne de Ferkessédougou organise une journée hispanique. Le personnel de l'Ambassade d'Espagne est invité. Les élèves de 3 ^{ème} 2 se réjouissent de la prochaine visite des membres de l'Ambassade dans leur classe pendant le cours d'espagnol. Pour réussir l'accueil ils s'exercent à énumérer les expressions de civilités, les utiliser et échanger avec les invités.	Yapo celebra su cumpleaños en casa de sus padres. Invita a toda la clase de 4 ^{ème} 4. Durante la fiesta los padres sirven varios platos. La mañana siguiente durante la clase de español hablas de esta fiesta y tu comida preferida. 1- Cita dos expresiones para expresar preferencia. (2 points) 2- Justifica tu preferencia por el plato que has elegido. (en algunas 6 líneas) (3 points)

Exemples de situations au second cycle

Situation d'apprentissage	Situation d'évaluation
Un groupe d'investisseurs argentins doit se rendre à Priko sur invitation du Conseil Municipal pour construire une salle de fête au Lycée Municipal. Pour réussir l'accueil des investisseurs qui a été confié aux élèves de la 2 ^{nde} A, ceux-ci s'organisent pour identifier les actes de civilités, les utiliser et échanger avec ces personnalités.	Un grupo de hombres de negocios españoles está en tu liceo para inaugurar la biblioteca que financiaron. Eres el portavoz de los alumnos encargados de la acogida de la delegación. 1- Indica dos expresiones para agradecer. 2- Presenta tu discurso. (en unas 8 líneas) Nb : Les consignes sont indépendantes et numérotées. La première est une question de connaissance ou de compréhension (niveaux un ou deux de la taxonomie et la deuxième fait appel au traitement (dernier niveau).

Axe 2 : Processus d'élaboration des supports didactiques

L'élaboration de la situation d'apprentissage

Composantes : contexte; circonstance/s; tâches.	
A faire : - Varier les supports : textes, images, bandes sonores, etc. - Etablir un lien de cohérence entre les tâches et les habiletés. - La situation doit mobiliser la classe. - Formuler 2 à 3 tâches. - Utiliser des verbes inclusifs de sorte que l'ensemble des habiletés soit pris en compte.	A éviter : - Reprendre textuellement les verbes qui indiquent les quatre niveaux taxonomiques : connaître, comprendre, appliquer, traiter. - Les situations imprécises qui ne tiennent pas compte de l'environnement immédiat de l'apprenant. - Personnaliser (nom, votre classe, etc.) - Employer la locution « afin de » dans le libellé des tâches (celle-ci vise un but à atteindre).

L'élaboration de la situation d'évaluation

Composantes : contexte; circonstances/s; consignes; ressources.	
A faire : - Varier les supports : textes, images, bandes sonores, etc. - La situation appartient à la même famille que celle d'apprentissage. - La/les circonstance/s établit/ssent un lien de cohérence entre le contexte et les consignes. - Impliquer l'élève/les élèves dans la situation par la personnalisation (tu, votre classe, vous) afin de l'interpeler/les interpeler. - L'ordre des consignes respecte la hiérarchisation des niveaux taxonomique : connaître, comprendre, appliquer, traiter. - Les verbes utilisés pour la formulation des consignes doivent être des synonymes de ceux des tâches.	A éviter : - Reproduire la situation d'apprentissage et remplacer les tâches par des consignes. - En évaluation certificative (BEPC) le contexte indiquant un nom de lieu précis. - Formuler des consignes pouvant être traitées sans référence à l'énoncé de la situation - La formulation d'une seule consigne. - L'utilisation de vous de vouvoiement.

Récapitulatif :

Concernant la situation d'apprentissage	Concernant la situation d'évaluation
Formuler au moins trois tâches : connaître, appliquer et traiter.	Formuler deux consignes numérotées et pondérées : Soit : 1) connaître (2 points) et 2) traiter (3 points). Soit : 1) comprendre (2 points) et 2) traiter (3 points) s'il s'agit d'activités de compréhension. Nb: deux consignes liées à <i>appliquer</i> et <i>traiter</i> dans une même situation sont à éviter car elles font double emploi.

CNP/ESP, 05 et 06 avril 2017.

Axe 3 : Techniques d'élaboration des situations

Pour bien élaborer les situations (S.A / S.E), l'enseignant/e doit se poser les questions suivantes :

- Question sur la Fonction Langagière. Quelle est la Fonction langagière ciblée ?
- Question sur le type d'activité communicative (quelle est le type d'activité communicative ciblée ?).
- Question sur le contexte (qui, où, dans quel cadre, à quel moment).
- Question sur la circonstance (qu'est-ce qui motive la personne ? Quel est le mobil ?)
- Question sur les tâches (quelles sont les tâches à réaliser, quelles sont les habiletés de la nouvelle leçon à apprendre aux apprenants/es).
- Questions sur les consignes (que doit faire l'apprenant/e ? Combien de consignes prévoir ? Les consignes sont-elles indépendantes et hiérarchisées conformément aux niveaux taxonomiques ? Les verbes taxonomiques utilisés sont-ils appropriés par rapport aux habiletés de FL ?

- Question sur la langue à utiliser par l'apprenant/e (la discipline espagnol est-elle prise en compte dans l'élaboration de la réponse ?)
- Question sur le nombre de lignes de la production de l'apprenant/e (le nombre de lignes est-il indiqué ?)

➤ **Les différents types d'activités communicatives liées aux situations**

1 – La compréhension orale

Il s'agit pour l'apprenant/e, de s'approprier le sens d'un énoncé oral.

2 – La compréhension écrite

Il s'agit pour l'apprenant/e, de s'approprier le sens d'un énoncé écrit.

3 – L'expression et l'interaction orales

Il s'agit pour l'apprenant/e, de s'exprimer dans un langage clair et compréhensible avec autrui.

4 – L'expression et l'interaction écrites

Il s'agit pour l'apprenant/e, de rédiger un texte lisible et cohérent pour autrui.

➤ **Exemples de situations en fonction des types d'activités communicatives et des fonctions langagières**

1 – Compréhension orale

FL: *Localizar España y presentar su organización administrativa y lingüística.*

▪ **Situación de aprendizaje**

Los alumnos de una clase de 3º del Colegio Moderno de Bingerville que estudian español, escuchan lo siguiente sobre España: *“España está situada en la península ibérica. Tiene 17 comunidades autónomas y 50 provincias. Además del castellano, hay otras lenguas que se hablan...”*

Les interesan estas informaciones y quieren saber más. Por ello, identifican los elementos de la localización y de la organización administrativa y lingüística de España, los utilizan y captan lo esencial del mensaje.

▪ **Evaluación 1**

Después de estudiar en clase la lección *Localizar España y presentar su organización administrativa y lingüística*, tú decides sacar lo esencial de la lección.

- 1- Cita algunas expresiones para presentar España.
- 2- Presenta lo esencial sobre España.

▪ **Evaluación 2**

Escuchas lo siguiente sobre España en internet: *España es un país europeo, tiene 17 comunidades autónomas. El idioma hablado en todo el territorio es el español. También existen otras lenguas habladas...* Te interesan estas informaciones y quieres retener lo esencial.

- 1- Identifica algunas expresiones para presentar España.
- 2- Presenta en breve España. (En unas 6 líneas)

➤ Compréhension écrite

FL: Dar una orden

▪ Situación de aprendizaje

Los alumnos de una clase de 2^{nde} A del Colegio Saint Viateur que estudian español, leen lo siguiente en una revista científica española:

Instrucciones para el lavado de manos:

- *Mójate las manos con agua corriente limpia (tibia o fría).*
- *Frótate las manos con el jabón por las partes de atrás de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas durante al menos 20 segundos.*
- *Enjuágate bien las manos con agua corriente limpia.*
- *Sécatelas con una toalla limpia o al aire.*

Les interesan estas instrucciones y quieren saber más. Por ello se reúnen e identifican las expresiones para dar una orden, las utilizan y captan lo esencial de lo leído.

▪ Evaluación 1

Después de estudiar en clase la lección *Dar una orden* con el texto *¿Qué significa ser un buen líder? Te gusta presentar en breve la lección.*

- 1- Cita algunas expresiones para dar una orden.
- 2- Saca lo esencial del texto.

▪ Evaluación 2

Tú lees lo siguiente en una revista educativa española:

¿Cómo organizar un grupo de trabajo?

Define claramente los objetivos. Escucha a todos los miembros. Despierta en tu equipo la ilusión por el proyecto. Sé exigente y ejemplar en el trabajo. Valora el esfuerzo y el éxito de los miembros.

Aprecias estas informaciones y quieres señalar lo esencial del mensaje.

- 1- Anota algunas expresiones para dar una orden.
- 2- Saca lo esencial del mensaje. (En unas 8 líneas)

NB: *La compréhension s'applique au contenu de la ressource proposée.*

➤ Expression et interaction orales

FL: Saludar; presentarse y despedirse

▪ Situación de aprendizaje

Los alumnos de una clase de 4^e del Instituto Moderno de Angré que estudian español, reciben la visita de un alumno de Terminal. Éste les saluda, se presenta y antes de irse, se despide lo todo en español. Los alumnos de 4^e están contentos y quieren imitar al de Terminal. Por ello, se reúnen e identifican las expresiones para saludarse, presentarse y despedirse, las utilizan e intercambian.

▪ Evaluación 1

Acabáis de aprender en clase cómo *saludar, presentarse y despedirse*. Tu compañero/a de clase quiere tener más informaciones.

- 1- Cita algunas expresiones para saludar, presentarse y despedirse.
- 2- Informa a tu compañero/a.

▪ **Evaluación 2**

Durante un paseo por la ciudad, te encuentras con el/la presidente/a del club de español de tu colegio. Quieres conocerlo/la mejor. Dialogas con él/ella.

- 1- Cita algunas expresiones para saludar, presentarse y despedirse.
- 2- Cuenta el diálogo con el/la presidente/a del club. (En unas 6 líneas)

➤ **Expression et interaction écrites**

FL: *Expresar indignación*

▪ **Situación de aprendizaje**

Frente a la reacción racista frecuente de unos hinchas españoles durante los partidos de fútbol, los alumnos de 1ere A del Instituto Harris que estudian español, deciden mandar un correo a un periódico español para expresarles su indignación. Por ello, se reúnen e identifican las expresiones de indignación, las utilizan y redactan el correo.

▪ **Evaluación 1**

Después de la lección sobre *expresar indignación*, Tu compañero/a de clase que no estaba presente, quiere que le apuntes las explicaciones.

- 1- Apunta algunas expresiones para expresar indignación.
- 2- Informa por escrito a tu compañero/a.

▪ **Evaluación 2**

Durante el recreo, aprendes que a unos alumnos, les gustan encontrarse por las tardes para beber alcohol. Tal comportamiento te indigna y quieres expresarlo a través de un artículo en la revista del club de español.

- 1- Apunta algunas expresiones para expresar indignación.
- 2- Escribe el artículo. (En unas 10 líneas)

Il est toujours nécessaire de s'assurer de l'utilité des situations. Cette opération peut être réalisée grâce à une grille d'évaluation.

GRILLE DE VALIDATION DE LA SITUATION D'APPRENTISSAGE

Niveau :

Matière :

Directive :

N°	Critères d'évaluation		Echelle	
			R*	NR*
1	La situation comporte un contexte familial.			
2	La situation comporte une circonstance.			
3	La situation comporte des tâches.			
4	La situation a du sens.			
5	La situation convoque des éléments de la discipline.			
6	La situation est en lien avec la compétence et la leçon.			
7	La cohérence est établie entre contexte, circonstance et tâches.			
8	Les tâches sont en cohérence avec les habiletés et contenus.			
9	La situation est exempte de biais	religieux		
		culturel		
		ethnique		
		social		
		sexiste		
10	La situation est exempte de stéréotype	religieux		
		culturel		
		ethnique		
		social		
11	La langue est adaptée.			
12	L'énoncé de la situation est exempt d'erreurs orthographiques et grammaticales.			
13	La syntaxe est correcte.			

CNP/ESP, 05 et 06 avril 2017.

R : Réussi (e)

NR: Non Réussi (e)

Nom de l'évaluateur :

Date :

GRILLE DE VALIDATION DE LA SITUATION D'EVALUATION

Niveau :

Matière :

Directive :

N°	Critères d'évaluation		Echelle	
			R*	NR*
1	La situation comporte un contexte familial.			
2	La situation comporte une circonstance.			
3	La situation comporte des consignes.			
4	La cohérence est établie entre contexte, circonstance et consignes.			
5	La situation est en lien avec la compétence.			
6	Les consignes sont claires, et précises.			
7	La situation convoque des éléments de la discipline.			
8	Les consignes sont en cohérence avec les habiletés et contenus.			
9	La situation est exempte de biais	religieux		
		culturel		
		ethnique		
		social		
		sexiste		
10	La situation est exempte de stéréotype	religieux		
		culturel		
		ethnique		
		social		
11	La langue est adaptée.			
12	L'énoncé de la situation est exempt d'erreurs orthographiques et grammaticales.			
13	La syntaxe est correcte.			

CNP/ESP, 05 et 06 avril 2017.

R : Réussi (e) NR: Non Réussi (e)

Nom de l'évaluateur :

Date :

Axe 4 : Processus d'exploitation des supports didactiques

Le tableau ci-après éclaire sur l'utilisation des situations dans le processus d'apprentissage et dans la structure de l'épreuve d'évaluation.

Nature	Situation d'apprentissage	Situation d'évaluation
Qualités	Enoncé permettant de découvrir la fonction langagière.	Sujet d'exercice ou de devoir.
Objectif	Inviter l'apprenant à réaliser des tâches.	Inviter l'apprenant à montrer son degré d'acquisition de la compétence.
Fonction	Orienter l'apprenant vers les tâches déclinées en termes d'habiletés et de contenus.	-Vérifier dans quelle mesure l'apprenant réalise les tâches proposées. -Amener l'apprenant à manifester sa maîtrise des habiletés ou des compétences.
Composantes	- Contexte. - Circonstances. - Tâches (éclatées).	- Contexte. - Circonstances. - Consignes (deux en espagnol).

EXERCICES PRATIQUES

***QUOI FAIRE ?** *Vous allez élaborer des situations.*

***COMMENT LE FAIRE ?** *A partir de chacune des fonctions langagières ci-dessous construire :*

a) une situation d'apprentissage et le tableau de habiletés et contenus.

b) une situation d'évaluation et son corrigé (exercice 1 ou 2 du schéma de cours).

1) Dire au revoir (L2 : activité d'expression orale).

2) Raconter un fait (L3 : activité d'expression écrite).

3) Exprimer un conseil (L7 : activité de compréhension orale).

4) Exprimer une interdiction (L7 : activité de compréhension écrite).

***DUREE :** *Atelier (...h) – Exposé et Echange (...h)*

Domaine : Pédagogie

Compétence : Animer la classe.

Module 7 : APPROCHES METHODOLOGIQUES.

Objectif général

S'approprier les méthodologies d'enseignement de langues étrangères.

Objectifs spécifiques

- Identifier quelques méthodologies d'enseignement de langues.
- Utiliser la méthodologie appropriée.
- Se conformer à la méthodologie en vigueur.

Dans le contexte de l'apprentissage de l'Espagnol Langue Etrangère (ELE), une méthode se définit comme un ensemble constitué par :

- une base théorique qui découle de démarches cohérentes capables d'amener à agir d'une manière ou d'une autre ;
- un répertoire d'éléments linguistes ou extralinguistiques sélectionnés selon la base théorique ci-dessus. Lesdits éléments constituent l'objet de l'enseignement-apprentissage (Cf. Programmes Educatifs).
- un ensemble de techniques adéquates pour atteindre les objectifs définis.

Quelques méthodes pédagogiques.

Métodos	Características esenciales
1. El método directo.	- fundamento: el discurso, en particular el vocabulario explicitado mediante la contextualización; recurso a la pregunta y respuesta como base de la docencia; ayuda de objetos concretos. - ser capaz de usar el idioma en situaciones habituales de la vida cotidiana. - aprendizaje inductivo de la lengua: <i>se aprende a hablar hablando</i>. - prioridad a la lengua oral (destrezas de escuchar y hablar). - uso exclusivo de la lengua meta en clase: propiciar que el alumno piense en idioma. - exclusión de la traducción. - aprendizaje mediante la asociación directa entre objeto/idea y objeto; los dibujos pueden sustituir los objetos. Se excluye la traducción. - participación del alumno a la clase a través de la interacción provocada por el profesor; las actividades deben implicar siempre la practica interactiva, especialmente oral. La clase según el método directo: interacción profesor-alumno; interacción oral prioritariamente; interacción entorno a la vida normal y diaria; recurso a los dibujos, gestos y objetos concretos que puedan favorecer transmisión del significado de palabras o frases; aprendizaje participativo: el profesor encamina, guía al alumno hacia el

2. El método audio oral (o método situacional)	aprendizaje; éste responde a las preguntas del profesor o de sus compañeros, pues se vuelve receptor activo; manuales como guías de referencia; favorecen la interacción dentro de situaciones habituales, bajo la responsabilidad del profesor, quien debe poseer una buena dosis de iniciativa e imaginación para aplicarlas a la clase. selección de contenidos según criterios de uso en situaciones comunicativas, ejes entorno a los que gira la interacción. adquisición de puntos gramaticales como resultado que nace de uso repetitivo; traducción prohibida por dificultar la captación del significado correcto corrección del error dentro del proceso interactivo; el profesor sugiere en el fluir de la situación dialogante otras frases, otras palabras u otro modelo de pronunciación más apropiado, así la corrección no se percibe como un castigo, sino una mejora para mantener la eficacia de la comunicación. - objetivo: hablar y escribir bien la lengua que se aprende. - objeto del aprendizaje: las estructuras lingüísticas. - enseñanza organizada en torno a la lengua usada por los hablantes. - Ejercicios que posibiliten la repetición y consiguiente consolidación de las estructuras y el vocabulario. - material de repetición: trabajo con magnetófonos o laboratorios de idiomas. - hablar en clase solamente la lengua que se aprende. - traducción excluida. - tanto el profesor como el alumno son activos; La clase según el método audio oral: aprendizaje activo y participativo: los alumnos participan en las tareas previstas y en los ejercicios desarrollados. el cambio frecuente de actividades y modalidad de ejercicio mantiene la motivación de los alumnos. la adquisición mediante la repetición de estructuras hace aconsejable que muchas se realicen con la participación de un grupo. Se consigue la práctica simultánea de muchos alumnos al mismo tiempo. el profesor es protagonista de manera limitada: <i>es director de orquesta, los alumnos son instrumentistas.</i> los libros de textos y demás materiales son guía obligada con pocas opciones abiertas (se asemeja al más método tradicional que al método directo). La situación de comunicación es el eje entorno al que gira la elaboración del diálogo o el texto inicial. Pero el material y la opción de repetición desvían la potencialidad comunicativa ya que la lengua utilizada en estas situaciones es controlada por incluir estructuras y léxico programados previamente. dar explicaciones sobre la gramática está prohibido; se logra a través de la práctica (inducción) traducción prohibida o desaconsejada; propicias interferencias. El ideal es que los alumnos se olviden de su propia lengua. Los errores no se toleran y se corrigen en el momento en que se producen.
Algunos métodos	- ser capaz de comunicarse en la lengua aprendida

orientados hacia la comunicación: 1. Los programas nocional-funcionales.	- adquirir cuatro destrezas: escuchar y hablar, leer y escribir - fundamento: inicialmente no se trata de una metodología, aunque los objetivos no tengan implicaciones de tipo metodológico. - el aprendizaje como proceso que va de lo pasivo y se torna activo. - el profesor considerado como modelo, guía y promotor, pero no el único protagonista de la clase. La clase según el método audio-oral: aprendizaje prioritariamente inductivo; pero no se excluye el deductivo. La práctica es fundamental. actividades repetitivas; se acompañan de ejercicios tales como escenificaciones o dramatizaciones, interacción, transferencias a otros contextos, uso libre de la lengua en torno a temas sugeridos, etc. materiales docentes que recogen el vocabulario y las estructuras propias de la comunicación en determinadas funciones comunicativas (ejemplo: expresar obligación) la prioridad dada a la función comunicativa exige que: las actividades sean interactivas; las actividades impliquen la participación activa de los alumnos en parejas y en grupos.
2. El método comunicativo.	- ser capaz de comunicarse eficazmente en la lengua aprendida - aprender la lengua dentro de un contexto comunicativo: estudio del lenguaje como algo globalizado, en el ámbito de un contexto. - organizar la clase con criterios de participación interactiva, especialmente oral; diferente de la repetición mecánica (teoría conductista). - actividades fundamentadas en la transmisión de mensajes significativos que sean de interés para quienes intervienen en la comunicación. - actividades basadas en la realización de tareas (funcionalidad o utilidad). - actividades variadas, de acuerdo con la riqueza que caracteriza las situaciones comunicativas. - planificación de actividades que exigen la implicación del alumno en el proceso de aprendizaje. - el profesor es un guía en la clase; planifica actividades que exigen que: los alumnos aprendan. los alumnos creen su propio saber sobre la base del que ya poseen. - el alumno es agente activo: debe participar en el proceso discente y es protagonista de mayor importancia. - modelo de lengua centrado a la comunicación básicamente oral y a las situaciones habituales de la vida cotidiana. - motivación del alumno como elemento central y clave; propicia el aprendizaje individualizado. Rasgos de las actividades: variadas y prácticas, de interés, lúdicas, con carácter de reto, implican una tarea, etcétera. La clase según el método comunicativo: actividades de introducción: actividad introductoria con el fin de despertar el interés de la respecto a lo que seguirá. Actividad de comprensión concretada en un texto representativo de una

situación real, oído o leído.

consolidación de la comprensión mediante actividades en parejas o en grupo; implicación del alumno en buscar información (tema tratado, aspectos socioculturales) o transmitirla a su compañero, utilizando los elementos lingüísticos.

Prácticas orales o escritas con la finalidad de consolidar las adquisiciones.

Prácticas cognitivas:

gramática como un medio que hace posible la transmisión de información.

Por ejemplo: es pertinente el uso del condicional en español para pedir un favor a alguien; el profesor puntualizará la formación del condicional, ejemplificando siempre con elementos de la situación comunicativa.

el profesor propone actividades que permitan al alumno descubrir por sí mismo las reglas.

ejercicios de interacción como el final buscado; exigen dominio de lo aprendido y liberan la potencialidad de los alumnos para producir ellos mismos lenguaje comunicativo.

Pocas restricciones y prohibiciones:

no se prohíbe la gramática

no se la traducción (en el proceso de aprendizaje)

no se prohíbe iniciar el aprendizaje con textos escritos

se tolera un cierto nivel de errores

El método comunicativo admite variedad por su carácter ecléctico. Pero mantiene coherencia y cohesión a través de la transmisión del mensaje relevante para el interlocutor.

Module 8 : SCHEMA DE COURS

Le cours d'espagnol axé sur l'APC comprend trois (3) moments didactiques aussi appelés "phases didactiques" : **la présentation, le développement et l'évaluation.**

Le schéma de cours doit être maîtrisé par le professeur d'espagnol. Dans le cadre des divers contrats pédagogiques avec ses élèves, l'enseignant doit les amener à s'approprier les différentes étapes du cours. S'il le faut, il le leur enseigne en début d'année scolaire, à l'entame de l'exploitation des textes supports. La maîtrise des étapes ou activités du cours par les apprenant(e)s a l'avantage de permettre un déroulement fluide de la séance.

Le schéma de cours (issu de la Commission Pédagogique Nationale du 20 mai 2026) se présente comme suit :

Moments didactiques	Phases de la séance	Activités / Contenus		Traces écrites au tableau
		Enseignant/e	Apprenants/es	
PRESENTATION (15 mn) 27 %	Mise en train (L'enseignant/e recentre les élèves sur le cours d'espagnol)	salue.	répondent à la salutation.	
		sollicite un chant/un poème... (<i>facultatif</i>)	chantent/récitent...	
		demande la date du jour.	donnent la date.	La date
	Révision (L'enseignant/e vérifie les acquisitions antérieures)	fait rappeler le titre de la séance (FL) précédente, celui du support/texte ainsi que ses idées essentielles.	donnent le titre de la séance précédente, celui du support/texte ainsi que ses idées essentielles.	
		invite les apprenants/es à lire et à corriger le devoir de maison comprenant : - la situation d'évaluation 2 (SE.2) et - 2 ou 3 phrases du texte à traduire, dont au moins une en lien avec la FL étudiée.	lisent et corrigent le devoir de maison.	

	Exercice introductif (L'enseignant/e propose une activité pour faire découvrir la FL et les ressources lexicales nécessaires à l'apprentissage)	donne une consigne d'écoute.	Écoutent.	
		- présente la situation d'apprentissage (SA) et amène les apprenants/es à faire ressortir les tâches, - introduit la FL : annonce et écrit au tableau le titre de la séance ; indique entre parenthèse si l'activité est orale ou écrite.	- Ressortent les tâches. - Écoutent.	- Le titre de la leçon - Le titre de la séance (" oralemente " ou " por escrito ") - le titre du support/texte (préciser la nature du support)
		propose une activité visant à expliquer, à l'aide de la technique SER : - le mot thématique en lien avec le support ou la fonction langagière étudiée, - deux (2) mots actifs en lien avec la fonction langagière.	identifient le mot thématique et les mots actifs et les emploient dans des phrases.	<i>Dans la partie</i> VOCABULAIRE : Les mots expliqués et les phrases des apprenants/es qui les illustrent.
		- rappelle le titre de la séance, - annonce et écrit au tableau le titre du support/texte et de la leçon.	lisent le titre de la leçon, de la séance et du support à haute voix.	
DEVELOPPEMENT (25 mn) 45 %	Lecture du Professeur (L'enseignant/e fait une lecture modèle)	donne une consigne d'écoute	écoutent la lecture du professeur. NB : les livres restent fermés, sauf pour la compréhension écrite.	
	Reconstitution globale (L'enseignant/e fait travailler la compréhension orale : il amène les apprenants/es à ressortir l'essentiel du texte)	fait une lecture expressive du texte.		
		sollicite les apprenant/es pour faire ressortir l'idée générale du support/texte en lien avec la fonction langagière.	restituent l'idée générale du support/texte en lien avec la fonction langagière.	<i>Dans la partie</i> IDEES ESSENTIELLES : L'idée générale du support/texte.

	Lecture des élèves (L'enseignant/e fait lire les apprenants/es)	- indique au apprenants/es et écrit la page du support/texte devant le titre au tableau, - indique au apprenants/es et écrit au tableau, en dessous du titre, la délimitation éventuelle de la partie à étudier, - fait lire oralement les apprenants/es en pratiquant la technique de l'autocorrection, - amène les apprenants/es à faire une lecture expressive.	lisent le texte en pratiquant l'autocorrection.	- La page du support/texte - La délimitation éventuelle de la partie à étudier
	Compréhension écrite (L'enseignant/e fait travailler la compréhension écrite : il amène les apprenants/es à ressortir les idées importantes du texte)	- pose 1 ou 2 questions de paraphrase pour renforcer la compréhension du support/texte et compléter les idées essentielles dans les traces écrites.	répondent aux questions.	<i>Dans la partie</i> IDEES ESSENTIELLES : Les autres idées importantes qui permettent de renforcer la compréhension du support/texte.
	Explication Grammaticale (L'enseignant/e explique un point de grammaire)	sollicite les apprenants : - pour identifier la structure grammaticale, - pour identifier le fonctionnement de la structure grammaticale, - pour faire ressortir la règle, - pour obtenir 1 ou 2 exemples à partir d'un exercice d'application oral.	- identifient la structure grammaticale - identifient le fonctionnement de la structure grammaticale, - ressortent la règle, - exécutent l'exercice proposé.	<i>Dans la partie</i> GRAMMAIRE : - Le titre du point de grammaire - La/les phrase(s) du corpus - La règle - 1 ou 2 exemples

	Activité par paires (L'enseignant/e fait pratiquer le jeu de rôle afin de développer chez les apprenants/es l'expression orale)	propose une activité interactive en lien avec la fonction langagière .	font l'activité par paire. (NB : le dialogue est lu ou non, selon que le thème de la leçon concerne l'expression écrite ou l'expression orale)	
	Activité en groupes (L'enseignant/e amène les apprenants/es à travailler en coopération et à développer leur expression orale)	- propose une activité en lien avec la fonction langagière , - sollicite les apprenant/es selon la typologie des questions pour approfondir et enrichir la compréhension.	font l'activité en groupe. Le travail est restitué par le porte-parole du groupe. (NB : la production est lue ou non, selon que le thème de la leçon concerne l'expression écrite ou l'expression orale)	<i>Dans la partie</i> IDEES ESSENTIELLES : Les éléments de réponse qui enrichissent la compréhension du support/texte.
EVALUATION (10 mn) 18 %	Exercice n°1 (L'enseignant/e fait travailler individuellement les apprenants/es en classe sur une situation de réinvestissement)	- propose une situation d'évaluation dont le contexte est identique à celui du support/texte, - fait corriger l'exercice en classe.	réalisent individuellement l'exercice en classe et le corrigent.	
	Exercice n°2 (L'enseignant/e amène les apprenants/es à travailler individuellement à la maison sur une situation de consolidation et une activité de médiation interlinguistique)	- propose une situation d'évaluation dont le contexte est différent de celui du support/texte mais en lien avec la fonction langagière, - propose 2 ou 3 phrases du texte à traduire en français, dont au moins une en lien avec la FL étudiée. (ce travail de maison est à corriger à la séance suivante)	réalisent l'exercice à la maison.	

PRISE DE NOTES (5 mn) 9 %	L'enseignant/e fait copier les traces écrites	- demande aux apprenants de prendre note, - vérifie les traces écrites au tableau et corrige les éventuelles erreurs, - vérifie la prise de notes, - fait l'appel, - remplit le cahier de textes.	recopient les traces écrites du tableau.	
--	---	---	--	--

ABREVIATIONS

- SA : situation d'apprentissage
- SE : situation d'évaluation
- FL : fonction langagière

Objectif général

S'approprier les techniques d'animation de la classe.

Objectifs spécifiques :

- Identifier quelques techniques d'animation de la classe.
- Utiliser techniques d'animation de la classe appropriées.
- Se conformer à la technique d'animation de la classe choisie.

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.

Rappel

Les spécialistes nous enseignent que la pédagogie c'est de la science et de l'art.

Comme science, la pédagogie permet de satisfaire :

- le besoin d'apprendre
- le besoin d'aller à l'information

Comme art, la pédagogie développe une démarche qualitative par l'utilisation de techniques pour susciter de l'intérêt chez l'apprenant. Ces techniques choisies doivent être **appropriées et motivantes**.

Notons que c'est cette deuxième dimension pédagogie/art qui va nous intéresser dans la mesure où animer la classe, c'est utiliser des techniques et proposer des activités qui favorisent les interactions et permettent à l'apprenant d'être actif.

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, entraîner 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.

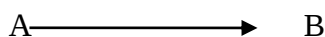
2- Types de relation pédagogique

Il existe globalement trois types de relation pédagogique.

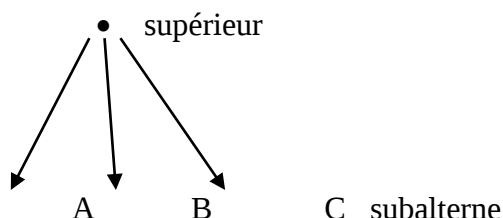
❖ La relation directive (autocratique)

- Relation traditionnelle par excellence
- se caractérise par des rapports unilatéraux et verticaux

Relation unilatérale



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- LES TECHNIQUES D'ANIMATION DE LA CLASSE

3- Tableau synoptique

INTITULE	DESCRIPTION	DEROULEMENT	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 effectif réduit(12à20)	- 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). Les élèves doivent être à l'écoute des autres. - 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.	- Mise en évidence des représentations des élèves par rapport à un sujet donné. - Développement de l'éveil ; de la proactivité ; de l'imagination ; de la créativité ; de la tolérance - Apprentissage du tri
TECHNIQUE DE DELPHES	- Technique de définition d'objectifs fondée sur le consensus	-En réponse à une proposition faite par l'animateur ; chaque élève énonce ses choix ou ses	- Recherche du consensus en référence à la question envisagée.

	- 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	priorités (5-10 idées) ; 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.	- Développement du sens des responsabilités et de l'écoute. - Accroissement de la réflexion. - Changement des représentations
PHILIP 6-6-6	-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	-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	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
PHOTOLANGAGE	-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-	- 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	- outil qui favorise l'expression des représentations ; la prise de parole. - Développement de la dynamique au sein du groupe.

	même.	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.	
RESOLUTION DE PROBLEME/ Etude de cas	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	Au préalable, l'animateur doit : - 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	- 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

	problèmes soulevés peut s'appuyer sur un travail individuel ou sur une organisation par petits groupes	matériel nécessaire pour le travail (document, tableau) cas à étudier. Pendant le travail des groupes il doit : -superviser les participants et venir en aide à ceux qui en ont besoin sans leur suggérer de solutions. Lors des mises en commun - 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 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	-technique d'animation qui consiste en un apport théorique ou méthodologique sur un thème donné, cet apport étant réalisé en interaction avec les participants. Exemple d'apport théorique « la différence entre la révision et la remédiation.	Quand il prépare l'exposé discussion, le formateur doit -s'assurer de sa propre maîtrise du contenu - S'assurer de sa propre maîtrise du matériel (rétroprojecteur, vidéo, projecteur) - s'assurer que le matériel existe et est fonctionnel - partir d'exemples concrets pour en arriver à la théorie (approche inductive) Pendant le déroulement de l'exposé - établir et maintenir un	-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

		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. Pour réussir l'interaction il convient de : - 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	
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 de 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	- sélection d'acteurs - attribution et explication des rôles - Lancement du jeu scénique	-Développement de l'empathie - Disposition au changement

	d'attitudes, de réaction, de sentiments/émotions liées à une situation.	- Commentaire des faits observés - Exploitation des commentaires.	- Expression de réactions inattendues.
--	---	--	--

4- Stratégies de mise en œuvre des programmes d'espagnol.

Composantes d'une stratégie d'enseignement	Programmes d'espagnol
1-Méthodes : façons d'organiser les activités pédagogiques en classe.	APC (Approche par les compétences caractérisée par l'éclectisme : méthodes traditionnelles et/ou actives)
2-Techniques : Situations qui peuvent être exploitées pour faciliter l'apprentissage	-Observation -Discussion dirigée -Brainstorming -Jeu de rôle -Etude de cas -Enquête- découverte -Future wheels -Modèle du pont, etc.
3-Moyens : Supports matériels et didactiques auxquels l'enseignant peut avoir recours	-Textes -Documents iconographiques -Documents sonores -Vidéos

5- Utilisation des techniques dans les programmes d'espagnol.

Phases d'apprentissage	Activités	Techniques appropriées
Présentation	Exercice introductif	-Observation -Discussion dirigée -Brainstorming
Développement	Reconstitution globale	-Discussion dirigée
	Activité par paire	-Enquête/découverte -Discussion dirigée -Jeu de rôle
	Activité par groupe	-Etude de cas -Future wheels -Modèle du pont
Evaluation	Exercice n°1	-Enquête/découverte -Etude de cas
	Exercice n°2	-Future wheels -Modèle du pont

Le choix d'une technique se justifie par sa pertinence au vu de l'objectif de l'activité à mener.

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.

INTRODUCTION

Le manuel scolaire est un document d'une importance capitale aussi bien pour l'enseignant que pour l'élève puisqu'il est considéré comme un outil pédagogique incontournable, contenant tous les éléments dont ils ont besoin, tant au niveau de la préparation d'une activité donnée qu'au niveau de l'exécution d'une série d'exercices. Depuis quelques années, en Côte d'Ivoire, l'on assiste à une floraison de ces ouvrages agréés par le Ministère de l'Éducation Nationale de l'Alphabétisation et de l'Enseignement Technique. Mais comment les utiliser et les exploiter pour une efficacité des enseignements-apprentissages-évaluations ?

I- QU'EST-CE QU'UN MANUEL ?

Par manuel scolaire, il faut entendre un outil pédagogique, généralement sous la forme d'un livre ou d'une ressource numérique. Conforme au programme éducatif, il est conçu pour sa mise en œuvre. Il est conjointement utilisé par l'enseignant et les apprenants. Bien plus qu'un simple outil d'apprentissage, le manuel est une fenêtre à travers laquelle les sociétés présentent leur identité au monde. Il reflète souvent les valeurs ainsi que l'histoire d'une société, en ce sens qu'il met en lumière des événements historiques, des traditions culturelles, des coutumes, des normes sociales et des réalisations artistiques. Au total, il est le gardien de l'identité sociale et culturelle d'une société.

II- LE CHOIX DU MANUEL

Une des conditions primordiales du choix du manuel est sa conformité au programme éducatif et à la progression annuelle. En outre, les exercices et les illustrations qu'il contient doivent être attractifs et adaptés aux besoins des élèves.

III- POURQUOI UTILISER LE MANUEL ?

Le métier d'enseignant, il faut le reconnaître, est très prenant et chronophage. Pour cela utiliser un manuel permet de gagner du temps, d'avoir des documents authentiques et pertinents. Le manuel a l'avantage de donner des pistes de réflexion à l'enseignant. Tout cela accroît l'efficacité de son travail. En plus, le manuel favorise la coéducation, en ce sens que les parents, au-delà de l'enseignant, sont associés à l'apprentissage de leurs enfants et le manuel leur permet de trouver des règles, des supports, des aide-mémoires pour accompagner leurs enfants dans le travail à la maison.

Pour l'élève, le manuel est un moyen qui facilite l'apprentissage, en outre, il est considéré comme une référence principale dont il se sert pour étudier et pour préparer ses leçons. En cela, le manuel offre à l'élève une certaine autonomie dans ses apprentissages.

Comme on le voit, le manuel a plusieurs fonctions dont quatre essentielles :

A- La fonction de transmission des connaissances

De par son contenu riche, varié et généralement conforme au niveau des apprenants, le manuel scolaire transmet à ces derniers une somme de connaissances touchant aux divers aspects de la vie quotidienne : (culture, socialisation, espace, sciences, découvertes, environnement, moyens de communication etc. ...)

B- La fonction de développement de capacités et de compétences

Grâce au contact direct qu'il a vis-à-vis du manuel scolaire et à des conditions d'apprentissage favorables, l'apprenant est constamment placé face à des situations diversifiées lesquelles lui permettent d'acquérir et de développer ses capacités et ses compétences.

C- La fonction de référence

Le manuel scolaire constitue une référence utile tant pour l'enseignant que pour les enseignés. C'est aussi un outil pédagogique auquel l'enfant pourrait se référer chaque fois que cela s'impose même en dehors de l'espace scolaire dans le cadre de l'exécution d'activités didactiques ou pour s'assurer d'une information ou s'auto-évaluer.

D- La fonction d'éducation sociale et culturelle

Le manuel scolaire contribue dans une très large mesure à éduquer l'enfant et à favoriser son intégration sociale et culturelle. Les diverses notions qu'il découvre à travers des textes (littéraires, scientifiques, socio-économiques et culturels etc....), lui permettent progressivement de développer de bonnes habitudes et de se familiariser avec les autres.

IV- MODE D'EMPLOI DU MANUEL SCOLAIRE

L'enseignant peut utiliser le manuel de plusieurs façons différentes pour faire son cours :

- 1- Il se sert du manuel **comme un support pour la planification** de ses leçons. Les manuels scolaires offrent une base solide pour la planification des activités. L'enseignant peut utiliser le contenu du manuel scolaire comme un point de départ et l'adapter en fonction des besoins spécifiques de sa classe et de ses élèves.
- 2- Il se sert du manuel **comme un élément d'exploitation active**. Ici, le manuel permet de varier les modalités de travail avec le livre : travail de groupe, remédiation.
- 3- Il se sert du manuel pour « **piocher** » des documents, un cours, des exercices à travailler en classe. Le manuel sera alors comparable à une « **banque de ressources** » diverses (photos, exercices, cartes, cours, évaluations, dessins, textes, graphiques, schémas...) à mêler à d'autres ressources pour constituer le cours. Le manuel « illustre », « vient en soutien » au cours préparé par le professeur.

Ce schéma est celui qui se prête le mieux au niveau du secondaire.

Toutefois, dans certains systèmes éducatifs, les enseignants peuvent être obligés de suivre strictement le contenu et la structure imposés par les manuels scolaires, ce qui limite leur capacité à adapter leur enseignement aux besoins individuels des élèves ou de leur propre créativité pédagogique. On parle dans le présent cas d'un *enseignant esclave* du manuel scolaire, c'est-à-dire un enseignant qui suit le manuel scolaire à la lettre. Il se sert dans ce cas du manuel **comme d'un guide de cours**, et suit pas à pas son déroulement. En classe, il fait lire la page correspondant au cours du jour, fait observer l'image qui est en marge, fait faire l'exercice en dessous, puis passe à la page suivante et ainsi de suite. Dans ce cas, c'est le manuel qui « dirige », qui guide le cours, et le professeur est l'animateur qui va superviser le bon déroulement de la classe. Ici le manuel est la feuille de route de l'enseignant. En cela il constitue le fil conducteur du cours. Il permet de respecter chaque niveau taxonomique et de suivre la progression proposée par les auteurs, en alternant observation de documents, lecture et exercices. L'enseignant, doit se l'approprier en adaptant quelques activités en fonction du niveau de ses apprenants. Ce cas de figure est courant en primaire. Cette pratique pose plusieurs contraintes à l'apprenant et à l'enseignant lui-même.

En effet, si un enseignant suit un plan de cours préétabli dans le manuel, il court le risque de limiter sa capacité à réagir aux événements en classe ou à ajuster son enseignement en fonction des progrès ou des difficultés des élèves. Il se sentira obligé de rester fidèle au plan, même si cela ne répond pas aux besoins immédiats de ses élèves. Il est donc confronté à un manque de flexibilité dans la planification de son travail et exposé à plusieurs écueils dont les plus courants sont :

- ✓ La limitation de la créativité
- ✓ La limitation de la capacité à innover
- ✓ La limitation dans le contenu
- ✓ Les contraintes dans la gestion du temps.

Pour une bonne utilisation du manuel, l'enseignant doit, au cours d'une séance, en début d'année, le parcourir avec ses élèves pour décoder avec eux la signification des pictogrammes, des encadrés, des typographies (gras, italique).

Les élèves peuvent, eux aussi, avoir recours à leur manuel de deux façons bien distinctes :

- ✓ ils s'en servent en classe pour suivre le cours du professeur ;
- ✓ ils le consultent chez eux parce qu'ils ont des exercices à faire, parce qu'ils ont besoin de réviser, ou encore parce qu'ils ont une recherche, un dossier, une activité à réaliser en devoir à la maison (le manuel tenant alors lieu de banque de ressources). En général, la deuxième utilisation (à la maison) est de plus en plus importante au fur et à mesure que l'enfant avance dans sa scolarité. Au Lycée, le manuel peut devenir un véritable outil de révision et de ressources documentaires.

Longtemps connu uniquement sous format papier, le manuel est de plus en plus remplacé par des plateformes numériques dans certains pays comme la France.

CONCLUSION

Le manuel sert de pont entre l'apprenant et le professeur, c'est à travers lui que tout le monde parle de la même chose et regarde dans la même direction. C'est un outil rassurant pour l'apprenant, car c'est à travers lui qu'il sait dans quelle direction va son apprentissage. Le manuel favorise la confiance en soi de l'élève. Il est également une source d'inspiration pour l'enseignant et en cela, il ne peut en faire l'économie.

Module 11 : AUXILIAIRES PÉDAGOGIQUES ET ADMINISTRATIFS

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	D 1
S 2	L 2
D 3	M 3
L 4	M 4
M 5	J 5
M 6	V 6
J 7	S 7
V 8	D 8
S 9	L 9
D 10	M 10
L 11	M 11
M 12	J 12
M 13	V 13
J 14	S 14
V 15 Paix	D 15
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	D 22
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	D 29
S 30	L 30
	M 31

DOC.2 EMPLOI DU TEMPS PROFESSEUR

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
7h-8h	TA1géo			DEVOIRS	2A3
8h-9h	TA1géo		4°4		4°4
9h-10h			2A3		
10h-11h	2A3		2A3		
11h-12h	4°4				
APRES - MIDI					
15h-16h		TD3 hist.		TA1hist	TD3 géo

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
Porcins	0.275	0.280	0.280	0.336

DOC : 3

DEVOIR N° 2 DU
 25/11/09
SUJET DE
DISSERTATION

Les forces et les
faiblesses de

DOC 7 : CORRECTION DU SUJET DE DISSERTATION

DOC6 : EXECUTION DE LA LEÇON

LECON 2: LES SECTEURS D'ACTIVITES ECONOMIQUES DE LA COTE D'IVOIRE

INTRODUCTION

I. UN SECTEUR PRIMAIRE PREPONDERANT

1. L'agriculture, moteur de l'économie

- Première Séance
- a) une agriculture en voie de modernisation
 - b) des productions diversifiées
 - c) une agriculture vivrière encore rudimentaire
 - d) une agriculture d'exportation en proie à des aléas
 - e) l'agriculture, source principale de devises et d'emplois

2. Une exploitation forestière en régression

- Deuxième Séance
- a) l'évolution de la coupe de bois de bille
 - b) la forêt menacée
 - c) un apport important de devises (3^e pilier de l'économie)

3. L'élevage et la pêche, des activités secondaires

- a) les conditions de développement
- b) des productions variées mais insuffisantes
- c) des politiques de développement

4. Un secteur minier en expansion

- Troisième Séance
- a) l'évolution de l'extraction minière
 - b) l'apport dans le développement

II. UN SECTEUR SECONDAIRE EN PROGRES

1. Une industrie diversifiée

- a) une industrie d'import substitution
- b) une transformation plus accrue des produits locaux

2. Une industrie mal répartie

- Quatrième Séance
- a) une forte concentration à Abidjan
 - b) les industries de l'intérieur du pays

3. Une part importante dans l'économie

- a) Le poids du secteur secondaire dans l'Economie
- b) Un secteur touché par la crise

INTRODUCTION

Située en Afrique Occidentale, la Côte d'Ivoire a opté depuis l'indépendance pour l'agriculture. Mais, malgré ses relatifs succès qui font d'elle un pays envié dans la sous-région, cette agriculture connaît des difficultés.

I – LES FORCES DE L'AGRICULTURE IVOIRIENNE

- . un milieu naturel favorable
 - un relief plat composé de plaines et de plateaux ;
 - des climats variés favorables à une diversité de cultures ;
 - des sols propices aux différentes cultures ;
 - des cours d'eau permanents permettant la réalisation de retenues d'eau surtout dans le nord ;
- . Une population rurale et jeune
 - le pays a 15 millions d'habitants avec près de 60% vivant en zone rurale ;
 - une population jeune constituant une main d'œuvre abondante ;
 - la forte population étrangère complète la main d'œuvre locale.
- . Une politique agricole en évolution
 - création d'instituts de recherche (Ex. CNRA) ;
 - incitation des paysans à se regrouper en coopératives, à assurer eux-mêmes l'achat et la vente des produits industriels (Ex. BCC)
 - l'Etat encourage l'agriculture vivrière pour réaliser l'autosuffisance alimentaire.

Les résultats sont encourageants ; les cultures commerciales alimentent nos industries agro-alimentaires, et à l'exportation, font rentrer des devises importantes. Mais à cotés de ces succès, cette agriculture a d'énormes difficultés.

II – LES DIFFICULTES DE L'AGRICULTURE IVOIRIENNE

- . Au niveau du milieu naturel
 - elle est confrontée aux aléas climatiques (sécheresse ou inondation) ou anthropique (feux de brousse) ;
 - les sols sont souvent dégradés par l'érosion ou par la monoculture ;
 - on assiste à des défrichements anarchiques ;
- . Au niveau humain
 - la main d'œuvre souvent analphabète est incapable d'appliquer les nouvelles méthodes culturales ;
 - l'outillage est rudimentaire et les méthodes culturales traditionnelles ;
 - les problèmes de conservation, de distribution des

Situation 2

Dans un établissement d'Adzopé, un élève demande la permission de sortir de la classe après que le professeur ait fait l'appel. Une heure de temps plus tard, le proviseur reçoit un coup de fil de la brigade de gendarmerie demandant des renseignements à propos d'un élève. L'administration se rend dans la classe de celui-ci et constate son absence marquée dans le cahier d'appel. Elle fait le retour à la gendarmerie et apprend le décès par noyade de cet élève.

Situe la responsabilité de chacun des acteurs dans la gestion de ce drame.

INTRODUCTION

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 numéroter 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 blanco.

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

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.

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}
Elève 3								
Elève 4								

N.B. : mettre la mention A pour les absents.

6- 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 (BEPC) 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.

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.

Objectif général

S'approprier la fiche de leçon.

Objectifs spécifiques :

- Connaître les composantes de la fiche de leçon ;
- Utiliser les techniques d'élaboration de la fiche de leçon ;
- Se conformer aux instructions officielles en vigueur.

Présentation de la fiche de leçon

Le canevas de la fiche de leçon comporte deux grandes parties : *la page de garde* et *le déroulé du cours*.

La page de garde

C'est la carte d'identité de la leçon. Elle précise le destinataire, la leçon et le support exploité. Elle comprend aussi un tableau permettant de faire le devis des ressources à installer.

DISCIPLINE :CLASSE(S) :

THEME/ACTIVITES :

TITRE DE LA LEÇON :

SUPPORT :

(Devis pédagogique)

N° (de la séance)	SEANCE (titre de la séance)	VOCUBULAIRE		GRAMMAIRE
		Mot thématique	Mots actifs	
1				
2				
Etc.				

Le déroulé du cours

C'est un tableau qui présente les contenus des différents moments didactiques. Il précise les stratégies/ les techniques pédagogiques utilisées pour installer les habiletés en lien avec la compétence. Ce tableau précise aussi les activités et les différentes interactions ainsi que les traces écrites de la leçon.

TABLEAU DES HABILETES ET DES CONTENUS

Habiletés	Contenus

SITUATION D'APPRENTISSAGE :

MOMENTS DIDACTIQUES/DUREE	PHASES	STRATEGIES	ACTIVITES		TRACES ECRITES
			Activités du professeur	Activités des élèves	
PRESENTATION (15 Mn – 27 %)	Mise en train				
	Révision				
	Exercice introductif				
DEVELOPPEMENT (25 Mn – 45 %)	Lecture du professeur				
	Reconstitution globale				
	Lecture des élèves				
	Compréhension écrite				
	Grammaire				
	Activité par paires				
	Activité en groupes				
EVALUATION (10 Mn – 18 %)	Exercice 1				
	Exercice 2				
Prise de notes (5 Mn – 9 %)					

La méthodologie de préparation de cours.

La préparation du cours est une tâche extrêmement importante pour l'enseignant car elle conditionne la réussite de l'enseignement-apprentissage-évaluation.

3- Le choix du support

L'enseignant doit utiliser les manuels agréés.

3- La définition des objectifs

L'enseignant doit clairement définir les habiletés qui constituent le contenu de la fonction langagière. Le choix des éléments linguistiques liés à la fonction langagière se fait en tenant compte du niveau d'apprentissage. En effet, lorsque les habiletés sont clairement définies, les activités sont mieux organisées et l'évaluation maîtrisée.

Exemple de contenu d'une FL (source PCIC)

Fonction langagière	Eléments linguistiques	
	Premier cycle	Second cycle
Se présenter / présenter quelqu'un	- Saludo + Soy / Me llamo + nombre de pila + profesión <i>Hola, soy Pedro, ¿qué tal?</i> <i>Buenas tardes, me llamo Julio López Arganda; soy alumno.</i> - Hola / Hola, ¿qué tal? / Encantado *Presentaciones informales - Te presento a (+ mi hermano / amigo...) + nombre de pila <i>Te presento a Luis.</i> <i>Te presento a mi hermana Luisa.</i> - Te presento a + nombre de pila. Es mi hermano / novio / marido... <i>Te presento a Eloy. Es un amigo mío</i> - Este es + nombre de pila <i>Esta es Ana.</i> c- *Presentaciones formales - Le presento a + apellido (+ cargo) <i>Le presento a la Sra. Lomo.</i> <i>Le presento a la Sra. Lodeiro, nuestra nueva directora comercial.</i>	- Hola, mi nombre es + nombre de pila <i>Hola, mi nombre es Pedro Losada Roldán y soy el encargado de relaciones públicas de este hotel.</i> - Hola / Hola, ¿qué tal? / Hola, encantado / Mucho gusto - Encantado de conocerte. <i>Encantado de conocerla, señora Rondas.</i> - Es un placer (para mí) conocerte. *Presentaciones informales - Ven que te presente. (Mira) este es + nombre de pila <i>Ven que te presente, Alicia. Mira, este es Javier, el novio de Ana.</i> <i>Javier, esta es Alicia.</i> *Presentaciones formales - Me gustaría / Quisiera presentarle a. <i>Señor Blanco, me gustaría presentarle al señor Ángel García.</i>
Exprimer le goût	- (No) me gusta (mucho)+ SN <i>No me gustan las discotecas.</i> - (No) me gusta (mucho)+ inf. <i>Me gusta mucho bailar.</i> - (A mí / ti...) (no) me / te / le... + gusta/encanta/interesa (+ adv.) + SN / inf. <i>(A mí) me gusta mucho viajar en avión.</i> <i>A nosotros no nos gusta nada la exposición.</i> <i>No me interesa el cine comercial.</i> - SN / inf. + es interesante <i>Las revistas de economía no son interesantes.</i> <i>Aprender español es interesante.</i>	- Me gusta / Me encanta/ Me interesa que + pres. subj. <i>No les gusta que lleguemos tarde a cenar.</i> <i>Me encanta que me llames.</i> <i>Me interesa que nos sigas contando cosas de tus viajes.</i> - No me importa + SN <i>A mí nunca me ha importado la política.</i> - ¡Qué interesante! - Lo que más me gusta es...

Conseiller quelqu'un	- Puedes + inf. <i>Puedes escuchar la radio.</i> - Tienes que + inf. <i>Tienes que trabajar menos.</i> - Hay que + inf. <i>Hay que descansar.</i> - Imperativo <i>Come más. Estás muy delgado.</i> - Es necesario / importante / conveniente + inf. <i>Es necesario hacer un poco de ejercicio todos los días.</i>	- Podrías + inf. <i>Podrías trabajar un poco menos.</i> - Debes / Deberías/ Tendrías que + inf. <i>Debes dormir un poco más.</i> <i>Tendrías que hablar con ella.</i> - Imperativo <i>Toma esto.</i> - Lo mejor es / sería... <i>Lo mejor es un vaso de leche caliente.</i> <i>Lo mejor sería escribirle una carta.</i> - Yo que tú / Yo en tu lugar + condic. <i>Yo que tú, consultaría con un especialista.</i> - Te aconsejo / recomiendo... <i>Te aconsejo ir a la policía.</i> <i>Te recomiendo que llames a tu jefe.</i> - Es necesario / importante / conveniente que + pres. subj. <i>Es importante que bebas mucha agua todos los días.</i>
---------------------------------	--	--

3- La préparation de certaines activités.

3.1- La reconstitution

Le professeur devra bien lire et comprendre le texte à étudier. Il le résumera en faisant ressortir les aspects essentiels. C'est vers ce résumé qu'il devra faire tendre les élèves.

3.2- L'explication lexicale

Il importe de relever tous les mots liés par la cohérence à la fonction langagière ou objectif communicatif. Les situations créées pour expliquer les mots doivent s'appuyer sur la réalité connue des élèves et sur des aspects qui présentent de l'intérêt pour eux. Les phrases qui expriment ces contextes doivent être brèves, simples, claires et assez explicatives par elles-mêmes.

3.3- Les rubriques d'activités interactives

Pour amener les apprenants à une exécution efficiente des activités, le professeur doit reformuler les consignes afin de les rendre plus accessibles.

Lorsqu'on exploite une séquence donnée, on n'exécute que les consignes qui s'y rattachent. Dans la mise en œuvre desdites consignes, le questionnement doit être varié conformément à la typologie des questions (*questions de paraphrase, questions d'analyse, questions d'interprétation, questions d'opinion et questions de transposition*). C'est à cette condition que les apprenants tirent le meilleur profit des contenus des supports.

La fonction langagière à l'étude est contextualisée par l'enseignant. Autrement dit, le questionnement amène les apprenants à appliquer la fonction langagière aux contenus du support. En outre, les habiletés préfigurées dans le tableau des habiletés/contenus sont prises en compte dans le questionnement et selon

l'activité que les apprenants sont appelés à exécuter. C'est ainsi que ces derniers acquièrent au mieux les habiletés pour réussir l'évaluation.

Nb : La typologie des questions est indispensable dans la mise en œuvre des activités interactives (par paires et en groupes).

3.4- La grammaire

Le professeur aura préalablement ciblé le point de grammaire sur sa fiche. Il ne perdra pas de vue que c'est par le jeu de questions-réponses que la structure grammaticale en lien avec la fonction langagière devra être expliquée. Aussi, importe-t-il d'organiser le processus d'explication de la grammaire de la façon suivante :

- la première série de questions devra amener les élèves à identifier la structure ;
- la deuxième série de questions devra amener les élèves à expliquer par eux-mêmes, la structure et son fonctionnement.
- la troisième série de questions permettra aux élèves de ressortir la règle.

Conseils généraux :

- ✓ Lors de sa préparation, l'enseignant Espagne devra simuler sur sa fiche, les réponses à toutes les questions.
- ✓ Il est important de prévoir des reformulations des questions afin de pouvoir faire percevoir aux élèves ce qui leur est demandé.
- ✓ Quelques dispositions :
 - Connaître les points d'ancrage relativement aux contenus intégrés. Leur prise en compte n'affecte en rien le schéma de cours ;
 - Prendre en compte les thèmes sur les pages de garde des fiches de leçons afin de mieux orienter les activités ;
 - Appliquer les techniques d'animation aux schémas de cours dans les deux cycles ;
 - Se conformer aux programmes en vigueur.

Exemple de fiche de leçon

A partir du texte **¡Bienvenidos a España !** In *¡Ya estamos Español 4^{ème} !* P. 6. NEI/CEDA.2018, élaborez la fiche de leçon d'une séance de cours, en utilisant les techniques d'animation appropriées. Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à la découverte du monde hispanique.*

Fonction langagière : *Localiser.*

*DUREE : *Atelier (... h) – Expérimentation (... h) – Entretien (... h).*

Unidad
1

COMPRENSIÓN ORAL

LECCIÓN 1

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA : Localizar

RECURSOS :

- ➔ **Vocabulario :** fronteras, límites, mapa, ciudad, norte, sur, este, oeste.
- ➔ **Gramática :** Pronunciación (*Sonidos vocálicos : a, e, o, i, u y sonidos consonánticos : c - g - h - j - v - z*), entonación y ortografía



1-Mapa geográfico de España



2-Mapa político de España

¡Bienvenidos a España!

"España está situada en la zona templada del hemisferio norte. Ocupa gran parte de la península ibérica. Además del territorio peninsular, hay las Islas Baleares en el Mar Mediterráneo. Allí, encontramos las Islas de Mallorca, Ibiza y Menorca. Forman parte también del territorio las Islas Canarias en el Océano Atlántico. En la costa norte de África, hay las dos ciudades autónomas de Ceuta y Melilla."

España, un territorio donde soñar

Descubre

Escucha y localiza España.

Practica

En parejas

- Escucha y repite la pronunciación de los nombres de estas ciudades.
 - Granada, Tenerife, Toledo, Soria, Burgos
 - Menorca, Gran Canaria, Huelva, Albacete, Badajoz, Gerona, Valencia, Zaragoza
- Cita otras ciudades y dictáselas a tu compañero.

En grupos

- a** Indica si estos enunciados son verdaderos (V) o falsos (F).

Nº	Enunciados	V	F
1	Madrid está en el centro de España.		
2	Lugo está al lado de Teruel.		
3	Menorca está lejos de Segovia.		
4	Barcelona está al oeste de Zaragoza.		
5	Formentera está al norte de Ibiza.		
6	Las Palmas están en las Islas Baleares.		

- b** Fijaos en el mapa. Escuchad y relacionad cada Comunidad Autónoma con su capital.

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1- Cataluña | a - Barcelona |
| 2- Islas Canarias | b - Las Palmas |
| 3- Valencia | c - Valencia |

Soluciona

Oyes el texto siguiente de tu profesor: "España está en la península ibérica. Limita con dos países. Hay Francia al norte y Portugal al oeste. La capital es Madrid. Tiene 17 Comunidades Autónomas. Cada Comunidad Autónoma tiene una sede o capital también." Quieres invitar a tu amigo a descubrir España.

1. Cita tres Comunidades Autónomas de España.
2. Señala la presentación correcta de España, entre A y B.

A. España está en Europa. Su capital es Madrid. Está dividida en Comunidades Autónomas.

B. España tiene departamentos. Está en Europa. Está cerca de las Comunidades Autónomas.

¡OJO!

1 Los sonidos:

- Sonidos vocálicos: **a - e - o - i - u**
- Sonidos consonánticos: **c - g - h - j - v - z**

2 La acentuación

- Las palabras terminadas por una vocal, por las consonantes N o S tienen el acento tónico sobre la penúltima sílaba.

Ejemplos: *Joven, casas, palabras, discuten.*

- Las palabras terminadas por una consonante excepto N o S tienen el acento tónico sobre la última sílaba.

Ejemplos: *Profesor - Madrid.*

3 El verbo ESTAR

a) La conjugación del verbo *Estar* en presente de indicativo

ESTAR: (yo) estoy - (tú) estás - (él, ella, usted) está - (nosotros, as) estamos - (vosotros, as) estáis - (ellos, ellas, ustedes) están.

b) El uso de ESTAR

Se usa el verbo *estar* para localizar.

Ejemplo: *Madrid está en el centro de España.*

¿LO SABÍAS?

- El español es la segunda lengua oficial de las Naciones Unidas.
- El español es la segunda lengua usada en twitter, una de las primeras lenguas usadas en face-book.
- El español es la tercera lengua usada en Internet

PAGE DE GARDE

Discipline : Espagnol

Thème/Activité : Activités de compréhension orale. **Classe :** 4^{ème}

Titre de la leçon : La découverte du monde hispanique

Support: ¡Bienvenidos a España! ¡Ya estamos Español 4^{ème}! P. 6.

Séance	Fonction langagière	VOCABULAIRE (Mots actifs)	Structure grammaticale
1	Localizar	- Localizar - La ciudad - El norte - La península	El uso de <i>estar</i>

DEROULE DU COURS

Habilités	Contenus
Identifier	les régions d'Espagne.
Prononcer	quelques sons particuliers.
Localiser	les régions d'Espagne.
Découvrir	l'Espagne.

Situación de aprendizaje: En ROD, un barrio de Dabou, un grupo de alumnos sigue un documental en la tele sobre España. El periodista dice: “España tiene 17 comunidades autónomas y cada una tiene su capital...”. Los alumnos son curiosos. En clase, ellos utilizan el mapa del libro de español: identifican España, descubren las realidades y localizan las diferentes regiones.

FASES	ESTRATEGIAS	PROFESOR	ALUMNOS	APUNTES
Motivación	-Saludo -Fecha	P: Buenos días, clase. P: ¿Cuál es la fecha de hoy?	-Buenos días, señor. -Hoy es: Martes, 11 de Septiembre de 2018	Martes, 11 de septiembre de 2018
Repaso				
Ejercicio introductorio	Presentación de la situación de aprendizaje -el profesor presenta la situación de aprendizaje. -el profesor enuncia el título de la lección y lo escribe en la	P: En ROD, un barrio de DABOU, un grupo de alumnos siguen un documental en la tele sobre España. El periodista dice: “España tiene 17 comunidades autónomas y cada una tiene su capital...”. Este documental suscita su curiosidad. En clase de 4 ^{ème} ellos utilizan el		El mundo hispano

	pizarra. Explicación léxica con la técnica SER -el profesor presenta el mapa de Europa y pregunta. El profesor presenta el mapa de Costa de Marfil e indica Ferké. El profesor presenta el mapa de Italia.	mapa del libro. Identifican España. Descubren las realidades y eligen la realidad administrativa. P: Hoy estudiamos el mundo hispano es decir los países que hablan español. P: ¿Dónde se sitúa España? P: Se sitúa en Europa o se localiza en Europa. ¿y Bouaké? P: Sabemos que Debrimou es un pueblo. Pero ¿qué es Dabou? P: ¿Qué es Barcelona? P: ¿Dónde se localiza Ferké? P: Y Korhogo ¿qué podemos decir de Korhogo? P: Mirad el mapa de Italia. ¿Qué hay alrededor? P: Sí, hay agua alrededor excepto una parte. ¿Qué representa esta parte? Italia es pues una península. P: ¿Qué forman España y Portugal? P: Hoy, vamos a descubrir España a través de un texto que se titula, ¡Bienvenidos a España! Sacado de ¡Ya estamos 4ème! P. 6.	España se sitúa en Europa. -Bouaké se localiza en el centro de Costa de Marfil. Dabou es una ciudad. -Barcelona es una ciudad de España. - Ferke se localiza en el norte de Costa de Marfil. - Korhogo se localiza en el norte de Costa de Marfil. -Hay agua alrededor. - Esta parte representa la península. - España y Portugal forman la península ibérica.	<u>Vocabulario:</u> <u>Localizar:</u> Bouaké <u>se localiza</u> en el centro de Costa de Marfil. <u>La ciudad:</u> Barcelona es <u>una ciudad</u> de España. <u>El norte:</u> Korhogo se localiza en el norte de Costa de Marfil. <u>La península:</u> España y Portugal forman <u>la península</u> ibérica. <u>Lección:</u> descubrir España. <u>Texto:</u> ¡Bienvenidos a España! P. 6. <u>Lección:</u> Descubrir España <u>Texto:</u> ¡Ya estamos 4ème! P. 6. Edition NEI-CEDA
Lectura y reconstitución	-El profesor lee el texto. -Los alumnos escuchan con los libros y cuadernos cerrados.	P: ¿De qué se trata en el texto?	Se habla de la localización de España en el mundo.	Se habla de la localización de España en el mundo.
Lectura de los alumnos	-Los alumnos leen el texto. - el profesor aplica la autocorrección. - lectura expresiva - el profesor aprecia: la pronunciación, la			

	entonación.			
Comprensión lectora	El profesor hace 2 preguntas de paráfrasis para reforzar la comprensión del texto	(dos preguntas)	(las respuestas)	(apunta en la pizarra las ideas importantes)
Gramática	El profesor hace la elucidación del corpus.	P: En la primera línea del texto ¿dónde está España? P: ¿Cuál es el verbo en la frase? P: ¿Qué información da el verbo sobre España? P: ¿Para qué se usa el verbo <i>estar</i>? P: ¿Quién puede sacar la regla? P: ¿Qué título podemos dar a esta lección de gramática? P: ¿Quién puede localizar Dabou?	-España está en la zona templada. -El verbo es <i>está</i>. - El verbo localiza España. -Se usa el verbo <i>estar</i> para localizar. Se usa el verbo <i>estar</i> para localizar. -El uso de <i>estar</i> para localizar. - Dabou está en el sur de Costa de Marfil.	España <u>está</u> en la zona templada. <u>Regla:</u> Se usa el verbo <i>estar</i> para localizar. <u>Gramática:</u> El uso de <i>estar</i> para localizar. Nb: Au tableau les contenus apparaissent dans l'ordre suivant: Gramática, corpus, regla. Ejemplo : Dabou está en el sur de Costa de Marfil.
En parejas	- Travail par paires. - El profesor da el modelo.	P: Alumno A: ¿Dónde está Madrid? Alumno B: Madrid esta en el centro de España. P: Ahora dos alumnos para decir y repetir: - Tenerife - Toledo	Alumno A: Tenerife Alumno B: Tenerife Alumno A: Toledo Alumno B: Toledo	
En grupos	- Trabajo en grupos. - El profesor da un tiempo de preparación (3 mn). - Un grupo da su respuesta y los demás reaccionan. - El profesor se refiere al solucionario y convalida las respuestas.	P: Leed las afirmaciones y decid si son verdaderas o falsas (a). P: Leed los nombres de las comunidades y encontrad las capitales correspondientes.	Los alumnos realizan la actividad: Grupo 1: 1-V Grupo 2: 2-F Grupo 3: 3-V Grupo 4: 4-F Grupo 5: 5-F Grupo 7: 6-F Grupo 1: 1- a Grupo 2: 2- b Grupo 3: 3- c	1-V ; 2-F ; 3-V ; 4-F ; 5-F ; 6-F 1-a ; 2-b ; 3-c Nb: Les réponses vraies seront écrites au tableau sous-forme de phrases complètes
Ejercicio 1	- Trabajo individual. - El profesor lee la consigna (soluciona) - El profesor se refiere al solucionario y convalida las	El profesor puede reformular el enunciado de la situación.	Los alumnos realizan la actividad.	1) Andalucía, Extremadura y Galicia (por ejemplo) 2) España está en Europa. Su capital es Madrid. Está dividida en Comunidades Autónomas.

	respuestas.			
Ejercicio 2	El profesor da el ejercicio de casa.	Tú ves en la tele un documental sobre España. El presentador habla: <i>“España está al suroeste de Europa, en la península ibérica. Limita con dos países. Hay Francia al norte y Portugal al oeste. El Estrecho de Gibraltar la separa de África”</i>. El documental te interesa. 1. Cita tres ciudades de España. 2. Localiza España.		Tú ves en la tele un documental sobre España. El presentador habla: <i>“España está al suroeste de Europa, en la península ibérica. Limita con dos países. Hay Francia al norte y Portugal al oeste. El Estrecho de Gibraltar la separa de África”</i>. El documental te interesa. 1. Cita tres ciudades de España. 2. Localiza España.

EXERCICES PRATIQUES

Exercice n° 1

A partir du texte Soy Akissi, in ¡Ya estamos ! Español 4^{ème}, p.18. NEI/CEDA, 2019, élaborez la fiche de leçon d'une séance de cours, en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : Traiter une situation relative à l'échange de civilités.

Fonction langagière : *Se présenter.*

*DUREE : *Atelier (... h) – Expérimentation (... h) – Entretien (... h).*

Unidad **2**
EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORALES

LECCIÓN 2

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA : - Presentarse / presentar a alguien.
- Despedirse.

RECURSOS : ➔ **Vocabulario :** presentación – alumno (a) – encantado (a) – llamarse – ser...
➔ **Gramática :** 1. Pronunciación
2. La expresión de la presentación y de la despedida.

Soy Akissi

The comic strip consists of three panels. In the first panel, a boy and a girl shake hands and say '¡Encantado!'. In the second panel, two girls and a boy are talking, with one girl saying '¡Encantada!' and another saying '¡Encantado!'. In the third panel, a car is leaving, and the children say 'Adiós amigos. Está mi padre.' and 'Hasta luego, Akissi.' A clock in the background shows the time is 1:50.

18

Descubre

Da las expresiones que sirven para

1. Presentarse. Presentar a alguien.
2. Despedirse.

Practica

En parejas

Lee el texto.

En grupos

Presentad a los miembros de vuestro grupo primero y despedíos después.

Soluciona

Es el recreo. Tu hermano estudia español. Un día te acompaña a tu colegio es el recreo. Encontráis en el patio a un compañero de clase. Decides presentarle a tu hermano.

1. Identifica dos expresiones de presentación y de despedida.
2. Presenta a tu hermano.

(En 4 frases al mínimo)

¡OJO!



- 1 La pronunciación : h, ll / y, c / s, en / an
- 2 La presentación – la despedida
 - En español, para presentarse a alguien se utiliza "me llamo" o "soy".
 - En español, para presentar a alguien, se utiliza "éste (a) ...es" o "se llama".
 - En español, para despedirse, se dice ¡Adiós! - ¡Hasta luego!
- 3 La conjugación de los verbos pronominales *Llamarse* y *Despedirse* en presente de indicativo
 - **LLAMARSE** : me llamo – te llamas – se llama – nos llamamos – os llamáis – se llaman.
 - **DESPEDIRSE** : me despido – te despiden – se despide – nos despedimos – os despedís – se despiden.

¿LO SABÍAS?



- El Rey de España se llama Felipe VI de Borbón y Grecia.
- La Reina se llama Letizia.
- La familia real vive en el palacio de la Zarzuela.

Exercice n° 2

Elaborez une fiche de leçon d'une séance à partir du texte **Lazarillo, mozo de un ciego**, ¡Ya estamos! Español 3^{ème}, p. 42 NEI-CEDA, élaborez une fiche de leçon en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'expression de l'opinion.*

Fonction langagière : Exprimer l'opinion.

Unidad
4

COMPRENSIÓN ESCRITA

LECCIÓN 1

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA : Expresar opinión.

RECURSOS :

- **Vocabulario :** creer, pensar, esperar, estar de acuerdo, estar convencido / a, ser verdad.
- **Gramática :** 1. la expresión de la opinión.
2. la expresión de la obligación personal.
3. el empleo del subjuntivo en la subordinada completiva.
4. el pluscuamperfecto del indicativo.

Lazarillo, mozo de un ciego

Llegó un viejo ciego. Habló con mi madre:

- ¿Crees que es bueno su hijo para guiarme?
- Me parece que este trabajo le convendría a mi hijo, contestó mi madre.

Ella le dijo al ciego que yo era hijo de un buen hombre que había muerto.

- Le ruego a usted que trate bien a mi hijo, por favor. Es huérfano. ¿Cómo lo ve usted? le pidió mi madre.

El ciego respondió que estaba de acuerdo. Y así lo haría; me recibía no como mozo sino como hijo. Y así empecé a servir y a guiar a mi amo.

Estuvimos en Salamanca algunos días, pero a mi amo la ganancia le pareció poca y decidió que nos fuésemos de allí.

Cuando íbamos a partir yo fui a ver a mi madre, y ambos lloramos. Me dio la bendición y dijo:

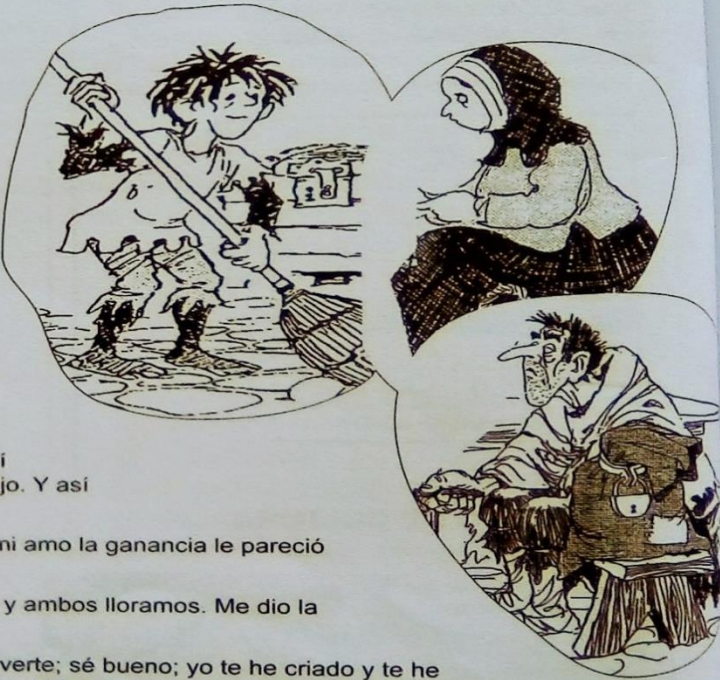
- Hijo, yo estoy convencida de que no volveré a verte; sé bueno; yo te he criado y te he puesto con buen amo. Me fui pues hacia donde estaba mi amo, que estaba esperándome.

Salimos de Salamanca. Llegamos a la entrada del puente donde había un animal de piedra en forma de toro. El ciego me mandó que me pusiera cerca del animal. Y me dijo:

- Lázaro, acerca el oído a ese toro y oirás un gran ruido dentro de él. Cuando el ciego sintió que yo tenía la cabeza junto a la piedra, me dio un gran golpe con la mano contra el toro y el dolor me duró más de tres días. Y me dijo:
- Aprende que el mozo de un ciego ha de ser más astuto que el diablo. Y se rió mucho.

Me pareció que me desperté de la simpleza en que estaba. Y me dije:

- Es verdad, tengo que ver y pensar cómo debo defenderme en la vida.



Anónimo (texto adaptado).

42 | Cuarenta y dos

Descubre

1. Nota las expresiones que sirven para pedir la opinión.
2. Nota las expresiones que sirven para expresar la opinión.

Practica

En parejas

Lee el texto con tu vecino/a.

En grupos

1. Ordenad las frases siguientes según la cronología del texto.

- a. El niño ayudó al señor conduciéndole.
- b. El señor dio lecciones a su acompañante.
- c. La mujer aceptó la demanda.
- d. Algún señor pidió a una mujer que le dejara su hijo.

2. Indicad con una cruz los enunciados que expresan opinión o no.

Nº	Frases	V	F
1	Me da su hijo ¡por favor! dijo el ciego.		
2	El chico fue el guía del ciego.		
3	La madre compartió la idea del ciego.		
4	El ciego se fue de Salamanca inmediatamente.		
5	El hijo estaba a favor de escuchar el ruido en el animal.		
6	Lázaro dormía debajo del puente.		

Soluciona

El 12 de junio de cada año, se celebra el Día Mundial contra el trabajo infantil. Lees en Internet una entrevista del Ministro de Asuntos Sociales de Argentina sobre el fenómeno:

- Periodista: Señor Ministro, ¿qué piensa usted del fenómeno de las niñas vendedoras de maíz en las estaciones de trenes?

- Ministro: A mi parecer, el futuro de las niñas y de los niños está en el colegio. Según veo, los padres no saben que estos trabajos son peligrosos para sus hijos."

Decides comprender la entrevista para comentar el fenómeno a tus amigos del club de español.

1. Subraya algunas expresiones de opinión.
2. Redacta tu opinión sobre el trabajo infantil (en algunas líneas).

¡OJO!

1 La expresión de la opinión

Para expresar la opinión, se utilizan las fórmulas siguientes:

- Cuando se pide la opinión: ¿qué piensas?, ¿qué opinas?, ¿qué crees?, ¿qué te parece a ti?, ¿cuál es tu opinión?, ¿cuál es tu punto de vista?, ¿y tú?, ¿cómo lo ves?, etc.

Ejemplo: ¿Qué piensa usted del trabajo de las niñas?

- Cuando se da la opinión: creo que, pienso que, opino que, considero que, me parece que, a mi me parece que, para mí, según yo, estoy convencido(a) de, etc.

Ejemplo: A mi parecer, el futuro de las niñas está en la escuela.

Exercice n°3

A partir du texte *Una carta de amor en Navidad*, in Más allá Español Terminale, pp. 62-63. NEI/CEDA, 2020, élaborez la fiche de leçon d'une séance de cours, en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'expression des états d'âme.*

Fonction langagière : *Exprimer la gratitude.*

*DUREE : *Atelier (... h) – Expérimentation (... h) – Entretien (... h).*

Unidad 4

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS

LECCIÓN 2

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA : Expresar gratitud / Expresar deseo.

RECURSOS :

- ➡ **Vocabulario** : la gratitud, el deseo, agradecer, navideño, genuino, etc.
- ➡ **Gramática** : • la perífrasis para expresar gratitud.
• la expresión del deseo.
- ➡ **Intercultura** : la cortesía.

Una carta de amor en Navidad.

Hola amor,

Probablemente no esperes recibir esta carta, pero creo que es un buen momento para escribirla y recordarte todo lo que me haces sentir. La época navideña siempre me hace reflexionar y darme cuenta de las cosas por las que estoy agradecida y hoy tú eres una de ellas.

Eres el mejor regalo de Navidad que podría pedir, porque eres un ser maravilloso que ha traído a mi vida motivación, emociones genuinas, ganas de vivir, de luchar, de jugar y hasta de retroceder en el tiempo y volver a ser niños, porque cuando estoy a tu lado, nada importa, sólo vivir intensamente el momento sin importar si caemos en lo infantil.

Sé que también hemos tenido algunos momentos difíciles, pero creo que nos han ayudado a ser más fuertes y salir adelante. Nos hemos dado cuenta que vale la pena luchar uno por el otro y vencer todo lo que se nos ponga enfrente.

Perdón por los errores que cometí durante este año, aunque me gustaría ser perfecta, sé que no lo soy y que algunas veces sin quererlo he lastimado a tu corazón. Hoy te pido perdón por todos esos momentos y quiero prometerte que haré todo por no volver a cometerlos. Eres lo que más quiero y tu corazón merece estar seguro, yo quiero ser ese lugar en el que encuentres la calma y felicidad plena que mereces.

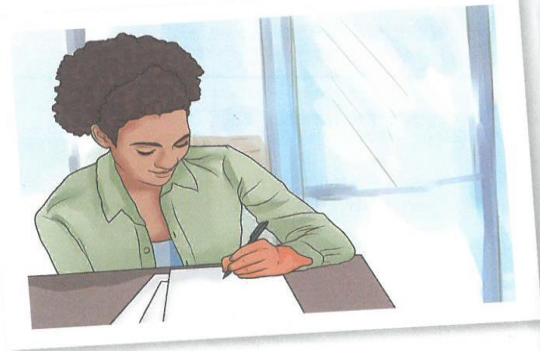
También quiero darte las gracias por todo lo bonito que vivimos, por las risas, los besos, por cada uno de los recuerdos que has dejado en mí. Por siempre estar cuando te necesito, por ser mi persona favorita. Gracias por seguir a mi lado a pesar de que no todo ha sido fácil, por darme la oportunidad de caminar contigo. Me siento la persona más afortunada del mundo y quiero que lo sepas. Tú me haces una mejor versión de mí, haces que quiera hacer las cosas bien. Eres una bendición.

En estos días se piden muchos deseos, pero yo sólo puedo desear que las cosas sigan como hasta ahora, que te quedes a mi lado, que seamos más fuertes, que disfrutemos de cada momento y que nos esperen muchas Navidades que celebrar juntos.

Eres el regalo que quiero tener cada Navidad.

Que nos esperen muchos años más de festejar juntos...
Te quiero.

Katia Cécile



Adaptado de www.cartasdeamor.review

Descubre

- Apunta las ideas relacionadas con la gratitud y el deseo en el texto.
- Escribe
 - a. la perífrasis para expresar la gratitud.
 - b. los verbos de deseo.

Practica y profundiza

En parejas

1. Entre pares, apuntad cómo Katia expresa el deseo.
2. Entre pares, anotad cómo Katia expresa la gratitud.

En grupos

1. Rellenad los espacios del texto siguiente con los adjetivos adecuados:

fuertes, agradecida, cometidos, nuevas, inolvidables, navideña, maravilloso

Amor mío. La época..... nos trae siempre..... ilusiones. Te estoy..... por pasar momentos..... en mi vida. Eres..... Discúlpame por los errores..... y deseo que sigamos más..... en nuestra relación. Te quiero.

2. Contestad a las preguntas siguientes.

- a. Caracterizad la relación entre Katia y su novio.
- b. "Gracias por seguir a mi lado a pesar de que no todo ha sido fácil, por darme la oportunidad de caminar contigo" ¿Qué pensáis de Katia al leer esta frase? Justificad vuestra opinión.
- c. Imaginad la reacción del novio. Argumentad.

Soluciona

Evaluación 1

Ya llega Navidad, el animador de la peña de español quiere que cada miembro escriba un texto parecido a *Una carta de amor en Navidad*. Te interesa la idea y decides hacerlo.

1. Apunta algunas expresiones de gratitud / deseo.
2. Escribe la carta.

Evaluación 2

Es Navidad. Tu corresponsal ecuatoguineano/a te manda un folleto que presenta los sitios turísticos de Guinea Ecuatorial. Te gustan mucho estas fotos. Decides expresarle por correo el sentimiento que te anima.

1. Enumera algunas expresiones de gratitud.
2. Redacta el correo.

Module 13 : ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Objectif général : S'approprier l'évaluation des apprentissages.

Objectifs spécifiques :

- connaître les techniques d'évaluation des apprentissages ;
- élaborer des épreuves d'évaluation conformes aux principes ;
- se conformer aux règles de l'évaluation des apprentissages.

I- CADRE CONCEPTUEL

1- Généralités sur l'évaluation

Les évaluations occupent une place importante dans le processus de formation. Evaluer c'est porter un jugement de valeur sur la production d'un(e) apprenant(e) par rapport à un critère ou une norme en vue de prendre une décision. L'évaluation prépare donc à une prise de décision et doit se fonder sur des objectifs en relation avec la décision à prendre.

L'évaluation des apprentissages a pour objectifs :

- ***pour l'enseignant(e) et l'apprenant(e)***, de faire une rétroaction sur les progrès accomplis, sur la qualité des apprentissages en vue d'ajuster les stratégies utilisées ;
- ***pour les parents***, de servir d'outil de suivi de la progression des enfants ;
- ***pour les autorités scolaires***, de fournir des informations à des fins de décision administrative ou de certification.

Dans les programmes recadrés, l'évaluation vise à élucider le profil de sortie. Elle est l'occasion pour l'enseignant(e) de vérifier si l'apprenant(e) a acquis le profil recherché, comme objectif de l'apprentissage.

Le profil de sortie est précis, concis et clair; il retient uniquement ce qu'on peut évaluer. Il est destiné à l'évaluateur. Les éléments du profil sont en lien avec les contenus des programmes. Il permet surtout à l'évaluateur d'apprécier les progrès de l'apprenant(e). Les éléments du profil sont utiles pour l'évaluation sommative. L'énoncé du profil de sortie est précis et il présente des avantages:

- vérifier si on a atteint les objectifs préalables avant d'en aborder les plus complexes;
- favoriser l'établissement de moyens de mesurer les progrès des élèves;
- s'assurer qu'on emploie des instruments de mesure appropriés à l'évaluation des objectifs.

2- Evaluer et noter, quelle différence ?

L'évaluation est une chose et la notation en est une autre.

Evaluer c'est vérifier, mesurer le niveau d'acquisition des enseignements. C'est aussi porter un jugement qualitatif et quantitatif sur la valeur de la production de l'apprenant(e).

Noter, c'est apprécier la qualité de la production de l'apprenant(e), attribuer une note conformément à un barème établi. La note permet de distinguer des niveaux de compétence, de différencier les élèves excellents, bons, moyens ou faibles.

La note sanctionne donc une évaluation. Elle détermine si un apprenant a acquis ou non les compétences et connaissances attendues de lui. Elle a une valeur symbolique.

II- LES TYPES D'EVALUATION DES APPRENTISSAGES

L'on distingue trois types d'évaluation selon le moment d'administration et le but visé :

- 1- **l'évaluation prédictive** ou **diagnostique**: elle se situe avant l'apprentissage; elle consiste à recueillir des résultats aux fins d'identifier les difficultés particulières pour y remédier.
- 2- **l'évaluation formative**: elle a lieu en cours d'apprentissage; elle a pour fonction essentielle la régulation des apprentissages après avoir détecté les difficultés de l'apprenant.
- 3- **l'évaluation sommative** ou **certificative**: elle a lieu à la fin d'un cycle d'apprentissage afin de prendre une décision pédagogique (à la fin d'une ou des leçons) ou administrative (à la fin d'un cycle).

Les caractéristiques de ces différents types d'évaluation sont consignées dans le tableau ci-dessous.

Critères	Evaluation prédictive	Evaluation formative	Evaluation sommative
Durée	Courte ou moyenne	Courte	Plus ou moins longue
Moment	En début d'apprentissage	Pendant l'apprentissage	- en fin d'apprentissage ; - après plusieurs séquences d'apprentissage.
Complexité	Simple	Simple	Plus ou moins complexe
Corrigé	Présent	Présent	Présent
Barème	Absent	Absent	Présent
Périodicité	Périodique	Permanente	Périodique
Caractère	Affectif	Affectif	Sanction
Critères d'évaluation	Absent	Absent	Présent
Nombre d'objectifs ou habiletés visés	Un ou plusieurs	Un	Plusieurs
Buts principaux ou objectifs	- vérifier les prérequis avant d'entamer un apprentissage pour mieux orienter les élèves vers le type d'apprentissage qui convient le mieux ; - vérifier les aptitudes et les attitudes des apprenant(e)s à suivre l'apprentissage.	- vérifier les progrès réalisés par les apprenants ; - vérifier l'atteinte des objectifs ; - diagnostiquer les difficultés des apprenants ; - développer les capacités des apprenants.	Faire le point sur la somme des acquis de plusieurs apprentissages.

III- LE PROCESSUS DE L'ÉVALUATION DES ACQUIS DES ELEVES

L'apprentissage se construit avec la mise en place de stratégies d'évaluation. Ainsi, le processus de l'évaluation des acquis des apprenants(es) se présente comme suit :

1- Le diagnostic

Dans le processus de l'évaluation, le diagnostic est une évaluation intervenant en vue de vérifier les acquis antérieurs des apprenants. L'évaluation diagnostique se pratique la plupart du temps avant l'apprentissage. Cependant elle peut survenir soit avant que les apprenants(es) n'entament une leçon, soit pendant le déroulement même de cette leçon. Avant un cours, l'enseignant(e) peut, par exemple, contrôler les prérequis, les points forts et les points faibles de ses apprenants(es) en vue d'optimiser sa démarche didactique. L'évaluation diagnostique a donc pour objectif de connaître les acquis d'un élève ou d'une classe, à différents moments, afin d'éclairer le professeur sur les difficultés et les obstacles qui freinent l'apprentissage. Elle permet par ailleurs à l'enseignant(e) de mettre en place des mesures pédagogiques adaptées, de cibler les compétences pour lesquelles il fera des activités de remédiation. Elle offre une vision globale et claire sur la réalité de la classe (besoins des élèves, lacunes, potentialités...). L'évaluation diagnostique est généralement courte et ciblée. Elle ne vise qu'à évaluer ce qui va être utilisée dans les prochains cours.

- Avant l'apprentissage, elle prend la forme d'un pré-test ou d'un questionnaire.
- Pendant l'apprentissage, elle peut intervenir dans la phase de révision, à partir d'exercices pendant le cours ou à partir des exercices de maison.

2- Les activités d'évaluation des acquis

L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage. Les activités d'évaluation permettent de fournir des renseignements utiles pour guider l'enseignement, d'aider les élèves à atteindre les prochaines étapes et de vérifier les progrès. Avant, pendant et après l'apprentissage, l'enseignant(e) est en effet amené à proposer des activités d'évaluation permettant de déceler les lacunes et souligner les réussites. Les informations recueillies permettront aux enseignants(es), aux parents ainsi qu'à la communauté éducative d'être informés sur les résultats d'apprentissage atteints à un moment précis afin de souligner les réussites, planifier les interventions et continuer à favoriser la réussite.

3- La remédiation

La remédiation scolaire se rapporte à l'ensemble des actions correctives entreprises dans le cadre du processus pédagogique pour amener l'élève à surmonter les difficultés d'apprentissage qui ralentissent sa progression. Elle a pour objectif d'éviter à l'apprenant(e) l'accumulation des lacunes. Elle consiste en un processus de régulations permanentes et interactives dans le cursus d'apprentissage de l'élève.

La remédiation se pratique avant, pendant et après la séquence d'enseignement. Elle peut être immédiate ou différée.

Il existe deux types de remédiation. La remédiation immédiate et la remédiation différée.

Remédiation immédiate	Remédiation différée
Elle est réalisée pendant la séquence d'enseignement formelle en classe. Elle répond aux difficultés, aux erreurs ou blocages ponctuels d'un élève diagnostiqués par l'enseignant (e) en classe. C'est une réponse directe à une difficulté (exercices d'application, situations d'évaluation 1 et 2, interrogation orale)	Réalisée en dehors du temps de classe. Elle répond à des difficultés plus lourdes qui requièrent une intervention plus conséquente. Elle peut être à « horaires fixes » et être d'une durée systématique (interrogation écrite, devoir surveillé, examen blanc).

La remédiation intervient à la suite d'une évaluation des apprentissages et des compétences des élèves dont les résultats permettront d'établir un diagnostic et d'y répondre à travers une stratégie de remédiation spécifique.

4- La régulation

La régulation dans l'apprentissage se définit comme un ensemble d'opérations d'ajustement et de contrôle visant une progression d'apprentissage chez l'apprenant(e). La régulation est un feedback qui aide l'élève à comprendre ses erreurs, à apprendre de ses erreurs et à entrevoir une nouvelle façon de voir les choses. Elle facilite l'autorégulation de l'apprenant(e).

Il existe 3 types de régulation qui prennent en compte les régulations effectuées par l'enseignant selon la temporalité de la séquence enseignée :

- Les régulations proactives interviennent en début d'enseignement afin de tenir compte des différences interindividuelles des apprenants(es) (évaluation diagnostique) ;
- Les régulations interactives qui se font pendant les séquences d'apprentissage pour permettre des adaptations de l'enseignement (évaluation formative) ;
- Les régulations rétroactives qui interviennent en fin d'enseignement pour identifier les apprentissages réalisés et les difficultés à surmonter encore (évaluations sommative et prédictive).

IV- LES OUTILS D'EVALUATION ET LEUR ELABORATION

1- Classification des outils d'évaluation

On distingue deux principaux types d'outils d'évaluation :

- les tests (items) objectifs
- les tests (items) subjectifs

a- Les tests (items) objectifs

Ce sont les questions dont les réponses sont choisies par l'apprenant/e (QRCh, c'est-à-dire questions à réponses choisies) :

- Questions à choix multiples (QCM) ;
- Questions à réponses alternatives (V/F) ;
- Questions d'appariement (App) ;
- Réarrangement ;
- Test de closure ;
- Synonymie/ antonymie.

b- Les tests (items) subjectifs

Ce sont les questions dont les réponses sont construites par l'apprenant/e (QRCste, c'est-à-dire questions à réponses construites) :

- Les questions à réponses courtes /QRC (questions de répétition / paraphrase);
- Questions à court développement/QCD (questions d'analyse, questions d'interprétation);
- Questions à réponses élaborées / QRE (questions d'opinion, situation d'évaluation).

2- Elaboration des outils d'évaluation

Il convient de connaître les principes de construction de chaque type d'item afin d'opérer le choix conforme à l'habileté à évaluer (compréhension, maniement de la langue et production).

2-1 Tests (items) objectifs.

a- Les questions à choix multiples (Q.C.M.)

Elles sont présentées sous la forme d'énoncé - question directe ou phrase affirmative – suivi d'alternatives (réponse correcte et leurres ou intrus). Pour leur élaboration, l'on pourrait observer les principes suivants :

- la forme négative doit être évitée dans l'énoncé ;
- le langage utilisé doit être simple et clair ;
- l'énoncé devra être bref et sans ponctuation à la fin ;
- les énoncés devront être numérotés à l'aide de chiffres (1, 2, 3,...) et de lettres de l'alphabet (a,b, c,...) pour les réponses ;
- à la fin de la dernière alternative, il y aura un point ;
- les réponses ou alternatives sont homogènes et de même longueur (courtes) ; de même style et de la même construction ;
- les réponses seront au nombre de quatre (4) au moins ;
- les réponses peuvent être rangées horizontalement ou verticalement ;
- les leurres devront être pertinents.
- si l'énoncé est une interrogation, chaque réponse commence par une majuscule et se termine par un point ;
- dans l'ensemble de l'exercice, la réponse juste doit varier de position.

b- Les questions d'appariement

Elles consistent à proposer un ensemble-questions et un ensemble-réponse puis demander aux élèves d'effectuer un travail d'association (simple ou complexe).

- ✓ L'appariement simple consiste à relier les éléments de deux colonnes.
- ✓ L'appariement complexe consiste à relier les éléments de trois colonnes au moins.

Qu'il soit simple ou complexe, l'appariement peut être complet (autant d'éléments dans la colonne de départ que dans la colonne d'arrivée) ou incomplet (le nombre d'éléments dans la colonne d'arrivée est supérieur au nombre d'éléments dans la colonne de départ).

Les questions d'appariement servent à relier des mots, des propositions, des phrases ou des paragraphes.

Dans l'élaboration des items d'appariement :

- préciser les critères d'association dans la directive ou la consigne ;
- présenter toujours l'exercice sur une même page ;
- présenter dans chaque colonne des éléments homogènes ou de même nature;

- désigner les éléments de la colonne-question au moyen de chiffres (1, 2, 3,...) et les éléments de la colonne-réponses à l'aide de lettres (a, b, c,...) ;
- énumérer les éléments de chaque colonne selon un ordre : alphabétique, si ce sont des noms (propres), croissant, si ce sont des nombres ou chronologique, si ce sont des dates.
- Identifier les colonnes par les lettres A, B, C, etc.
- Les éléments de la colonne d'arrivée doivent être brefs afin de permettre à l'apprenant de les parcourir facilement et d'opérer son choix.

c- Les questions à réponses alternatives (V/F)

Les questions à réponses alternatives (ou questions dichotomiques) consistent à proposer un énoncé et à demander à l'élève de se prononcer sur cet énoncé en choisissant l'une ou l'autre des possibilités proposées. Les principes d'élaboration sont :

- rédiger la consigne dans une langue simple et précise ;
- formuler des énoncés qui sont du niveau de langue des élèves ;
- proposer des énoncés par rapport aux problèmes à résoudre, en général vrai (V) ou faux (F) ;
- proposer des énoncés ne contenant qu'une seule idée ;
- utiliser des énoncés affirmatifs et sensiblement de même longueur (simples, brefs ou longueur moyenne) ;
- présenter à la fin de chaque énoncé l'alternative en toutes lettres ou codifiée : oui/non, correct/incorrect, d'accord/pas d'accord, vrai/faux ;
- présenter un nombre à peu près égal d'énoncés vrais et d'énoncés faux ; ce nombre devra être au moins égal à cinq (5) ; le cas échéant, proposer plus d'énoncés faux et réduire les vrais ;
- éviter les énoncés portant en général sur des opinions ;
- éviter les énoncés contenant des adverbes tels que « fréquemment », « généralement », quelquefois, etc.,
- éviter d'aligner toutes les réponses vraies ou fausses ;

d- Les questions de synonymie ou d'antonymie

Les questions de synonymie ou d'antonymie consistent à choisir le synonyme ou l'antonyme d'un élément (idée, nom, verbe, adjectif, etc.) proposé.

Principes d'élaboration des questions de synonymie ou d'antonymie :

- la question est composée de deux (2) éléments importants que sont la prémisse mot principal et la réponse ou alternative ;
- le mot principal doit être du niveau des élèves ;
- les prémisses (mots principaux) doivent être soulignées si elles apparaissent dans des phrases ;
- l'alternative ou la réponse doit être de la même catégorie grammaticale que la prémisse.

Elles sont similaires aux questions à réponses alternatives (V/F). Elles respectent les mêmes principes de construction.

e - Le réarrangement

L'exercice consiste à replacer dans un ordre donné (logique, chronologique) un support fait de dessin, de phrases, de texte fragmenté ou d'idées.

Les principes de construction sont :

- désigner les supports par des chiffres ou les possibilités offertes par des lettres de l'alphabet comme pour la question d'appariement ;

- guider (si nécessaire) l'élève au niveau des idées en indiquant le début de celle-ci (par une lettre majuscule ou un mot en gras) en dehors des noms propres;
- les phrases à ordonner reflètent les idées de chaque partie du texte ;
- les phrases doivent être brèves et presque de même longueur ;
- le nombre de phrases à ordonner doit varier entre 4 et 7 au maximum ;
- la phrase doit avoir une position fixe dans l'option de réponse.

f- Le test de closure

Les questions de type closure sont faites d'un texte cohérent qui comporte des espaces à compléter. En voici les principes de construction :

- libeller entièrement la première et la dernière phrase;
- proposer des espaces de même longueur ;
- placer les espaces à équidistance (après le même nombre de mots, hors mis les uni syllabiques tels que les articles et les prépositions) ;
- la liste des mots proposées doit être homogène (de même nature) ;
- éviter l'ambiguïté dans les réponses (chaque mot a une place fixe) ;
- lorsque les mots sont accompagnés d'articles, ceux-ci doivent apparaître dans le sac à outils.

2-2 Les tests (items) subjectifs

L'évaluation de la production écrite se fait par le moyen de questions à réponses construites (questions à court développement) et de questions à réponses élaborées. Les items qui sont choisis dans ces catégories de questions sont :

a - Questions à réponse courte

a-1. les questions de paraphrase ou de répétition : ce sont des questions que l'on pose pour amener l'élève à restituer dans ses propres termes, un aspect qui se trouve dans le texte. Le libellé de ce type de questions se fait au moyen de verbes taxonomiques (identificar, reseñar, notar...) ou de formules (cuál/cuáles, qué...).

a-2. les questions de dérivation

C'est une transformation qui consiste à passer d'une catégorie grammaticale à une autre. Exemple : passer d'un substantif à un verbe ou d'un verbe à un substantif. Un ataque / atacar ; Toser / la tos.

a-3. les questions de transformation

C'est un exercice qui consiste à réaliser une transformation sur une phrase, en passant par exemple d'un temps verbal à un autre, du singulier au pluriel et vice versa.

a-4. les questions de substitution

C'est un exercice qui amène l'élève à remplacer une expression/un mot par un autre sans changer le sens de la phrase initiale.

a-5. les questions de synonymie / antonymie

A travers cet exercice, on demande à l'élève de donner le synonyme ou l'antonyme du mot proposé dans l'énoncé.

b- Questions à réponse élaborée

b-1- les questions d'analyse : ces questions mettent en relief un aspect du texte. Elles amènent les élèves à une réflexion vers l'intérieur du texte. Le libellé de ce type de questions se fait au moyen de verbes

taxonomiques (identificar, analizar, relatar, buscar, encontrar, precisar, comparar, seleccionar, indicar, evocar...) ou de formules (cómo, qué, en qué, por qué motivos...)

b-2- les questions d'interprétation : la réflexion est orientée de l'intérieur vers l'extérieur du texte. Ce sont des questions qui portent sur la réalité quotidienne et qui font appel à la culture et aux connaissances de l'élève. Le libellé de ce type de questions se fait au moyen de verbes taxonomiques (mostrar, interpretar, ilustrar...) ou de formules (porqué, qué pretende..., cuál es la intención...)

b-3.- les questions d'opinion : ce sont des questions qui suscitent une réaction de l'élève face au texte. L'élève, de façon personnelle, donne son impression et son point de vue. Le libellé de ce type de questions se fait au moyen de verbes taxonomiques (pensar, parecer...) ou de formules (dar el punto de vista..., expresar la opinión, expresar el parecer...)

b-4.- La situation d'évaluation : Il s'agit d'une activité d'intégration pour laquelle l'apprenant/e mobilise les savoirs, savoir-faire, savoir-être consolidés séparément pendant les différentes étapes de la séance.

La situation d'évaluation est composée d'un ensemble d'éléments qu'il faut pouvoir distinguer clairement pour mieux l'élaborer :

- Contexte
- Circonstance
- Consignes ; elles sont au nombre de deux. La première relève du niveau taxonomique « Connaissance / Compréhension ». La deuxième relève du niveau taxonomique « Traitement ».

Le contexte doit faire allusion aux éléments suivants :

- le thème ou activité (compréhension orale / écrite ; expression orale/écrite) ;
- la fonction langagière ;
- la discipline (invoquer la discipline qui est l'Espagnol)

V- LES FORMATS DES EVALUATIONS FORMATIVES ET DES EPREUVES D'EXAMEN

A – Les activités d'évaluation

On peut les regrouper en deux catégories :

Activités d'évaluation orale	Activités d'évaluation écrite
- Exercice - Interrogation orale en classe - Epreuves orales aux examens	- Exercice - Interrogation écrite - Devoir surveillé - Epreuves d'examen

1- *L'exercice*

Un exercice est une activité. Il a pour objet une seule habileté. Son traitement vise soit l'acquisition, soit la consolidation de l'habileté. Sa formulation est simple. L'habileté visée est identifiable immédiatement.

2- *L'interrogation orale ou écrite*

L'interrogation orale ou écrite est administrée en début de séance. Elle comporte un ou deux exercices portant sur une leçon d'une compétence donnée. En espagnol, L'interrogation écrite ou orale durera entre quinze (15) et vingt (20) minutes.

3- Le devoir surveillé et le sujet d'examen

Le sujet du devoir surveillé se présente généralement sous la forme du sujet d'examen. Pendant l'apprentissage, le devoir surveillé est administré à la fin de deux ou plusieurs leçons, à la fin d'une ou de plusieurs compétences.

Il est formulé sous forme de parties de la structure de l'épreuve de l'examen au départ. Lorsque les apprenants se sont familiarisés avec l'ensemble des items le devoir est conforme à la structure de l'épreuve à l'examen. Etant donné son caractère d'évaluation sommative, le professeur devra utiliser les contenus abordés respectivement le long des apprentissages. En espagnol, la durée du devoir est d'une heure en Quatrième, deux heures en Troisième et en Seconde et trois heures en Première et en Terminale.

- Les caractéristiques de ces différentes activités d'évaluation sont consignées dans le tableau ci-dessous.

Critères	Exercice d'application	Interrogation orale ou écrite	Devoir surveillé, Devoir de niveau, Examen
Durée	Courte	Courte	Plus ou moins longue
Moment	Pendant l'apprentissage	Pendant l'apprentissage	- en fin d'apprentissage ; - après des séquences d'apprentissage.
Complexité	Simple	Simple	Plus ou moins complexe
Corrigé	Présent	présent	Présent
Barème	Absent	Présent	Présent
Périodicité	Permanente	Périodique	Périodique
Caractère	Affectif	Sanction	Sanction
Nombre d'habiletés visées	Un ou deux	Un ou plusieurs	Plusieurs
Buts principaux ou objectifs	- vérifier les progrès réalisés par les apprenants ; - vérifier l'atteinte des objectifs ; - diagnostiquer les difficultés des apprenants ; - développer les capacités des apprenants.	Faire le point sur la somme des acquis de quelques apprentissages	Faire le point sur la somme des acquis de plusieurs apprentissages.

B- Les structures des évaluations

1- L'interrogation orale

Il s'agit d'une activité qui peut prendre la forme de l'un des exercices des deux premières parties de l'épreuve pour le premier cycle (Compréhension et Maniement de la langue) et des exercices des trois parties de l'épreuve pour le second cycle (Compréhension, Maniement de la langue et Production). Le contenu de l'interrogation orale est constitué d'éléments linguistiques usuels étudiés pendant le cours précédent. La durée maximum de l'interrogation orale est de 20 minutes par séance.

✓ **Structure de l'interrogation orale au premier cycle.**

CONTENUS	INSTRUMENTS : Items objectifs	DUREE
- Soit la compréhension. - Soit le maniement de la langue. Nb : Les contenus seront en lien avec le support en cours d'étude.	- QCM - Appariement - V/F - Réarrangement - Test de Closure - Synonymie - Antonymie - Substitution - Transformation (conjugaison, concordance, etc.) - Dérivation.	5 minutes par élève.

✓ **Structure de l'interrogation orale au second cycle.**

CONTENUS	INSTRUMENTS		DUREE
	Items objectifs	Items subjectifs	
- Soit la compréhension. - Soit le maniement de la langue. - Soit 1 ou 2 questions à court développement ou questions à réponse élaborée. - Soit une situation. Nb : Les contenus seront en lien avec le support en cours d'étude.	- QCM - Appariement - V/F - Réarrangement - Test de Closure - Synonymie - Antonymie - Substitution - Transformation (conjugaison, concordance, etc.) - Dérivation.	- question de paraphrase - question d'analyse - question d'interprétation - question d'opinion	5 minutes par élève.

Exemple d'interrogation orale.

Observa la foto. Completa el diálogo.



—¿Cómo se llama?

—Carolina.

—¿Y de apellido?

—Herrera.

—¿Cómo se escribe?

—

Corrigé-barème : (1 point / réponse juste)

Évaluation de la prononciation des sons suivants:

- **o (accent écrit)**
- **lla, ro, lli, rre, cri** (avant-dernière syllabe accentuée)
- **ro, ra** (r simple)
- **ll**
- **h**
- **rr**
- **he**

2- L'interrogation écrite

Comme l'interrogation orale, l'interrogation écrite peut être constituée de l'un des exercices des deux premières parties de l'épreuve pour le premier cycle (Compréhension et Maniement de la langue) et des exercices des trois parties de l'épreuve pour le second cycle (Compréhension, Maniement de la langue et Production). Le contenu de l'interrogation orale est constitué d'éléments linguistiques usuels étudiés pendant le cours précédent.

✓ Structure de l'interrogation écrite au premier cycle.

CONTENUS	INSTRUMENTS : Items objectifs	DUREE
- Soit la compréhension. - Soit le maniement de la langue. Nb : Les contenus seront en lien avec le support en cours d'étude.	- QCM - Appariement - V/F - Réarrangement - Test de Closure - Synonymie - Antonymie - Substitution - Transformation (conjugaison, concordance, etc.) - Dérivation.	15 à 20 min

✓ Structure de l'interrogation écrite au second cycle.

CONTENUS	INSTRUMENTS		DUREE
	Items objectifs	Items subjectifs	
- Soit la compréhension. - Soit le maniement de la langue. - Soit 1 ou 2 questions à court développement ou questions à réponse élaborée. - Soit une situation. Nb : Les contenus seront en lien avec le support en cours d'étude.	- QCM - Appariement - V/F - Réarrangement - Test de Closure - Synonymie - Antonymie - Substitution - Transformation (conjugaison, concordance, etc.) - Dérivation.	- question de paraphrase - question d'analyse - question d'interprétation - question d'opinion	15 à 20 min

Exemple d'interrogation écrite.

Escoge la respuesta correcta y escríbela.

- 1- La capital de la Comunidad de Andalucía es (Sevilla-Salamanca)
- 2- La capital de la Comunidad de Madrid es (Valencia-Madrid)
- 3- La capital de la Comunidad de Castilla y León es (Valladolid-Sevilla)
- 4- La capital de la Comunidad de Cataluña es (Valencia-Barcelona)
- 5- La capital de la Comunidad de Murcia es (Murcia-Zaragoza)

Corrigé-barème (1 points / réponse juste)

- 1- La capital de la Comunidad de Andalucía es **Sevilla**. (2 pts)
- 2- La capital de la Comunidad de Madrid es **Madrid**. (2 pts)
- 3- La capital de la Comunidad de Castilla y León es **Valladolid**. (2 pts)
- 4- La capital de la Comunidad de Cataluña es **Barcelona**. (2 pts)
- 5- La capital de la Comunidad de Murcia es **Murcia**. (2 pts)

3- Structure des devoirs surveillés et des épreuves d'examen

3.1- **Structure du devoir surveillé en 4e**

TEXTE

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte : une dizaine de lignes.
- texte accessible et en lien avec l'environnement socio - culturel du candidat.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A - COMPRENSIÓN (Compréhension du texte): 10 points.

Trois exercices choisis parmi les cinq items suivants:

- 1- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre énoncés;
- 2- les questions d'appariement ;
- 3- les questions à réponses alternatives ;
- 4- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- 5- le test de Closure.

L'auteur du sujet respectera le principe d'alternance axé sur la construction d'items qui prend en compte **le global (I), le spécifique (II) et le global (III)**.

I - (4 points).

II- (3 points).

III- (3 points).

B - USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): 5 points.

L'auteur du sujet proposera **deux types d'exercices parmi les cinq items énumérés plus haut y compris la synonymie ou l'antonymie tout en évitant de reprendre ceux qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.**

Il s'agit ici de l'utilisation de la langue: Les items contextualisés porteront aussi bien sur le vocabulaire que sur la grammaire :

I - Vocabulaire (2,5 points)

II - Grammaire (2,5 points)

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): 05 points

Il s'agit de proposer **une situation d'évaluation qui est en lien avec la compétence traitée dans l'épreuve. La situation doit être élaborée avec deux consignes au moins.**

- a) Consigne (connaissance) (2 points)
- b) Consigne (traitement) [4 lignes au moins] (3 points)

NB: L'épreuve sera construite avec le tutoiement et entièrement administrée au 3e trimestre. Avant le troisième trimestre, le devoir sera constitué d'une ou de deux parties du sujet troisième.

La durée est de 1 heure 00 minutes.

3.2- Structure de l'épreuve d'espagnol en troisième

TEXTE

- texte authentique (auteur et source connue).
- longueur du texte: une quinzaine de lignes.
- texte accessible et en lien avec l'environnement socioculturel du candidat.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPREENSIÓN (Compréhension du texte): 10 points.

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- 1- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- 2- les questions d'appariement (phrases);
- 3- les questions à réponses alternatives ;
- 4- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- 5- le test de Closure.

L'auteur du sujet respectera le principe d'alternance axé sur la construction d'items qui prend en compte **le global (I), le spécifique (II) et le global (III).**

I-(4 points); **II**-(3 points); **III**-(3 points).

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): 5 points.

L'auteur du sujet proposera deux types d'exercices parmi les cinq items énumérés plus haut y compris la synonymie, l'antonymie et les exercices de transformation (conjugaison, dérivation, concordance, substitution, etc.) tout en évitant de reprendre ceux qui auront été choisis pour évaluer la compréhension. Il s'agit ici de l'utilisation de la langue: les items contextualisés porteront aussi bien sur le vocabulaire que sur la grammaire :

1- Vocabulaire (2,5 points)

2- Grammaire (2,5 points)

Pour la construction de ces items, l'enseignant créera des situations de la même famille que celle du support de l'épreuve, en tenant compte de la compétence traitée. Les structures choisies seront utilisées en contexte. Etant donné le caractère de l'évaluation formative pour un Devoir Surveillé ou certificative pour l'examen, le professeur devra utiliser les éléments linguistiques usuels vus respectivement le long des apprentissages.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): 05 points

Il s'agit de proposer **une situation qui est en lien avec la compétence traitée dans le texte.**

La situation doit être élaborée avec deux consignes: une de connaissance ou de compréhension et une de traitement.

Nb: pour la notation chiffrée de l'évaluation écrite au Premier Cycle, il faut se référer aux indications de notation validées par la Commission Nationale Pédagogique (CNP) des 05 et 06 avril 2017.

EXEMPLE D'ÉPREUVE en 3e

Hambre en África

El pasado mes de enero, se declaró en Somalia una alerta temprana hambruna¹. Entre 2011 y 2012, cerca de 260.000 personas murieron en Somalia cuando se declaró la hambruna. La falta de alimentos y agua ha provocado la muerte del ganado², su principal medio de vida y ha hecho que muchas familias hayan tenido que huir de sus hogares. La situación en Somalia se ha agravado en las últimas semanas. 363.000 niños sufren desnutrición severa. 71.000 son casos muy graves de niños al borde de la muerte.

El violento conflicto que ocurre desde hace ocho años en Nigeria, se ha intensificado en los últimos cuatro años y se ha extendido³ a través de las fronteras de Niger, Chad y Camerún dando lugar a una de las crisis humanitarias y de proporción mas importantes en África. El hambre y la malnutrición están en niveles críticos, con 7,1 millones de personas en situación de alerta por posible hambruna, de los cuales 5,1 millones están en Nigeria.

Save the children, 30 de diciembre de 2020

Vocabulario :

1-la hambruna : la famine

2-el ganado : le bétail

3-se ha extendido : s'est propagé

A- COMPRENSIÓN (10 puntos)

I- Lee el texto. Elige la respuesta correcta.

(4 puntos)

- 1- El texto trata
- a- del ganado,
 - b- del hambre,
 - c- de los niños,
 - d- de los pueblos.

- 3- La guerra se ha propagado a
- a- otros barrios,
 - b- otras ciudades,
 - c- otros países,
 - d- otros continentes.

- 2- La situación ha causado
- a- el desplazamiento de la población,
 - b- la alegría de la población,
 - c- la prosperidad del pueblo,
 - d- la abundancia de alimentos.

- 4- Los conflictos en África ocasionan
- a- el desarrollo,
 - b- la riqueza,
 - c- la malnutrición,
 - d- la salud.

II- Lee atentamente el texto. Relaciona los elementos de la columna A con los de la columna B, según la lógica del texto.

(3 puntos)

- | |
|--|
| 1- 260.000 personas perdieron |
| 2- La guerra en Nigeria ha sido |
| 3- Los pueblos de Somalia han abandonado |
| 4- La guerra de Nigeria se ha extendido |
| 5- Mas de 300.000 niños son |
| 6- Muchos niños han estado |

- | |
|--------------------------|
| a- a tres otros países. |
| b- la vida. |
| c- violenta. |
| d- sus casas. |
| e- en peligro de muerte. |
| f- víctimas de hambre. |

III- Lee el texto. Pon una cruz en la casilla correspondiente para indicar si la idea es verdadera (V) o falsa (F). (3 puntos)

Nº	Ideas	V	F
1	El ganado sufrió la hambruna.		
2	Las familias quedaron en sus casas.		
3	La hambruna amenazó a muchos países.		
4	El país vivió en la fraternidad.		
5	La situación en el país se mejoró.		
6	Muchas personas murieron.		

B- USO DE LA LENGUA (5 puntos)

**I- Vas a completar. Rellena los espacios en blanco con las palabras que convienen :
desastre - muerte - comida - casa - hambre (2,5 puntos)**

La situación es grave. En Somalia la falta de provoca la hambruna. Los niños mueren de Cada uno trata de salir de su para buscar alimentos. En Nigeria, es un total y generalizado que tristemente, ocasiona la de las poblaciones. ¡Qué se acabe este conflicto !

II- Vas a conjugar. Pon en futuro de indicativo los verbos entre paréntesis. (2,5 puntos)

Se (declarar) la hambruna en Somalia. Las poblaciones (huir) y los niños (morir) de hambre. También, el conflicto (ser) muy intenso en Nigeria y nunca la población (vivir) tranquilo en el norte.

C- PRODUCCIÓN (5 puntos)

Tú ves un documental español que presenta las atrocidades de la guerra : muerte de niños, violaciones de derechos, ... Ante estas atrocidades, estás triste. Decides publicar tus sentimientos en la revista del club de español de tu escuela.

- 1- Enumera dos expresiones de pena. (2 puntos)
- 2- Redacta el artículo en unas seis (6) líneas. (3 puntos)

Corrigé-barème.

A- COMPRENSIÓN (10 pts)

I- (4 pts)

1 – b 2 – a 3 – c 4 – c

II- (3 pts)

1 – b 2 – c 3 – d 4 – a 5 – f 6 – e

III- (3 pts)

1 – V 2 – F 3 – V 4 – F 5 – F 6 – V

B- USO DE LA LENGUA

I- (2, 5 pts)

comida – hambre – casa – desastre – muerte

II- (2, 5 pts)

declarará – huirán – morirán – será – vivirá

C- PRODUCCIÓN (5 pts)

1) *¡Qué pena!; me da pena; ¡Qué lástima!; ¡Qué tristeza!; me entristece, etc.* (2 pts).

2) Suggestions (3 pts)

- La production est un article de journal.
- Le/La candidat(e) exprime ses sentiments : *tristeza, pena, desolación*, etc.
- Justification de la peine : *muerte, hambre, huida, suspensión de la clase...*

3.3- Structure du devoir surveille en seconde

Texte

Les caractéristiques :

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte: quinze à vingt lignes.
- texte accessible et en lien avec un environnement socioculturel connu de l'apprenant.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPREENSIÓN (Compréhension du texte): 06 points.

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement (phrases).
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.

Respect du principe d'alternance:

- 1- Le global (2 points);
- 2- Le spécifique (2 points);
- 3- Le global (2 points).

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): 04 points.

Deux types d'exercices choisis parmi les suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement.
- les questions à réponses alternatives.

- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie
- la substitution
- la transformation (conjugaison, concordance, etc.)
- la dérivation

1-Vocabulaire (02 points)

2-Grammaire (02 points)

L'on évitera de reprendre les items qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): **10 points**

- 1) Question de paraphrase [1 à 2 lignes] **(2 point)**.
- 2) Question d'analyse [2 à 3 lignes] **(2 points)**.
- 3) Question d'interprétation ou Question d'opinion [3 à 4 lignes] **(2 points)**.
- 4) La situation (transposition) **(4 points)**.
 - a) Consigne (connaissance) **(1 point)**
 - b) Consigne (traitement) [6 lignes au moins] **(3 points)**

Nb :

- La durée de l'épreuve est de deux (2) heures.
- On utilisera le tutoiement pour la formulation des questions.

Au premier trimestre les composantes du Devoir Surveillé seront administrées de façon progressive:

- Compréhension + Maniement de la langue;
- Maniement de la langue + Production;
- Compréhension + Production

❖ **Indications pour la notation de l'évaluation écrite.**

Les items objectifs (compréhension et maniement de la langue) : **souligner** les erreurs mais **ne pas retrancher de points**.

Les items subjectifs (production).

Utilisation de la langue: 6 points sur 10.

Souligner les erreurs

✓ **Orthographe:**

- entre 0 et 5 fautes: ne retrancher **aucun** point.
- entre 6 et 9 fautes: retrancher 0,5 point.
- ≥ 10 fautes: retrancher 1 point.

✓ **Temps / Grammaire / Conjugaison:**

- entre 0 et 5 fautes: ne retrancher **aucun** point.
- entre 6 et 9 fautes: retrancher 0,5 point.
- ≥ 10 fautes: retrancher 1 point.

✓ **Construction de phrases** (syntaxe):

- entre 0 et 5 fautes: ne retrancher **aucun** point.
- entre 6 et 9 fautes: retrancher 0,5 point.

- ≥ 10 fautes: retrancher 1 point.

Cohérence de la production (organisation des idées-traitement pertinent des idées-usage des connecteurs): **2 point sur 10**

Nombre d'idées:

- 1/3 idée: accorder 0,5 point;
- 2/3 idées: accorder 2 point;
- 3/3: accorder 2 points.

Pertinence des idées (confirmation de ce qui est demandé-respect du volume de la production): **2 points sur 10.**

- 1 idée pertinente sur 3: accorder **0,5** point
- 2 idées pertinentes sur 3: accorder **2** points
- 3 idées pertinentes sur 3: accorder **2** points

3.4- Structure du devoir surveillé en première

Texte

Les caractéristiques:

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte: vingt à vingt-cinq lignes.
- texte accessible et en lien avec un environnement socioculturel connu de l'apprenant.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPRENSIÓN (Compréhension du texte): **06 points.**

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement (phrases).
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.

N.B : Respect du principe d'alternance:

- 1- Le global (2 points);
- 2- Le spécifique (2 points);
- 3- Le global (2 points).

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): **04 points.**

Deux types d'exercices choisis parmi les suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement.
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie
- la substitution

- la transformation (conjugaison, concordance des temps, etc.)
- la dérivation

1-Vocabulaire (02 points)

2-Grammaire (02 points)

N.B : L'on évitera de reprendre les items qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): **10 points**

- 1) Question de paraphrase [1 à 2 lignes] **(2 points)**.
- 2) Question d'analyse [3 à 4 lignes] **(2 points)**.
- 3) Question d'interprétation ou Question d'opinion [4 à 5 lignes] **(2 points)**.
- 4) La situation (transposition) **(4 points)**.
 - a) Consigne (connaissance) **(1 point)**
 - b) Consigne (traitement) [8 lignes au moins] **(3 points)**

Nb :

- La durée de l'épreuve est de trois (3) heures.
- On utilisera le tutoiement pour la formulation des questions.

EXEMPLE DE DEVOIR SURVEILLE (en 2^{nde})

Texto: **Currículum**

- _ Le presento a la señorita Higgins, Macarena.
 - _ Encantada, señora Higgins.
 - _ Siéntese, por favor.
 - _ ¿Por qué quiere ir a las Galápagos (1)? Le pregunta bruscamente.
 - _ Bueno, no sé... La naturaleza es muy interesante allí y, además, hay que protegerla... Hay una fauna única, en vías de desaparición... Los que somos ecologistas debemos...
 - _ Bien, bien, Macarena – interrumpe Jim Morris -. Háblenos de sus deportes favoritos, de sus actividades preferidas.
 - _ Pues... me gusta mucho nadar. En Valencia es fácil, porque estamos al borde del mar y el clima es muy suave... También estoy en un club de vela; hago submarinismo en verano, me encanta el mar... Y, bueno, de vez en cuando juego al tenis y voy siempre a la facultad en bicicleta.
 - _ No está mal, no está mal... En su currículum dice que habla inglés, francés, un poco de alemán y claro está, español. ¿Cómo es eso?
 - _ Bueno, mi madre es francesa y mi padre español, o sea, que en casa somos todos bilingües. He estudiado siempre en español y cuando terminé el bachillerato pasé un año en Irlanda, haciendo el COU (2) en un colegio irlandés.
 - _ ¿Y el alemán?
 - _ Tengo una vecina alemana, la señora Schneider. Vive en el tercer piso y nosotros en el cuarto. A veces bajo a verla y hablo con ella, como me habla casi siempre en alemán, por eso.
- Dolores SOLER-ESPIAU, *Más conchas que un galápago*, Ed. Difusión.

(in *Horizontes. Español 2^{nde}*, EDICEF/NEI, 2000.P.8)

Vocabulario: 1- Lugar turístico en Ecuador. 2- Curso de Orientación Universitaria.

A-COMPREENSIÓN (6 pts).

1- Lee el texto. Ordena las frases siguientes respetando el orden cronológico de las ideas del texto. (2 pts)

- a- Ellos hablan.
- b- Es un diálogo.
- c- Ella presenta sus actividades, relata su vida y los estudios.
- d- Una señorita se entrevista con un señor.

2- Lee atentamente el texto. Copia el cuadro. Indica con una cruz en la columna si la idea es verdadera (V) o falsa (F). (2 pts)

Nº	Ideas	V	F
a	Jim Morris se presenta a Macarena.		
b	Macarena se entrevista con Jim Morris.		
c	Macarena es ecologista.		
d	Macarena estudió alemán.		

3- Lee el texto. Rellena los espacios con el verbo adecuado: **me encanta** - **se presenta** - **cuenta** - **hablan** - **se entrevista** - **presento** (2 pts)

Jim Morris recibe a Macarena. El señor ... con Macarena. Ella Ellos se encuentran y ... de motivaciones. Macarena ... sus pasatiempos. Jim Morris se informa sobre Macarena.

B- USO DE LA LENGUA (4 pts)

1- Busca verbos. Escribe el infinitivo que corresponde a cada palabra (2 pts).

a- encanto. b- desaparición. c- preferencia. d- interrupción.

2- Vas a usar tiempos pasados. Pon los verbos subrayados en pasado empezando por **“Entré en...”** (2 pts).

Entro en el despacho del jefe. Le presento al señor Gómez. Es un hombre alto con barba. Yo vuelvo a secretaría. Están hablando media hora. El señor Gómez parece amable.

C- PRODUCCIÓN (10 pts)

1) Enumera los elementos del currículum de Macarena [de 1 a 2 líneas]. (2 pts)

2) ¿Por qué motivos hace preguntas Jim Morris a Macarena? [de 2 a 3 líneas]. (2 pts)

3) ¿A tu parecer es importante tener una entrevista con una persona después de leer su currículum? Justifica tu opinión [de 3 a 4 líneas]. (2 pts)

4) El Club de Español de tu liceo organiza elecciones. Los miembros están reunidos. Quieres ser el presidente del club. Los alumnos votantes quieren conocerte.

a- Enumera algunos elementos de un currículum. (1 pt)

b- Preséntate a los votantes. [6 líneas al mínimo] (3 pts)

Corrigé-barème.

Texto: Currículum.

A-COMPREENSIÓN (6 puntos).

1- (2 puntos)

Es un diálogo. (0,5 pt). Una señorita se entrevista con un señor (0,5 pt). Ellos hablan (0,5 pt). Ella presenta sus actividades, relata su vida y los estudios (0,5 pt).

2- (2 puntos)

Nº	Ideas	V	F	
a	Jim Morris se presenta a Macarena.		X	0,5 pt
b	Macarena se entrevista con Jim Morris.	X		0,5 pt
c	Macarena es ecologista	X		0,5 pt
d	Macarena estudió alemán.		X	0,5 pt

Ou: a-F (0,5 pt); b-V (0,5 pt); c-V (0,5 pt); d-F (0,5 pt)

3- (2 pts)

Jim Morris recibe a Macarena. El señor **se entrevista** (0,5 pt) con Macarena. Ella **se presenta** (0,5 pt). Ellos se encuentran y **hablan** (0,5 pt) de motivaciones. Macarena **cuenta** (0,5 pt) sus pasatiempos. Jim Morris se informa sobre Macarena.

B- USO DE LA LENGUA (4 pts)

1- (2 pts).

a- encanto: **encantar** (0,5 pt). b- desaparición: **desaparecer** (0,5 pt). c- preferencia: **preferir** (0,5 pt). d- interrupción: **interrumpir** (0,5 pt).

2- (2 pts).

Entré en el despacho del jefe. Le **presenté** al señor Gómez. **Era** (0,5 pt) un hombre alto con barba. Yo **volví/he vuelto** (0,5 pt) a secretaría. **Estuvieron/han estado** (0,5 pt) hablando media hora. El señor Gómez **parecía/pareció/ha parecido** (0,5 pt) amable.

C- PRODUCCIÓN (10 pts)

1) (2 pts).

Los elementos del currículum de Macarena son:

- la identidad: Macarena Higgins (Casada: Señora)
- la cualificación: bachillera, hizo COU, es ecologista
- ocios: natación, vela, submarinismo, tenis
- idiomas: inglés, francés, alemán y español.

2) (2 pts).

Los motivos:

- Saber explicaciones del currículum de Macarena
- Conocer las cualidades de Macarena: estudios, vida familiar, idiomas, costumbres, etc.

- Averiguar las informaciones del currículum.

3) (2 pts).

*A favor: averiguar las informaciones;
preguntar más informaciones; etc.*

*En contra: prueba de falta de
confianza; pérdida de tiempo; etc.*

4) (4 pts)

a- Algunos elementos de un currículum: la identidad; el estado civil; los diplomas; los idiomas conocidos; los ocios; los viajes; etc.

b- Mi currículum:

Introducción: *Quiero ser presidente del club de español. Me presento a vosotros.*

Cuerpo:

Quien soy yo (idée): mi familia; mi infancia.

Mis estudios (idée): la escuela primaria; los estudios secundarios.

Mis proyectos (idée): proyectos personales; proyectos para el club de español.

Conclusión: *Soy el mejor candidato.*

3.5- Structure de l'épreuve d'espagnol en terminale

3.5.1- Structure de l'épreuve de LV1 : A1 (coefficient : 4) – A2 (coefficient : 2) - 3 H

Texte

Les caractéristiques:

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte: vingt-cinq à trente lignes.
- texte accessible et en lien avec un environnement socioculturel connu de l'apprenant.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPRENSIÓN (Compréhension du texte): 06 points.

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement (phrases).
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie

Respect du principe d'alternance:

1- Le global (2 points)

2- Le spécifique (2 points)

3- Le global (2 points)

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): **03 points**.

Deux types d'exercices choisis parmi les suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement.
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie
- la substitution
- la transformation (conjugaison, concordance des temps, etc.)
- la dérivation

1-Vocabulaire (02 points)

2-Grammaire (02 points)

L'on évitera de reprendre les items qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): **11 points**

- 1) Question de paraphrase [1 à 2 lignes] **(2 point)**.
- 2) Question d'analyse [3 à 4 lignes] **(2 points)**.
- 3) Question d'interprétation ou Question d'opinion [4 à 5 lignes] **(2 points)**.
- 4) La situation (transposition) **(5 points)**.
 - a) Consigne (connaissance) **(1 point)**
 - b) Consigne (traitement) [10 lignes au moins] **(4 points)**

Nb :- *La durée de l'épreuve est de trois (3) heures.*

- On utilisera le tutoiement pour la formulation des questions.

3.5.2- Structure de l'épreuve de LV2 : A2 (coefficient : 2) - 3 H

Texte

Les caractéristiques:

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte: vingt-cinq à trente lignes.
- texte accessible et en lien avec un environnement socioculturel connu de l'apprenant.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPREENSIÓN (Compréhension du texte): **06 points**.

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement (phrases).
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie

Respect du principe d'alternance:

1- Le global (2 points);

2- Le spécifique (2 points);

3- Le global (2 points).

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): **04 points.**

Deux types d'exercices choisis parmi les suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement.
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie
- la substitution
- la transformation (conjugaison, concordance des temps, etc.)
- la dérivation

1-Vocabulaire (02 points)

2-Grammaire (02 points)

L'on évitera de reprendre les items qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): **10 points**

1) Question de paraphrase [1 à 2 lignes] **(1 point)**.

2) Question d'analyse [3 à 4 lignes] **(2 points)**.

3) Question d'interprétation ou Question d'opinion [4 à 5 lignes] **(2 points)**.

4) La situation (transposition) **(5 points)**.

a) Consigne (connaissance) **(1 point)**

b) Consigne (traitement) [10 lignes au moins] **(4 points)**

Nb :- *La durée de l'épreuve est de trois (3) heures.*

- On utilisera le tutoiement pour la formulation des questions.

3.5.3- Structure des épreuves de LV1 : - B (coefficient : 2/- 3 H)

- H (coefficient : 1/- 2 H)

Texte

Les caractéristiques:

- texte authentique (auteur et source connus).
- longueur du texte: vingt-cinq à trente lignes.
- texte accessible et en lien avec un environnement socioculturel connu de l'apprenant.
- texte en lien avec l'une des compétences du programme.

A-COMPRENSIÓN (Compréhension du texte): **06 points.**

Trois exercices choisis parmi les cinq suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement (phrases).
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie

Respect du principe d'alternance:

1- Le global (2 points)

2- Le spécifique (2 points)

3- Le global (2 points)

B-USO DE LA LENGUA (Maniement de la langue): **04 points.**

Deux types d'exercices choisis parmi les suivants:

- les questions à choix multiples (QCM), avec quatre alternatives par énoncé;
- les questions d'appariement.
- les questions à réponses alternatives.
- les réarrangements, avec pour option les idées plutôt que les mots;
- le test de Closure.
- la synonymie
- l'antonymie
- la substitution
- la transformation (conjugaison, concordance des temps, etc.)
- la dérivation

1-Vocabulaire (02 points)

2-Grammaire (02 points)

L'on évitera de reprendre les items qui auront été choisis pour évaluer la compréhension.

C – PRODUCCIÓN (Expression écrite): **10 points**

1) Question de paraphrase [1 à 2 lignes] **(1 point).**

2) Question d'analyse [3 à 4 lignes] **(2 points).**

3) Question d'interprétation ou Question d'opinion [4 à 5 lignes] **(2 points).**

4) La situation (transposition) **(5 points).**

a) Consigne (connaissance) **(1 point)**

b) Consigne (traitement) [10 lignes au moins] **(4 points)**

Nb :- La durée de l'épreuve est de trois **(3) heures en B** et **(2) heures en H.**

- On utilisera le tutoiement pour la formulation des questions.

LANGUE VIVANTE 1 : ESPAGNOL

Série A1 - Coefficient : 4

Série A2 - Coefficient: 2

DUREE : 3 h

Séries : A1 – A2

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

Texto: CIBERACOSO¹

El ciberacoso y el acoso tienen la misma raíz; pero, en el ciberacoso, ese desprecio, la superioridad y las ganas de hacer daño se ponen en marcha gracias a un mecanismo silencioso y tremendamente acelerante: las tecnologías de la información. Falsificar fotografías, humillar a un compañero en las redes sociales, excluirlo de un grupo, levantar rumores falsos o hacer fotografías a escondidas y difundirlas sin el consentimiento de los afectados son las prácticas más habituales.

Aunque, hoy en día, ningún experto se atreve a afirmar que los casos de acoso son más numerosos que en el pasado, sí se sienten preocupados por esta nueva herramienta, que claramente agrava las consecuencias negativas para las víctimas, por su alcance², su rapidez y porque no descansa. Está activo las 24 horas del día.

La experta en ciberseguridad Silvia Barrera afirma que hay determinados comportamientos que nos pueden poner en la pista de que algo está ocurriendo. Lo más evidente es mirar demasiado el móvil y no dejar a nadie de la familia que lo coja, llegar preocupado a casa, no querer ir al cole o tener pesadillas³.

Aconseja que es importante guardar la calma, basta con contestar al mensaje del agresor una sola vez y no caer en agresiones verbales que puedan agravar el problema. Recomienda a las familias no enfrentarse con el acosador ni con sus padres y recurrir siempre a las autoridades, porque ellas deben ser las que averigüen quiénes son los culpables.

Además de dar seguridad al menor y crear un clima de confianza, la experta incide en la importancia de conservar cualquier contenido que pueda acreditar lo que está pasando, por doloroso que sea.

El ciberacoso a través de las redes sociales está también directamente relacionado con el aumento de casos de depresión y de suicidios entre la juventud. Los datos hablan por sí solos. En Estados Unidos el suicidio es hoy la segunda causa de muerte entre los jóvenes de 12 a 18 años. Los suicidios de niñas entre 15 y 19 años se duplicaron entre 2007 y 2015.

Texto publicado en el número 88 de la **revista de ELE Punto y Coma**

Vocabulario: 1 – ciber harcèlement, 2 – portée, 3 – cauchemars.

A – COMPRENSIÓN

(6 puntos)

I – Lee el texto y escoge la respuesta correcta.

(2 puntos)

1 – El texto trata del acoso

2 – El ciberacoso se desarrolla por

a – laboral.

a – las cartas.

b – escolar.

b – las redes.

c – en internet.

c – las llamadas.

d – familiar.

d – las radios.

II – Lee atentamente el texto. Copia el cuadro y pon una cruz en la casilla correspondiente para indicar si la idea es verdadera (V) o falsa (F). (2 puntos)

Nº	Ideas	V	F
1	Las redes sociales frenan al agresor en su meta.		
2	La foto de una persona basta para acosarle.		
3	Silvia Barrena es una acosadora experta.		
4	Frente a un acoso, se recomienda la calma.		

III – Lee el texto. Ordena las frases siguientes según la cronología de las ideas del texto. (2 puntos)

- 1 – Las víctimas han de recurrir a las autoridades para luchar contra el ciberacoso.
- 2 – Según la experta, se reconocen las víctimas por los comportamientos.
- 3 – Las nuevas tecnologías facilitan la práctica del acoso por internet.
- 4 – Los acosadores falsifican los datos de las personas sin acuerdo previo.

B – USO DE LA LENGUA (3 puntos)

I – Vas a buscar contrarios. Da los antónimos de los adverbios siguientes. (1,5 puntos)

- 1 – siempre. 2 – dentro. 3 – arriba.

II – Vas a hacer frases. Completa las frases siguientes con la preposición adecuada:

de, en, por. (1,5 puntos)

- 1 – Iban cogidos....la mano.
- 2 – Lo ha publicado....una revista.
- 3 – El gato anda....el tejado.

C – PRODUCCIÓN

(11 puntos)

- 1 – ¿Cuál es el tema evocado en el texto? (2 puntos)
- 2 – ¿Por qué es peligroso el ciberacoso? (2 puntos)
- 3 – “La experta Silvia Barrera recomienda no enfrentarse con el acosador”
¿Compartes esta idea? Justifícalo. (2 puntos)

4 – Situación

(5 puntos)

Muchos jóvenes hoy en día se dedican al engaño de personas honestas en internet para robarles dinero. Tal situación te preocupa. Como presidente del club de español de tu instituto, decides publicar un artículo en la revista del club para sensibilizar a los miembros.

- a. Apunta dos consecuencias de esta práctica. (1 punto)
- b. Redacta el artículo. (*En unas 10 líneas*) (4 puntos)

Corrigé et barème

Texto: CIBERACOSO

A – COMPRENSIÓN (6 puntos)

I – (1 punto x 2 = 2 puntos)

- 1 – c / 2 – b.

II – (0,5 puntos x 4 = 2 puntos)

Nº	Ideas	V	F
1	Las redes sociales frenan al agresor en su meta.		X
2	La foto de una persona basta para acosarle.	X	
3	Silvia Barrena es una acosadora experta.		X
4	Frente a un acoso, se recomienda la calma.	X	

Ou : 1 – F / 2 – V / 3 – F / 4 – V.

III – (0,5 puntos x 4 = 2 puntos)

- 3 – Las nuevas tecnologías facilitan la práctica del acoso por internet.
- 4 – Los acosadores falsifican los datos de las personas sin acuerdo previo.
- 2 – Según la experta, se reconocen las víctimas por los comportamientos.
- 1 – Las víctimas han de recurrir a las autoridades para luchar contra el ciberacoso.

Ou: 3 – 4 – 2 – 1.

B – USO DE LA LENGUA (3 puntos)

I – (0,5 puntos x 3 = 1,5 puntos)

1 – nunca. 2 – fuera. 3 – abajo.

II – (0,5 puntos x 3 = 1,5 puntos)

- c. Iban cogidos **de** la mano.
- d. Lo ha publicado **en** una revista.
- e. El gato anda **por** el tejado.

C – PRODUCCIÓN (11 puntos)

- 1- el acoso o el chantaje por internet **(2 puntos)**
- 2- Es peligroso porque se puede falsificar datos de una persona para chantajearle. O para ensuciar su dignidad. En otros casos, puede conducir a la víctima al suicidio. **(2 puntos)**
- 3- Se aceptarán todas las ideas verosímiles bien redactadas en español.

Algunas sugerencias:

Es preferible guardar la calma para no incitar al agresor alcanzar rápidamente su meta, la de ensuciar tu fama publicando cosas mentirosas. Al intentar ser cooperativo, lleva al acosador pensar que podrá sacarte dinero. Mientras tanto te orientas a la policía. **(2 puntos)**

4 – Situación (5 puntos)

Algunas sugerencias:

- 1 - el robo y la prisión. **(1 punto)**
- 2 - Se aceptará cualquier respuesta verosímil escrita correctamente en español. **(4 puntos)**

C – LES FORMATS DES EXAMENS

1- L'examen du BEPC

Au BEPC, l'examen se limite à l'épreuve écrite. (cf format de l'épreuve 3^e)

2- L'examen du baccalauréat

Au BAC, les épreuves sont de deux types : l'épreuve orale et l'épreuve écrite.

a- L'épreuve orale au Baccalauréat

L'épreuve orale d'espagnol au baccalauréat consiste en l'étude de deux documents.

❖ Le document n° 1

Le premier document est un document choisi par l'examineur parmi les supports étudiés en classe, conformément aux instructions relatives à l'enseignement de l'espagnol dans les classes de Terminale. La liste des documents présentée sur une feuille est dûment signée par le professeur et le chef d'établissement. Il s'agit pour le candidat de faire un commentaire du texte proposé.

La méthodologie qui accompagne ce commentaire est la suivante:

a- Lecture

Le candidat doit faire une lecture expressive du texte proposé.

b- Présentation

Dans cette partie du travail, le candidat est appelé à situer le texte si nécessaire, à dégager l'idée générale et à en identifier la fonction langagière.

c- Développement des idées

Le candidat dégage les idées essentielles du texte et les développe, à travers l'utilisation de la fonction langagière. Il signale le ou les intérêts.

Le candidat fait une synthèse de tout ce qui a été développé. Il indique son opinion.

❖ Le document n° 2

Le deuxième document est une image ou document iconographique

Il peut être une photo, un dessin, une peinture, une caricature, une bande dessinée, etc. L'iconographie proposée devrait permettre au candidat de montrer ses capacités langagières.

Le candidat sera amené dans un premier temps à faire une **présentation** liée à la nature du document proposé. Il fera ensuite **la description objective** (présentation des éléments-personnes, animaux, objets-contenus dans le document, perception des plans ou perspectives. **Suit la description subjective** (interprétation des éléments précédemment présentés) qui se terminera par la **conclusion** (synthèse des idées développées, impressions et intérêts)

❖ Les grilles d'observation à l'oral du baccalauréat

Pour l'épreuve orale, le professeur interrogateur se doit de maîtriser toutes les exigences liées à cette évaluation. Une d'entre elles est la connaissance et la maîtrise des deux différentes grilles d'observation en vigueur.

Ce qui est recherché chez l'élève dans l'apprentissage d'une langue, c'est sa capacité à faire montre de compréhension et de production. Dans un tel contexte, comprendre et produire sont les deux habiletés que

devra développer l'apprenant et qui seront appréciées par l'interrogateur. En clair, le candidat identifie et utilise de façon appropriée la fonction langagière.

✓ **La grille d'observation du texte étudié**

Habiletés	N°	Eléments d'observation	Appréciation		
Compréhension	1	L'élève identifie le texte (titre, auteur, nature, source).	0	0,5	1
	2	L'élève lit le texte de façon expressive (prononciation correcte, débit fluide, intonation juste).			
Production	3	L'élève présente l'idée générale du texte.			
	4	L'élève utilise la fonction langagière.			
	5	L'élève argumente avec pertinence.			
	6	L'élève exprime un point de vue personnel.			
	7	L'élève compare les réalités socioculturelles.			
	8	L'élève s'exprime avec aisance et correction.			
Maniement de la langue	9	L'élève utilise le vocabulaire approprié.			
	10	L'élève utilise convenablement les structures grammaticales.			

✓ **La grille d'observation du document iconographique**

Habiletés	N°	Eléments d'observation	Appréciation		
Compréhension	1	L'élève identifie le document.	0	0,5	1
	2	L'élève détermine le thème.			
Production	3	L'élève décrit les éléments de la scène (personnes, objets, animaux, etc.).			
	4	L'élève identifie le message de l'auteur.			
	5	L'élève utilise la fonction langagière appropriée.			
	6	L'élève formule une ou des impressions personnelles.			
	7	L'élève argumente avec pertinence.			
	8	L'élève s'exprime avec aisance, spontanéité, fluidité et correction.			
Maniement de la langue	9	L'élève utilise le vocabulaire approprié.			
	10	L'élève utilise convenablement les structures grammaticales.			

Nb :- Les contenus des différentes habiletés ne sont pas des phases. Ce sont plutôt des indicateurs qui permettront à l'interrogateur d'apprécier le travail du candidat. Ce dernier devra s'appuyer sur la technique du commentaire de texte.

- Le candidat oriente son travail sur les axes sus mentionnés.

L'agencement des habiletés n'est pas figé. L'essentiel, c'est qu'aucune habileté ne soit oubliée.

La note N° 0333/Esp/IGEN/MENA du 20 avril 2021 indique les modalités administratives d'application des dispositions relatives à l'épreuve orale d'espagnol au Baccalauréat.

b- L'épreuve écrite (cf format de l'épreuve de Terminale)

❖ **La procédure de validation de l'épreuve.**

Pour valider une épreuve, il faut l'analyser au moyen de fiches d'appréciation dont le but est de réviser cette épreuve.

La fiche de révision de chaque question

Niveau :

Matière :

Directive :

ELEMENTS D'APPRECIATION	APPRECIATION	
	OUI	NON
1-Chaque question est-elle indépendante des autres questions?		
2-Fait-elle appel à la connaissance?		
3-L'objectif linguistique de l'épreuve est-il clairement établi?		
4-Les connaissances ou les habiletés visées par chaque question sont-elles suffisamment importantes pour qu'on les mesure?		
5-Les principes de rédaction propres à chaque question sont-ils respectés?		
6-Les règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe sont-elles respectées?		
7-Les consignes pour répondre à chaque question sont-elles claires?		
8-Le vocabulaire et la syntaxe sont-ils adaptés au niveau de développement des apprenants?		
9-Chaque question est-elle exempte de tout biais:		
religieux?		
culturel?		
ethnique?		
social?		
sexiste?		
10- Chaque question est-elle exempte de tout stéréotype:		
religieux?		
culturel?		
ethnique?		
social?		
sexiste?		
11-Les points sont-ils indiqués pour chaque question?		

Nom de l'évaluateur :

Date :

❖ **La fiche de révision de l'ensemble de l'épreuve**

Niveau :

Matière :

Directive :

ELEMENTS D'APPRECIATION	APPRECIATION	
	OUI	NON
1 - Le niveau et la durée de l'épreuve sont-ils indiqués?		
2 - Le texte utilisé présente-il un intérêt pour les apprenants/es?		
3 - Le texte utilisé est-il adapté au niveau de développement des apprenants/es?		
4 - La longueur du texte est-elle appropriée?		
5 - Le niveau de difficulté de l'épreuve est-il approprié?		
6 - L'objectif linguistique de l'épreuve est-il clairement établi?		
7-Y- a- t-il congruence entre le contenu de l'épreuve et l'objectif linguistique?		
8 - L'épreuve est-elle lisible?		
9 - L'épreuve est- elle exempte d'erreurs grammaticales, orthographiques, syntaxiques?		
10 - Les consignes pour répondre aux questions sont-elles claires?		
11 - Le niveau de langue est-il adapté?		
12 - L'épreuve est-elle exempte de tout biais?		
13 - L'épreuve est-elle exempte de tout stéréotype?		
14 - L'agencement des questions respecte-t-il le canevas de l'épreuve?		
15 - Les points sont-ils indiqués pour chacune des parties de l'épreuve ?		

Nom de l'évaluateur :

Date :

❖ **La fiche de révision du corrigé-barème**

Niveau :

Matière :

Directive :

ELEMENTS D'APPRECIATION	APPRECIATION	
	OUI	NON
1-Les critères de correction sont-ils clairement établis?		
2-La réponse est-elle clairement indiquée pour chaque question?		
3-La réponse indiquée pour chaque question est-elle correcte?		
4-Le nombre de points pour chaque question et pour chaque partie de l'épreuve est-il indiqué?		

Nom de l'évaluateur :

Date :

VI - LE PROCESSUS DE LA REMEDIATION

Il ne suffit pas d'administrer une évaluation, il faut aussi analyser les résultats de cette évaluation. En effet, après une évaluation, le professeur doit chercher à savoir si les élèves ont atteint les objectifs pour lesquels les enseignements ont été donnés. Il doit s'interroger en ces termes :

- mes élèves sont-ils capables de manipuler la fonction langagière enseignée ?,
- la fonction langagière est-elle acquise par tous mes élèves ?,
- la compétence est-elle acquise par tous mes élèves?

Les réponses à ces différentes questions permettront au professeur de savoir si *la compétence est maîtrisée, en cours d'acquisition ou non acquise*. Il sera par conséquent clairement situé sur les résultats de ses élèves et sur la progression de leurs apprentissages.

Pour vérifier le degré d'acquisition de la fonction langagière ou de la compétence, le professeur, après la correction de chaque évaluation, doit obligatoirement analyser les résultats de l'évaluation, déclarer ses élèves compétents ou incompétents et décider de l'opportunité d'envisager une remédiation en cas d'incompétence avérée.

Ce deuxième aspect de l'évaluation relatif à la prise de décision est malheureusement négligé par les enseignants. Ce qui n'est pas conforme aux normes prescrites pour l'évaluation dans l'Approche Par les Compétences.

En clair, les programmes en vigueur axés sur l'Approche Par les Compétences ayant prévu des évaluations suivies de *séances de régulation et de remédiation (voir progressions)*, les professeurs gagneraient donc à analyser les résultats de leurs évaluations, à lister les principales erreurs commises par leurs élèves, à analyser ces erreurs et à remédier à ces erreurs en faisant en sorte que tous leurs élèves comprennent bien la fonction langagière ou la compétence à acquérir.

Les premiers indices de l'acquisition de la compétence par les élèves sont obtenus par le professeur à partir de la correction des copies.

1– La correction de la copie par l'enseignant

Après avoir administré une épreuve, l'enseignant doit obligatoirement élaborer le corrigé/barème contenant l'ensemble des réponses justes avec le nombre de points affectés à chacune des réponses.

a – La correction de la compréhension

L'objectif étant de vérifier la capacité de l'apprenant à choisir la bonne réponse, l'enseignant devra donc évaluer sur la copie le bon choix opéré et souligner les erreurs dans l'expression sans les sanctionner.

b – La correction du maniement de la langue

L'objectif étant de vérifier la capacité de l'apprenant à une utilisation correcte de la langue, l'enseignant devra donc évaluer sur la copie la bonne utilisation tout en sanctionnant les erreurs.

c – La correction de la production

Pour l'évaluation de la production, l'enseignant doit tenir compte à la fois de la forme et du fond. Les points sur chacune des questions doivent être repartis à part égale entre le fond et la forme. Le souci de justice qui doit animer l'enseignant doit l'amener à s'imposer un barème explicite de gestion des idées et

des fautes de langues. Par exemple, deux fautes de langues peuvent faire perdre un demi-point et deux idées justes peuvent faire gagner un point.

d– L’identification des erreurs sur la copie

Il s’agit des annotations portées par l’enseignant sur les copies des apprenants pour indiquer la nature de l’erreur. Cette manière de procéder guidera les apprenants dans leur autocorrection à la maison et leur permettra d’éviter les mêmes erreurs dans les futures productions.

Pour atteindre cet objectif, l’enseignant devra en début d’année établir et communiquer les abréviations de ces annotations aux apprenants.

*** Exemples d’abréviations des erreurs**

- « cs » - contrasentido (idea contraria expresada en la frase)
- « md » - mal dicho (idea mal expresada)
- “gal” – galicismo (término incorrecto, a veces en francés)
- “gr” – gramática (estructura mal expresada)
- “voc” – vocabulario (palabra mal escrita)
- “superf” – superficial (ideas evocadas sin desarrollo)
- “insuf” – insuficiente (ideas desarrolladas pero no ahondadas)
- “sint” – sintaxis (frase mal construida)
- “gene” – género (artículo no adecuado)
- etc.

e – La note finale et les appréciations

e.1 - L’échelle de mesure numérique

Elle se présente comme suit:

Notes chiffrées	Appréciations	Notes chiffrées	Appréciations
De 0 à 06/20	Faible	07 à 09/20	Insuffisant
		10 à 11/20	Passable
		12 à 13/20	Assez Bien
		14 à 15/20	Bien
		16 à 18/20	Très Bien
		19 à 20/20	Excellent

La notation en chiffres a l’avantage d’être plus précise que celle en lettres. Pour cette raison, elle intéresse mieux l’apprenant. L’appréciation qui accompagne la note sur la copie doit être un commentaire qui situe l’apprenant sur ses performances. Celles qui figurent dans ce tableau sont conseillées aussi bien pour les annotations sur les copies que pour le remplissage des bulletins de notes et des livrets scolaires.

e.2 - L’échelle de mesure littérale

Elle est très peu utilisée dans le système éducatif ivoirien. L’utilité de la notation en lettre, c’est de créer l’émulation et d’inviter l’apprenant à un dépassement de soi. Elle est utilisée généralement pour le travail en équipe.

2 – Analyse des résultats de l'évaluation

a – La grille de statistiques des résultats de l'évaluation après correction des copies

STRUCTURE DE L'ÉPREUVE			APPRENANTS/ES				OBSERVATIONS
			Nombre ayant eu la moyenne	%	Nombre n'ayant pas eu la moyenne	%	
COMPREHENSION		Ex. 1					
		Ex. 2					
		Ex. 3					
MANIEMENT DE LA LANGUE		Voc.					
		Gram.					
PRODUCTION	Paraphrase						
	Analyse						
	Opinion ou Interprétation						
	Situation	Cons 1					
		Cons 2					
TOTAL							

NB : Cette grille est utilisée aussi bien pour le 1^{er} comme pour le 2^e cycle. Au 1^{er} cycle, au niveau de la production, seule la ligne concernant la situation est exploitée. Cette grille doit faire l'objet de commentaires auprès des apprenants/es.

b-Identification des erreurs

Recenser les erreurs collectives / fréquentes après la correction des copies conformément au corrigé barème.

c-Analyse des erreurs et prise de décision

Pour identifier les points non compris sur lesquels doit porter la remédiation, il suffit de se référer aux rubriques « Nombre n'ayant pas eu la moyenne et Observations » de la grille de statistiques des résultats. Rechercher les causes des erreurs en vue de proposer des solutions.

- Si résultats satisfaisants (réussite de plus de 2/3 des apprenants) ⇒ apprenants déclarés compétents.
- Si résultats insatisfaisants (échec de plus de 2/3 des apprenants) ⇒ apprenants déclarés incompetents.

D'où décision de remédier aux erreurs identifiées.

d-Régulation

Il s'agit de la régulation du premier enseignement donné par le professeur.

Elle consiste à :

- apporter de nouvelles explications,
- proposer de nouvelles situations d'apprentissage.
- apporter les correctifs nécessaires.

e - Nouvelle évaluation

Proposer une nouvelle évaluation sur la même compétence ou fonction langagière pour vérifier si les erreurs ou aspects mal compris existent encore ou non.

3- LE COMPTE-RENDU DU DEVOIR SURVEILLÉ

Le compte rendu se fait en classe, avant de rendre les copies des apprenants. Cela leur permet de participer à la correction de façon active. Ce compte rendu doit se faire quinze (15) jours au plus tard, après l'administration de l'épreuve afin d'être utile pour les apprenants.

a- La correction de l'évaluation en classe pour les élèves

- lecture du devoir par l'enseignant ou les apprenants.
- propositions de réponses dans l'ordre des questions, avec la participation des apprenants.

De façon pratique, la correction au tableau se fait ainsi:

- recherche des éléments de réponse;
- validation des réponses;
- écriture de la bonne réponse au tableau;
- correction collective des erreurs récurrentes;
- prise de notes;
- remise des copies et correction individuelle des fautes signalées par les annotations.

b- La démarche détaillée de l'enseignant(e)

Le compte-rendu commence par la proposition du corrigé du devoir. A cet effet, l'enseignant donnera aux apprenants/es, l'occasion de lire le texte du devoir ainsi que les questions posées. Ensuite, il entreprendra, avec les apprenants, la résolution des problèmes, selon l'ordre dans lequel ils sont posés : d'abord, les questions de compréhension, ensuite, les questions de maniement de la langue et, enfin, les questions de production.

Dans la conduite de la correction des exercices de compréhension avec la classe, l'apprenant/e désigné/e pour donner la réponse attendue, doit indiquer dans le texte, le passage qui la justifie, pour ainsi, instruire ceux qui n'ont pas trouvé la bonne réponse lors de la composition.

NB. Au tableau, on se passera de recopier les phrases. On y portera seulement les références des bonnes réponses. Exemples 1-c ; 2-b, 3-a...

Dans la recherche des éléments de réponse aux questions de production, l'enseignant/e décomposera, au besoin, chaque question en petites questions d'orientation vers la bonne réponse. Il/Elle situera les apprenants-es sur le type de question (question de paraphrase, d'interprétation,...) pour les orienter sur la manière de répondre. Dans les classes du premier cycle, l'enseignant/e aidera les apprenants/es à organiser leurs idées dans des phrases simples qu'il portera au tableau. Dans les classes du second cycle, l'enseignant/e amènera dans un premier temps les apprenants/es à lister les éléments de réponse qu'il portera au tableau. Dans un second temps, il leur demandera de répondre à la question en produisant des phrases avec les éléments de réponse énumérés. Les réponses ainsi construites ne sont pas portées au tableau, mais elles sont appréciées par l'enseignant/e. En clair, l'enseignant/e se gardera de donner un corrigé rédigé aux apprenants/es. Il écoutera les élèves avec attention et agira avec promptitude sur les fautes de langue, par la méthode d'auto-correction.

Dans la conduite de la correction des questions de maniement de la langue, l'enseignant/e doit amener les apprenants/es à reconnaître leurs erreurs par le rappel des règles sur le fonctionnement des structures

linguistiques sur lesquelles ont porté les questions. Au premier cycle, on construira des phrases au tableau avec les bonnes réponses. Au second cycle, on écrira plutôt le libellé de l'exercice et on portera en dessous, les réponses justes. Exemple : Pon los verbos entre paréntesis en el presente.

-quiere, vaya

Après la correction des différentes questions, l'enseignant/e procédera à la correction des fautes graves récurrentes qu'il/elle aura relevé chez un bon nombre d'apprenants. Il portera ces fautes au tableau, dans leur contexte de production et les corrigera avec le concours de toute la classe. Il trouvera solution aux problèmes d'interférence en faisant adroitement usage de la langue officielle des apprenants.

Après toutes les corrections, l'enseignant/e remet à chaque apprenant/e sa copie afin qu'il relève les corrections conformément aux erreurs relevées dans les annotations. Pendant que les apprenants/es feront ces corrections individuelles, l'enseignant/e enregistrera dans le cahier de notes de la classe, les différentes notes contenues dans son cahier de notes personnel. Dans le cahier de notes, il portera la date de l'évaluation (et non celle du compte-rendu) à la suite des notes (ou au-dessus de celles-ci) et validera le tout par sa signature.

ANNEXES

L'ÉPREUVE ORALE D'ESPAGNOL AU BACCALAUREAT (CPN du 22 novembre 2023)

L'épreuve orale d'espagnol au baccalauréat consiste à étudier deux documents : un texte étudié en classe et un document iconographique.

A- LA DÉMARCHE DU CANDIDAT À L'ORAL DU BACCALAURÉAT

Il s'agit de la méthodologie utilisée par le candidat pour présenter sa préparation. Le candidat réalise l'activité orale pour faire montre de ses aptitudes à comprendre d'une part et à s'exprimer oralement d'autre part.

I- POUR PRÉSENTER LE TEXTE ETUDIÉ

1- Présentation de la démarche

Activités	Description	Observations
Lecture	Le/La candidat(e) fait une lecture expressive du texte.	Cet agencement n'est pas un plan rigide à imposer au candidat.
Présentation	Le/La candidat(e) présente le texte.	
	Le/La candidat(e) l'idée générale du texte.	
Développement des idées	Le/La candidat(e) détermine les mouvements du texte en lien avec la fonction langagière.	
	Le/La candidat(e) développe les idées du texte.	
	Le/La candidat(e) signale l'intérêt, la fonction langagière.	
	Le/La candidat(e) fait une synthèse du développement réalisé.	
	Le/La candidat(e) donne son opinion.	

2- Commentaire de la démarche

❖ LECTURE

Le candidat fait une lecture expressive : c'est la bonne articulation, la fluidité dans le langage au cours de la lecture du candidat.

❖ PRESENTATION

- **Le candidat situe le texte** : il donne la source et l'auteur.
- **Le candidat dégage l'idée générale** : c'est-à-dire ce dont il s'agit dans le texte.

❖ DEVELOPPEMENT DES IDEES

- **Le candidat détermine les mouvements du texte** : il fait ressortir les différentes parties / centres d'intérêt du texte.
- **Le candidat développe les idées** : il s'agit d'expliquer les idées dégagées.
- **Le candidat signale l'intérêt** : c'est-à-dire que le candidat exprime ce qu'il ressent personnellement par rapport au support et par rapport à sa propre vie. Il peut arriver que le candidat n'ait pas d'intérêt vis-à-vis du support.
- **Le candidat signale la fonction langagière** : il doit dire l'usage qui est fait de la langue (ex : dans ce texte, nous voyons l'expression de la peine...)
- **Le candidat fait une synthèse du développement réalisé** : le candidat fait un résumé de ce qu'il a dit.
- **Le candidat indique son opinion** : il s'agit de donner son point de vue sur le problème posé dans le texte.

NB :

- ✓ En situant le texte, le candidat n'est pas obligé de mentionner le type de texte (ex : texte narratif, descriptif, poétique, dramatique, etc.) parce que généralement, cet aspect n'est pas évoqué en classe.
- ✓ Tous les textes utilisés à l'oral doivent être tirés du manuel au programme.
- ✓ **Le professeur établira une liste de cinq (05) leçons. Pour chacune des leçons, il choisira deux (02) textes. Le candidat présentera à l'interrogateur la liste dûment signée par le professeur et contresignée par le chef d'établissement. (Voir annexe)**

II- POUR PRESENTER LE DOCUMENT ICONOGRAPHIQUE**1- Présentation de la démarche**

Activités	Description	Observation
Présentation	Le/La candidat(e) indique la nature du document.	Cet agencement n'est pas un plan rigide à imposer au candidat.
	Le/La candidat(e) associe le document à un thème.	
Description objective	Le/La candidat(e) présente les éléments du document (personnages, animaux, objets, etc.)	
	Le/La candidat(e) indique la perception des plans ou les perspectives.	
Description subjective	Le/La candidat(e) fait l'interprétation des éléments présentés.	
	Le/La candidat(e) donne ses impressions.	
	Le/La candidat(e) fait une synthèse des idées développées.	
	Le/La candidat(e) indique l'intérêt, la fonction langagière.	

2- Commentaire de la démarche

Parler du document iconographique, c'est faire allusion aux dessins, aux photos, aux bandes dessinées et aux tableaux (gravures), etc.

La démarche du commentaire s'articule en trois points :

❖ **PRESENTATION**

- **Le candidat indique la nature du document** : il s'agit de déterminer le type de support iconographique (photo, dessin, tableau, bande dessinée, etc.) et la source si possible.

❖ **DESCRIPTION OBJECTIVE**

Le candidat énumère ce qu'il voit sur le support iconographique.

A ce niveau, le candidat doit :

- **présenter les éléments du document** : personnes, animaux, objets, etc.
- **indiquer la perception des plans ou les perspectives** : il s'agit de faire ressortir les différents éléments du document selon les perspectives suivantes : au premier plan, au plan moyen, au fond, en haut, à droite, etc.

❖ **DESCRIPTION SUBJECTIVE**

Le candidat démontre sa compréhension des éléments énumérés sur le document. A ce niveau, le candidat doit :

- **interpréter les éléments présentés** : il fait le commentaire de ce qu'il voit selon sa compréhension.
- **faire la synthèse des idées développées** : il fait un résumé de tout ce qu'il a dit sur le document iconographique.
- **donner ses impressions** : il doit dire ce qu'il pense de la scène décrite.
- **indiquer l'intérêt du document** : il doit dire ce qu'il éprouve face à ce support iconographique.

- **indiquer la fonction langagière** : il doit dire l'usage qui est fait de la langue dans la scène décrite. (Ex : sur ce support, il s'agit de *la salutation* si les personnages se saluent dans la scène décrite.)

NB :

- ✓ La description objective peut être mêlée à la description subjective selon le bon vouloir du candidat. Il revient à l'examineur d'amener le candidat à exécuter toutes les étapes.
- ✓ L'examineur ne doit pas axer ses questions sur des détails du support ; il doit éviter de poser les questions du genre *¿qué es esto ?*, *¿cómo se llama esto ?*
- ✓ **Les supports iconographiques sont découverts le jour J, aussi bien par les examinateurs que par les candidats. Ils sont proposés par la DECO.**

B- LES GRILLES DE L'ÉVALUATION A L'ORAL

La grille d'évaluation permet d'apprécier et de mesurer les performances d'un candidat à l'oral. C'est un précieux outil mis à la disposition de l'évaluateur.

La grille est composée d'habiletés à évaluer, qui se déclinent en éléments observables matérialisés par une échelle d'appréciation qui va de 0 à 1.

La grille de l'évaluation orale aide à rendre objectif le jugement porté sur une production. Ici, les critères comportent deux niveaux : les habiletés et les éléments d'observation. Les éléments d'observation opérationnalisent les habiletés. Chaque fragment de l'échelle correspond à un degré de réussite de l'élément d'observation.

La note définitive pour chaque grille, est obtenue en faisant le total des notes attribuées à chaque élément observable.

Il existe deux grilles distinctes, qui permettent d'évaluer la compétence : *communiquer oralement* chez les candidats. Cette compétence est déclinée en habiletés que sont : la compréhension, la production et le maniement de la langue.

I- GRILLE D’EVALUATION DU COMMENTAIRE DU TEXTE ETUDIÉ

Habiletés	N°	Eléments d’observation	Appréciation		
Compréhension	1	Le/La candidat(e) identifie le texte (titre, auteur, nature, source).	0	0,5	1
	2	Le/La candidat(e) lit le texte de façon expressive (prononciation correcte, débit fluide, intonation juste).			
Production	3	Le/La candidat(e) présente l’idée générale du texte.			
	4	Le/La candidat(e) utilise la fonction langagière.			
	5	Le/La candidat(e) argumente avec pertinence.			
	6	Le/La candidat(e) exprime un point de vue personnel.			
	7	Le/La candidat(e) compare les réalités socioculturelles.			
	8	Le/La candidat(e) s’exprime avec aisance et correction.			
Maniement de la langue	9	Le/La candidat(e) utilise le vocabulaire approprié.			
	10	Le/La candidat(e) utilise convenablement les structures grammaticales.			

II- GRILLE D’EVALUATION DU COMMENTAIRE DU DOCUMENT ICONOGRAPHIQUE

Habiletés	N°	Eléments d’observation	Appréciation		
Compréhension	1	Le/La candidat(e) identifie le document.	0	0,5	1
	2	Le/La candidat(e) détermine le thème.			
Production	3	Le/La candidat(e) décrit les éléments de la scène (personnes, objets, animaux, etc.).			
	4	Le/La candidat(e) identifie le message de l’auteur.			
	5	Le/La candidat(e) utilise la fonction langagière appropriée.			
	6	Le/La candidat(e) formule une ou des impressions personnelles.			
	7	Le/La candidat(e) argumente avec pertinence.			
	8	Le/La candidat(e) s’exprime avec aisance, spontanéité, fluidité et correction.			
Maniement de la langue	9	Le/La candidat(e) utilise le vocabulaire approprié.			
	10	Le/La candidat(e) utilise convenablement les structures grammaticales.			

NB : Les contenus des différentes habiletés ne sont pas des phases. Ce sont plutôt des indicateurs qui permettront à l’interrogateur d’apprécier le travail du candidat. Ce dernier devra s’appuyer sur la technique du commentaire de chaque document.

Annexe

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABÉTISATION

.....
DIRECTION RÉGIONALE

ÉTABLISSEMENT

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



Union – Discipline – Travail

BACCALAUREAT SESSION

ÉPREUVE ORALE D'ESPAGNOL

LISTE DES TEXTES ETUDIÉS

Leçons		Textes *
1	<i>La connaissance des réalités du monde hispanique.</i>	1..... 2.....
2	<i>L'échange d'information.</i>	1..... 2.....
3	<i>L'expression d'opinion.</i>	1..... 2.....
4	<i>L'expression des états d'âme.</i>	1..... 2.....
5	<i>L'expression de l'ordre</i>	1..... 2.....

*Indiquer la source du support.

Fait à _____, le ____ / ____ /20____

Le professeur

Le chef d'établissement

FICHE DE NOTATION DE L'ÉPREUVE ORALE D'ESPAGNOL AU BACCALAUREAT

N°	Éléments d'observation*	IDENTIFIANT DU CANDIDAT															
Commentaire du texte étudié																	
1	Le/La candidat(e) identifie le texte (titre, auteur, nature, source).																
2	Le/La candidat(e) lit le texte de façon expressive (prononciation correcte, débit fluide, intonation juste).																
3	Le/La candidat(e) présente l'idée générale du texte.																
4	Le/La candidat(e) utilise la fonction langagière.																
5	Le/La candidat(e) argumente avec pertinence.																
6	Le/La candidat(e) exprime un point de vue personnel.																
7	Le/La candidat(e) compare les réalités socioculturelles.																
8	Le/La candidat(e) s'exprime avec aisance et correction.																
9	Le/La candidat(e) utilise le vocabulaire approprié.																
10	Le/La candidat(e) utilise bien les structures grammaticales.																
Commentaire du document iconographique																	
1	Le/La candidat(e) identifie le document.																
2	Le/La candidat(e) détermine le thème.																
3	Le/La candidat(e) décrit les éléments de la scène (personnes, objets, animaux, etc.).																
4	Le/La candidat(e) identifie le message de l'auteur.																
5	Le/La candidat(e) utilise la fonction langagière appropriée.																
6	Le/La candidat(e) formule une ou des impressions personnelles.																
7	Le/La candidat(e) argumente avec pertinence.																
8	Le/La candidat(e) s'exprime avec aisance, spontanéité, fluidité et correction.																
9	Le/La candidat(e) utilise le vocabulaire approprié.																
10	Le/La candidat(e) utilise bien les structures grammaticales.																
TOTAL / 20																	
NOTE FINALE																	

*Chaque élément d'observation est noté de 0 à 1 point (0 / 0.5 / 1).

ANNEXES -2

➤ INDICATIONS DE NOTATION DE L'ÉPREUVE D'ESPAGNOL

Les items objectifs

Souligner les erreurs mais ne pas retrancher de points.

Les items subjectifs

La situation

La consigne de connaissance ou de compréhension (2 points)

PREMIER CYCLE

1) Utilisation de la langue: 1 point sur 2.

Souligner les erreurs et primer la production.

a-Orthographe:

- entre 0 et 5 fautes: **ne retrancher aucun point.**
- ≥ 5 fautes: retrancher 0,25 point.

b-Temps / Conjugaison:

- entre 0 et 5 fautes: ne retrancher **aucun** point
- ≥ 10 fautes: retrancher 0,25 point.

c- Construction de phrases (syntaxe):

- entre 0 et 5 fautes: ne retrancher **aucun** point.
- ≥ 5 fautes: retrancher 0,25 point.

2) Production d'idées: 1 points sur 2.

Souligner les fautes et **primer les idées.**

La consigne de traitement (3 points)

SECOND CYCLE

1) Utilisation de la langue: 2 points sur 3.

Souligner les erreurs et primer la production.

a-Orthographe:

- entre 0 et 9 fautes: ne retrancher **aucun** point.
- ≥ 10 fautes: retrancher 0,25 point.

b-Temps / Conjugaison:

- entre 0 et 9 fautes: retrancher 0,25 point.
- ≥ 10 fautes: retrancher 0,5 point.

c- Construction de phrases (syntaxe):

- entre 0 et 9 fautes: retrancher 0,25 point.
- ≥ 10 fautes: retrancher 0,5 point.

2) Production d'idées: 1 points sur 3.

Le nombre maximum d'idées attendues est de trois.

Souligner les fautes et **primer les idées.**

1 idée sur 3: accorder 0,25 point.

2 idées sur 3: accorder 0,5 point.

3 idées sur 3: accorder 1 point.

ANNEXES -3

➤ Quelques combinaisons d'exercices dans l'épreuve au BEPC

A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Synonymie (phrases équivalentes dans l'exercice d'association) II- Questions d'appariement (phrases). III- Réarrangements. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Test de Closure. II- Questions à réponses alternatives. C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.	A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Questions à choix multiples (QCM). II- Questions d'appariement (phrases). III- Test de Closure. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Questions à réponses alternatives. II- Synonymie. C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.
A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Questions à choix multiples (QCM). II- Questions d'appariement (phrases). III- Test de Closure. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Questions à réponses alternatives. II- Antonymie. C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.	A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Questions à choix multiples (QCM). II- Antonymie (phrases contraires dans l'exercice d'association) III- Questions à réponses alternatives. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Conjugaison II- Test de Closure. C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.
A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Questions à choix multiples (QCM). II- Antonymie (phrases contraires dans l'exercice d'association) III- Questions à réponses alternatives. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Dérivation II- Concordance C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.	A- COMPRENSIÓN: 10 points. I- Questions à choix multiples (QCM). II- Antonymie (phrases contraires dans l'exercice d'association) III- Questions à réponses alternatives. B- USO DE LA LENGUA: 5 points. I- Concordance II- Test de Closure. C- PRODUCCIÓN: 05 points Une situation en lien avec la compétence traitée dans le texte.
Nb: - Les exercices de transformation (conjugaison, dérivation, concordance, substitution, etc.) peuvent constituer les contenus des rubriques de vocabulaire ou grammaire) - L'ordre des items n'est pas figé dans les parties A et B.	

ANNEXES -4

CATEGORIES HARMONISEES D'UNE TAXONOMIE (JONNAERT)

Le tableau des habiletés/contenus est décrit à partir de quatre niveaux taxonomiques harmonisés :

- 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**).

NB : Les différents niveaux taxonomiques sont hiérarchiques. Chaque niveau inclut nécessairement les précédentes.

HABILETE	DESCRIPTION DE L'HABILETE	CARACTERISTIQUES DU RESULTAT DE L'ACTION
CONNAITRE ou manifester sa connaissance	Arranger, Associer Décrire, Définir, Lister Enumérer, Etiqueter Identifier, Indiquer, Localiser, Mémoriser, Nommer, Ordonner	<u>Connaître</u> : restituer une connaissance 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 sa compréhension	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	Appliquer, Calculer, Jouer Classer, Découvrir, Traiter Dessiner, Déterminer Employer, Établir, Fournir Formuler, Inclure, Montrer informer, Manipuler, Mettre en, Pratiquer, Modifier, Utiliser, Produire, Résoudre,	<u>Appliquer</u> : utiliser adéquatement un code de langage dans des situations d'application, 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	Analyser, Choisir, Déduire Comparer, Différencier, Disséquer, Distinguer, Examiner, Illustrer, Noter Expérimenter, Organiser Reconnaître, Séparer, Créer Tester, Adapter, Arranger Assembler, Collecter	<u>Traiter une situation</u> : comprendre une situation, l'analyser, connaître et appliquer les ressources utiles à son traitement, résoudre les tâches problématiques, organiser le traitement de la situation, la traiter et un porter jugement critique sur les résultats.	La réponse à la question témoigne d'un traitement réussi de la situation. La réponse peut aussi être un jugement critique porté sur les résultats d'un traitement d'une situation
	Communiquer, Composer Concevoir, Construire, Désigner, Discuter, Écrire, Exposer, Formuler Intégrer, Organiser, Préparer, Proposer, Schématiser, Substituer, Argumenter, Choisir, Conclure, Évaluer, Justifier, Prédire	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.	

Extrait : Ph. Jonnaert, (2012). Situations et curriculum. Bruxelles : DeBoeck- Université (à paraître)

EXERCICES PRATIQUES

1) Interrogation orale.

Elaborez un sujet d'interrogation orale sur la prononciation.

*DUREE: *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

2) Interrogation écrite.

Elaborez un sujet d'interrogation écrite sur la présentation de l'Espagne.

*DUREE: *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

3) Examen du BEPC 2

Elaborez une épreuve-type à partir du texte ci-dessous.

Leçon/compétence: *Traiter une situation relative à l'échange d'information (récit).*

*DUREE: *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

El niño que intentaba rescatar a su perro.

El suceso ocurrió sobre las 17.05 horas del sábado, cuando el menor cayó al agua en la zona del parador¹ de Aiguablava de Begur (Girona).

Al parecer, el niño habría caído al agua al intentar rescatar² a su perro y otro menor, de 12 años, se lanzó al mar para ayudarlo.

Unos pescadores que había en la zona dieron la alerta y acudieron a auxiliarlos.

El menor de 12 años pudo salir por sus propios medios, mientras que el otro niño tuvo que ser rescatado por efectivos de los Bomberos³.

El niño de ocho años fue atendido por los servicios sanitarios y, posteriormente, una vez estabilizado, fue evacuado en helicóptero, en estado crítico, al hospital donde ha fallecido⁴.

Agencia EFE, Barcelona (Yahoo. ¡Noticias!). 9 de febrero de 2015.

Vocabulario

1- parador: station balnéaire. **2- rescatar:** salvar, socorrer. **3- Bomberos:** Sapeurs pompiers.

4- ha fallecido: ha muerto.

4) Elaboration d'une épreuve d'évaluation écrite en 2^{nde}.

Elaborez une épreuve d'évaluation (à préciser) de la classe de 2^{nde} à partir du texte ci-dessous.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'échange de civilités.*

*DUREE : *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

Curriculum.

- _ Le presento a la señorita Higgins, Macarena.
- _ Encantada, señora Higgins.
- _ Siéntese, por favor.
- _ ¿Por qué quiere ir a las Galápagos (1)? Le pregunta bruscamente.
- _ Bueno, no sé... La naturaleza es muy interesante allí y, además, hay que protegerla... Hay una fauna única, en vías de desaparición... Los que somos ecologistas debemos...
- _ Bien, bien, Macarena – interrumpe Jim Morris -. Háblenos de sus deportes favoritos, de sus actividades preferidas.
- _ Pues... me gusta mucho nadar. En Valencia es fácil, porque estamos al borde del mar y el clima es muy suave... También estoy en un club de vela; hago submarinismo en verano, me encanta el mar... Y, bueno, de vez en cuando juego al tenis y voy siempre a la facultad en bicicleta.
- _ No está mal, no está mal... En su curriculum dice que habla inglés, francés, un poco de alemán y claro está, español. ¿Cómo es eso?
- _ Bueno, mi madre es francesa y mi padre español, o sea, que en casa somos todos bilingües. He estudiado siempre en español y cuando terminé el bachillerato pasé un año en Irlanda, haciendo el COU (2) en un colegio irlandés.
- _ ¿Y el alemán?
- _ Tengo una vecina alemana, la señora Schneider. Vive en el tercer piso y nosotros en el cuarto. A veces bajo a verla y hablo con ella, como me habla casi siempre en alemán, por eso.

Dolores SOLER-ESPIAU, *Más conchas que un galápagos*, Ed. Difusión.
(in *Horizontes. Espagnol 2^{nde}*, EDICEF/NEI, 2000.P.8)

Vocabulario: 1- Lugar turístico en Ecuador.

2- Curso de Orientación Universitaria.

5) Epreuve écrite de type BAC.

Elaborez un sujet de LV1, série B à partir du texte ci-dessous.

*DUREE : *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

LUCHA CAMPESINA

- El continente posee la cuarta parte de las tierras fértiles de nuestro planeta, la mayoría de ellas sin cultivar, la mano de obra más joven y potente de todo el mundo, y crecientes mercados que cada vez demandan más productos. Estos tres elementos pueden estar en la base de lo que podría ser una verdadera revolución en el continente: jóvenes, trabajo y agricultura.
- 5 Sin embargo, da la impresión de que los gobiernos africanos no estén explorando todo este potencial e invirtiendo suficientemente en él. El 41 % de las transacciones relacionadas con tierras realizadas en el mundo (compraventas, cesiones...), sobre todo a gran escala, tuvieron lugar en África.
- 10 A esta nueva forma de expolio¹ del continente africano, se han unido países de todos los continentes, cuyos gobiernos se han sumado² a la carrera por la apropiación de tierras africanas para satisfacer sus necesidades de alimentos y de producción de biocombustibles. Se suele nombrar a países como China, Arabia Saudita, Catar o India como los principales acaparadores de tierras en el continente. También se han unido otras
- 15 grandes potencias como Estados Unidos, países de la Unión Europea (Reino Unido, Francia, Alemania, Países Bajos...) y países emergentes como Brasil o Malasia y los Emiratos Árabes Unidos entre otros muchos. El tercer grupo que participa en este nuevo saqueo³ de África es el de los fondos financieros y los fondos de pensiones.
- El informe de la organización **ActionAid International**, es una advertencia sobre cómo, cada vez más, las tierras fértiles africanas se convierten en el principal objetivo de las multinacionales y de grandes empresas agrícolas. Este fenómeno, de gran escala, amenaza la supervivencia⁴ de millones de personas en todo el continente. Además, pone en peligro los ecosistemas, las selvas y las especies animales en riesgo de desaparición.
- 20 La complicidad de los gobiernos locales, junto a la inestabilidad política o los conflictos violentos que sufre África subsahariana facilitan este proceso. Asimismo, la falta de títulos de propiedad o uso de las tierras en un continente donde éstas suelen ser comunales y administradas por los líderes tribales, los cuales también sacan grandes beneficios de la cesión o venta de estas extensiones de terreno.
- 25

CHEMA Caballero, Mundo Negro, 18 de febrero de 2015

Vocabulario:

- 1- forma de expolio: forme de spoliation
- 2- sumarse a : se joindre à
- 3- el saqueo : le pillage
- 4- la supervivencia : la survie.

6) Epreuve orale sur un texte.

Simulez une épreuve orale à partir du texte **Evitar el contagio de Ébola**, in *Más Allá Terminale*. NEI-CEDA, PP 87-88.

*DUREE : *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*

LECCIÓN 5

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA: Disuadir.

RECURSOS:

- ➔ **Vocabulario:** disuadir, desaconsejar, prohibir, pandemia, contagio, etc.
- ➔ **Gramática:** la expresión de la disuasión.
- ➔ **Intercultura:** las pandemias.

Evitar el contagio de Ébola.

El Ébola, si bien por hora está contenido en ciertas zonas de África, enciende todas las alarmas del mundo entero, ya que no sólo es altamente mortal, sino que también se contagia de forma directa. Los riesgos de contraer Ébola en tu país probablemente hoy sean muy bajos, pero de todas formas, hay que estar alerta y hoy te contaremos cómo prevenir el contagio de acuerdo a los consejos médicos.



¿Cómo se contagia el Ébola?

Existen dos formas de contagio de Ébola virus en sus diferentes variantes: de persona a persona o de un animal infectado a un humano. Para contraer Ébola, es necesario estar en contacto directo con alguien que lo tenga, ya que se trasmite a través de fluidos corporales como sangre, semen, deposiciones, orina, sudor, vómitos o saliva. No basta con estar en la misma habitación con una persona con Ébola para contagiarse, pero sí aumentan los riesgos.

En África, muchos de los casos de Ébola comenzaron por el uso de la misma aguja en el mismo paciente, contacto directo con personal de salud o debido a la costumbre de lavar y vestir a los muertos, incluyendo a quienes han fallecido producto del Ébola sin un diagnóstico.

20 ¿Cómo prevenir el contagio de Ébola?

Para prevenir el contagio de Ébola, se deben seguir ciertas medidas de sentido común.

En caso de estar en la zona, mantenerse lejos de grupos de personas, usar una mascarilla y cuidar el aseo es importante. No tengas relaciones sexuales con personas que no conoces, por más que utilices o él use un preservativo. Si puedes verte obligado a trabajar directamente con personas que pueden estar enfermas, utiliza guantes, mascarilla y todo tipo de barreras de prevención.

No bebas agua que no sea embotellada, los sistemas de alcantarillado y agua potable no son seguros. Al volver a tu país y aunque no hayas incurrido en conductas de riesgo, mantente atento a posibles señales de contagio y en vez de acudir a un centro de salud, notifica por teléfono a médicos. El acudir a Urgencias, arriesgas a los demás.

ISABEL VALENZUELA, <https://www.vix.com>

Descubre

1. Identifica las informaciones y actitudes relacionadas con la disuasión.
2. Señala las expresiones para disuadir.

Practica y profundiza

En parejas

Uno elige en el texto una actitud peligrosa y el otro expresa la disuasión.

En grupos

1. Decid lo que aconseja el autor para preservarse de Ébola.
2. Mostrad cómo se avisa a la gente.
3. ¿Qué otras medidas propondrías para evitar la pandemia? Argumentad.

Soluciona

Evaluación 1

Tu amigo guineoecuadoriano te informa por correo electrónico que quiere ir a un país donde cuentan que hay Ébola. Ante sus temores, tú decides proponerle que no se vaya. Por medio del texto *Evitar el contagio de Ébola*, consigues ayudarlo.

1. Enumera algunas expresiones para disuadir.
2. Redacta tus propuestas.

Evaluación 2

Eres el presidente del club de español de tu colegio. Has notado que muchos miembros del club suelen ausentarse. Para disuadir a los que tengan la intención de menospreciar las actividades del club, decides enviarles un mensaje.

1. Cita algunas expresiones para disuadir.
2. Redacta el mensaje.

¡OJO!



La expresión de la disuasión.

Para disuadir a alguien que haga algo, se usan distintas fórmulas. Las más usuales son las siguientes:

a. El uso del verbo **desaconsejar**.

Sujeto + **desaconsejar** que + subjuntivo

Está desaconsejado + infinitivo

Ejemplos : - *Te **desaconsejo** que **tengas** relaciones sexuales con personas que no conoces.*
- *Está **desaconsejado** **tener** relaciones sexuales con personas que no conoces.*

b. El uso de la prohibición.

Con el imperativo negativo : **No** + subjuntivo **presente**

Sujeto + **prohibir** que + subjuntivo

Está prohibido + infinitivo

Ejemplos : - ***No tengas** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*
- ***Te prohibo** que **tengas** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*
- *Está **prohibido** **tener** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*

7) Epreuve orale sur un document iconographique.

Simulez une épreuve orale à l'aide d'une des images ci-dessous.

*DUREE : *Atelier (...mn) – Exposé (... mn) – Echanges (... mn).*



Objectif général :

S'approprier les techniques d'animation de la séance d'enseignement-apprentissage-évaluation.

Objectifs spécifiques :

- Exécuter les différentes phases du schéma de cours ;
- Se conformer aux techniques d'exécution des activités du cours ;
- Utiliser les techniques d'animation de séances de cours ;
- Utiliser les auxiliaires pédagogiques.

GRILLE DE SUPERVISION DES PROFESSEUR.E.S DU SECONDAIRE

ANNÉE SCOLAIRE : 20__-20__

I. Identification de l'enseignant.e :

Nom et prénoms : _____		DRENA : _____ APFC : _____ Établissement : _____ Classe.s tenue.s : _____ Classe visitée : _____ Date de la visite : ____/____/____ Effectif : ____ Filles : ____ Garçons ____ Présences : ____ Absences : ____
Matricule : _____		
Genre : _____		
Discipline : _____		
Emploi : ☐ Professeur de Lycée ☐ Professeur de Collège ☐ Autre : _____	Statut : ☐ Fonctionnaire ☐ Privé	
Contact(s) : _____		
1 ^{re} prise de service : _____		
Date de la dernière visite : _____		

Titre de la leçon : _____	N° de la séance : _____
Titre de la séance : _____	Durée de la séance : _____

II. Contenus d'évaluation :

Consigne : indiquez votre appréciation pour chacun des énoncés de la grille en cochant la case appropriée :

TS=Très satisfaisant **S**=Satisfaisant **I**=Insuffisant **TI**=Très Insuffisant

ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION	APPRÉCIATION			
	TS	S	I	TI
1. Compétence liée au contenu et à la didactique de la discipline				
1.1 L'enseignant.e a enseigné un contenu conforme au programme éducatif prescrit.				
1.2 L'enseignant.e exécute une séance en conformité avec la progression prescrite				
1.3 L'enseignant.e maîtrise le contenu académique enseigné.				
1.4 L'enseignant.e respecte la démarche de la discipline.				
1.5 L'enseignant.e aide les élèves à s'appropriier les habiletés visées.				
1.6 L'enseignant.e utilise un matériel didactique approprié, incluant les TICE, le cas échéant.				
1.7 L'enseignant.e exécute un plan de leçon/séance cohérent.				

ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION	APPRÉCIATION			
	TS	S	I	TI
2. Compétence liée aux méthodes et aptitudes pédagogiques de l'enseignant.e dans la gestion de sa classe				
2.1 L'enseignant.e utilise la méthode active en veillant à faire participer autant les garçons et les filles que les élèves à besoins spécifiques.				
2.2 L'enseignant.e utilise des consignes et des questions claires au cours du processus enseignement/apprentissage/évaluation.				
2.3 L'enseignant.e effectue une évaluation en conformité avec les habiletés visées.				
2.4 L'enseignant.e apprécie et renforce de manière pertinente les réponses des filles, des garçons et des élèves à besoins spécifiques.				
2.5 L'enseignant.e gère rationnellement le temps imparti à la séance.				
2.6 L'enseignant.e se déplace dans toute la classe tout en étant attentif.ve pendant la séance.				
2.7 L'enseignant.e utilise une expression orale et/ou une gestuelle et les stratégies qui facilitent les apprentissages.				
2.8 L'enseignant.e vérifie les traces écrites/productions dans le cahier des élèves au cours de la séance.				
2.9 L'enseignant.e utilise convenablement le matériel didactique et pédagogique, incluant le tableau et les TICE, le cas échéant, en veillant à la prise en compte des élèves à besoins spécifiques.				
3. Compétence liée à la tenue des documents pédagogiques et administratifs				
3.1 L'enseignant.e remplit correctement les colonnes du cahier de textes.				
3.2 L'enseignant.e renseigne régulièrement le cahier d'appel.				
3.3 L'enseignant.e renseigne régulièrement le registre de notes.				
4. Compétence liée à l'éthique et à la déontologie du métier du/de la stagiaire				
4.1 L'enseignant.e est correctement habillé.				
4.2 L'enseignant.e s'est assurée que la classe est propre.				
4.3 L'enseignant.e a eu un comportement respectueux en classe.				
4.4 L'enseignant.e a été ponctuel.le. en classe				
4.5 L'enseignant.e est assidu.e.				
4.6 L'enseignant.e a entretenu de bonnes relations avec tous les acteurs de la communauté éducative.				

Points forts : _____

Points à améliorer : _____

Propositions d'amélioration de la ou du superviseur.e : _____

Fait à _____	le ____/____/20____
Nom et prénoms de la ou du superviseur.e	Nom et prénoms de l'enseignant.e
Signature	Signature

LA GRILLE D'EVALUATION DE L'UTILISATION DU TABLEAU

N°	Eléments observés	Echelle	
		Non réussi	Réussi
1	Division du tableau en colonnes.		
2	Respect du nombre de colonnes.		
3	Utilisation des colonnes.		
4	Ecriture lisible.		
5	Mise en évidence des traces écrites.		
6	Contenus complets des traces écrites.		
7	Contenus clairs des traces écrites.		
8	Correction de la langue.		

CANEVAS DE REMPLISSAGE DE LA COLONNE 4 DU CAHIER DE TEXTES, APRES LE COURS D'ESPAGNOL

1 – Leçon :
2 – Séance :
3 – Situation d'apprentissage* :
4 – Support :
5 – Vocabulaire :
6 – Grammaire :
7 – Activités par paires :
8 – Activités en groupes :
9 – Exercice :

NB : **La situation, si elle provient du manuel, doit être adaptée au contexte des élèves.*

MODÈLE DE REMPLISSAGE DU CAHIER DE TEXTE

LEÇON : L'échange d'informations (Activités d'expression écrite).

SEANCE : Raconter un fait.

SITUATION D'APPRENTISSAGE:

Los miembros del club de español del Colegio Moderno Assikoi ven un documental sobre el cuento de la araña y la hiena. Al terminar el documental, están muy contentos y deciden publicar un cuento en la revista del club. Por ello, identifican las expresiones para narrar, las utilizan y escriben el cuento.

SUPPORT: La gira del maná, HABLO Español 4^e P.52 Editions SuperNova.

VOCABULAIRE: una narración, una gira, una ciudad.

GRAMMAIRE: Los tiempos de la narración.

ACTIVITES PAR PAIRES: Entre paires, escribid lo que pasa en el texto.

ACTIVITÉS EN GROUPES: Entre compañeros/as, apuntad las etapas del concierto.

EXERCICE: SOLUCIONO, situation d'évaluation 2, P.53

CPN du 22 novembre 2023

FICHE DE CONTRÔLE DES CAHIERS DE TEXTES

IDENTIFICATION

Etablissement :
Classe :
Nom et prénoms du professeur :
Emploi :

N°	Rubriques	Eléments à observer		Echelle *		
				0	0,5	1
1	Progression	Existence				
		Nombre de leçons étudiées				
2	Méthodologie	Activités d'interaction				
		Situations d'apprentissage				
		Situations d'évaluation	Exercice 1			
			Exercice 2			
3	Evaluation	Existence de l'épreuve				
		Nature de l'épreuve	Interrogation Ecrite (I.E)			
			Interrogation Orale (I.O)			
			Devoir Surveillé (D.S)			
		Existence du corrigé				
		Congruence avec la compétence				
4	Observations générales	Rythme général de l'enseignement				
		Rythme général de l'évaluation				
		Préparation à l'évaluation				
		Existence de séances de remédiation				
		Tenue du cahier:	langue de remplissage			
			respect des colonnes			
			qualités des traces			

* 0 : inacceptable - 0,5 : moyennement acceptable - 1 : acceptable

Fait à, le / / 20.....

Par :

CORRIGÉS DES EXERCICES

Domaine : Pédagogie et gestion de la classe

Compétence à acquérir : **Planifier les activités d'enseignement-apprentissage-évaluation.**

- **CONNAISSANCE DES PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES D'EXECUTION**

- **ELABORATION DE FICHES DE LEÇONS**

Exercice n° 1

A partir du texte **Soy Akissi**, in *¡Ya estamos ! Espagnol 4^{ème}*. P. 18. NEI/CEDA.2018, élaborer une fiche de leçon en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à la présentation des civilités.*

Fonction langagière : *Se présenter.*

FICHE DE LEÇON

Page de garde

DISCIPLINE : Espagnol

CLASSE : 4^e

THEME/ACTIVITES : Activités d'expression orale

TITRE DE LA LEÇON : La présentation des civilités

SUPPORT: Soy Akissi, ¡Ya estamos! Espagnol 4^{ème} P.18 NEI-CEDA

SEANCE	FONCTION LANGAGIERE	VOCABULAIRE		STRUCTURE GRAMMATICALE
		Mot thématique	Mot (s) actif (s)	
Vignette 1	Se présenter	Presentarse	Llamarse	Utilisation de me llamo et soy pour se présenter

Déroulé du cours

TABLEAU DES HABILETES ET DES CONTENUS

Habiletés	Contenus
Identifier	les mots et expressions liés à la présentation.
	les structures grammaticales liées à la présentation.
Prononcer	les mots et expressions liés à la présentation.
Utiliser	Les expressions appropriées.
Echanger	les civilités : se présenter.

SITUATION D'APPRENTISSAGE

Après la visite de sensibilisation du président du club d'espagnol, les élèves de 4^e5 du Collège Moderne Soubré décident d'être présents à la prochaine réunion. Ils savent que pour leur première participation, ils auront à se présenter aux autres membres. En classe, ils s'exercent à identifier les expressions pour se présenter, à les utiliser et à se présenter.

[illegible]

	Ejercicio introductorio	Anuncio de la función lingüística y el título de la lección.	- Muy bien. El verbo de la frase es se presenta. ¿Cuál es su infinitivo? - ¿Qué hace el profesor cuando dice a los alumnos “yo soy Señor Digbeu”? <u>Llamarse</u> - “Me llamo Señor Digbeu.” ¿Cuál es el verbo de esta frase? -Bien. ¿Cuál es su infinitivo? - Llamarse es un verbo pronominal del primer grupo. - ¿Qué pregunta hace el profesor de español para conocer el nombre de un alumno? Hoy vamos a estudiar cómo presentarse a partir del texto: <i>Soy Akissi.</i>	presentarse El profesor se presenta a los alumnos. - El verbo de la frase es “me llamo”. - Su infinitivo es "llamarse" - Para conocer el nombre de un alumno el profesor de español hace la pregunta: “¿Cómo te llamas?”	<u>se presenta</u> a los alumnos cuando dice “yo soy Señor Digbeu”. Llamarse: Para conocer el nombre de un alumno el profesor de español hace la pregunta: “¿Cómo te llamas?” <u>Lección: La presentación.</u> <u>Texto:</u> <i>Soy Akissi.</i> P.18
DESARROLLO (25mn-45%)	Lectura del profesor y reconstitución	Consignas de escucha Lectura expresiva del profesor Preguntas	- Escuchad bien la lectura. - Cerrad los libros y los cuadernos. - (El profesor lee el texto) - Después de saludarse, ¿qué hacen Sery y Akissi?	- Los alumnos escuchan atentamente con los documentos cerrados. - Después de saludarse, Sery y Akissi se presentan	<u>Idea esencial</u> Después de saludarse Sery y Akissi se presentan.
	Lectura de los alumnos	Lectura de los alumnos. El profesor escucha y practica la técnica de	- Ahora tomad los libros en la página 18. Vamos a leer la viñeta 1	(Los alumnos leen el diálogo de la viñeta 1)	

		autocorrección	- Dos personas para leer el diálogo.		
	Gramática	Explicación gramatical	- ¿Qué dicen Sery y Akissi después de saludarse? - ¿Quién lee las palabras subrayadas? - ¿Cuál es el infinitivo de los verbos subrayados? - ¿Para qué utilizan Sery y Akissi <i>me llamo</i> y <i>soy</i>? - Bien, hoy estudiamos en gramática El uso de <i>me llamo</i> y <i>soy</i> para presentarse - Entonces ¿qué utilizo para presentarme? - <u>Ejercicio de aplicación</u>: ¿Quién se presenta?	- Después de saludarse Sery y Akissi dicen: “Me llamo Sery. Soy un alumno” “Soy Akissi. Yo también soy una alumna” - <u>Me llamo</u> – <u>soy</u> - El infinitivo de <i>me llamo</i> es llamarse - El infinitivo de <i>soy</i> es ser. - Sery y Akissi utilizan <i>me llamo</i> y <i>soy</i> para presentarse. - Para presentarme utilizo: .me llamo + nombre . soy + nombre o cualidad - Me llamo Yao François, soy alumno. - Soy Adriana, soy alumna de español.	- <u>Me llamo</u> Sery. <u>Soy</u> un alumno. - <u>Soy</u> Akissi. Yo también <u>soy</u> una alumna GRAMÁTICA: El uso de <i>me llamo</i> y <i>soy</i> para presentarse REGLA: Para presentarme, utilizo: - <i>me llamo</i> + nombre - <i>soy</i> + nombre o cualidad Ejemplo: <u>Me llamo</u> Yao François, soy alumno.
	En parejas	- Trabajo entre pares - Tiempo para preparar la actividad: 2 minuto.	- Lectura del diálogo.	(Los alumnos leen diálogo)	
	En grupos	- Trabajo en grupos - Tiempo para preparar la actividad: 2 minuto.	- Formad grupos de 4 ó 6 alumnos. Preparad un diálogo a partir del cual miembros del	(Miembros de diferentes grupos se presentan a través de un diálogo, usando <i>me llamo</i> ,	

			grupo van a presentarse.	soy.)	
EVALUACIÓN (5mn-9%)	Ejercicio 1	Trabajo individual	Durante una reunión del club de español, te sientas al lado de un alumno a quien encuentras por primera vez. Deseáis conoceros más. 1- Cita dos expresiones para presentarse. 2- Imagina el diálogo.	Corrección/Solucionario: 1: Me llamo – Soy. 2: -Hola, me llamo Salifou. Soy un alumno de 4e5. ¿Y tú? -Buenos días, soy Konan, soy alumno de 4e2. -Encantado...	
	Ejercicio 2	Trabajo individual	Vas al supermercado con tu madre. Encuentras a un chico que habla español con sus padres. Te gusta escucharlos y quieres ser amigo del chico. Le saludas. 1- Cita dos expresiones para presentarse. 2- Imagina el diálogo.	Corrección/Solucionario: 1: Me llamo – Soy. 2: -Hola, me llamo Séka. Soy un alumno del Colegio Moderno. ¿Y tú? -Buenos días, soy Miguel, yo también soy alumno. Soy español. Encantado...	<u>Ejercicio de casa</u> Vas al supermercado con tu madre. Encuentras a un chico que habla español con sus padres. Te gusta escucharlos y quieres ser amigo del chico. 1-Cita dos expresiones para presentarse. 2-Imagina el diálogo.
Toma de apuntes (5MN – 9%)	Los alumnos toman apuntes bajo la supervisión del profesor.				

Exercice n° 2

Elaborez une fiche de leçon d'une séance à partir du texte **Lazarillo, mozo de un ciego**, ¡Ya estamos! *Espagnol 3^{ème}*, p. 42 NEI-CEDA, élaborez une fiche de leçon en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'expression de l'opinion.*

Fonction langagière : Exprimer l'opinion.

FICHE DE LEÇON

Page de garde

DISCIPLINE : Espagnol

CLASSE : 3^e

THEME/ACTIVITES : Activités de compréhension écrite

TITRE DE LA LEÇON : L'expression de l'opinion

SUPPORT: Lazarillo, mozo de un ciego, ¡Ya estamos! Espagnol 3^{ème} P.42 NEI-CEDA

SEANCE	FONCTION LANGAGIERE	VOCABULAIRE		STRUCTURE GRAMMATICALE
		Mot thématique	Mot(s) actif(s)	
1 (L1-L13)	Exprimer l'opinion	La opinión	- Un ciego (una ciega) - Un huérfano (una huérfana)	L'expression de l'opinion.

Déroulé du cours

TABLEAU DES HABILETES ET DES CONTENUS

Habiletés	Contenus
Identifier	les mots et les formules liés à l'expression de l'opinion.
	les structures grammaticales liées à l'expression de l'opinion.
Comprendre	les formules liées à l'expression de l'opinion.
Utiliser	les expressions appropriées.
Exprimer	une opinion.

SITUATION D'APPRENTISSAGE

Au cours d'une réunion du club d'espagnol, le Président du club annonce un débat pour la prochaine séance. Le thème choisi est ***Que pensez-vous de la violence en milieu scolaire*** ? Le sujet intéresse beaucoup un groupe d'élèves de 3^e2 du Lycée Moderne d'Adzopé. En classe ils s'exercent à identifier les expressions de l'opinion, à les utiliser et à exprimer leur opinion.

MOMENTOS DIDÁCTICOS	FASES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES		APUNTES
			Profesor	Alumnos	
PRESENTACIÓN (10mn-18%)	Motivación	- Saludo - Canción - Fecha	- Buenos días clase - ¿Cómo estáis? - Estoy bien. Vamos a cantar... - Bien, sentaos - ¿Cuál es la fecha de hoy?	- Buenos días, señor/a - Estamos bien, ¿y usted? (los alumnos cantan...) - Gracias señor/a - Hoy es ...	(Fecha)
	Repaso	- Recuerdo de la clase anterior. - Corrección del ejercicio de casa (el profesor practica la autocorrección y hace refuerzos)	- ¿Qué estudiamos la vez pasada? - Vamos a corregir el ejercicio de casa. - ¿Quién lee su trabajo?	- La vez pasada estudiamos ... - Un alumno lee su ejercicio.	
		Presentación de la situación. Explicación léxica (técnica S.E.R)	Durante una reunión del club de español, el presidente del club anuncia un debate para la próxima sesión. El tema será ¿Qué pensáis de la violencia en las escuelas? El tema interesa mucho a un grupo de alumnos de 3º del Instituto Moderno de Adzopé. En clase se ejercen en identificar las expresiones de opinión, utilizarlas y expresar su opinión. <u>La opinión</u> - Para mí, el uso del teléfono en la escuela no es una buena cosa porque distrae mucho a los alumnos. ¿Qué expresa así el profesor? - ¡Muy bien! Repite clase: <u>una</u>	(Los alumnos escuchan la situación de aprendizaje) - El profesor expresa una opinión. (Los alumnos repiten)	<u>Una opinión:</u> durante un debate, cada participante <u>expresa su opinión.</u>

	Ejercicio introductorio	Anuncio de la función lingüística y el título de la lección.	<u>opinión.</u> - Durante un debate ¿qué expresa cada participante? <u>Un ciego (una ciega)</u> - (El profesor imita a un ciego y pregunta): ¿Quién anda así? - Bien. Clase repite un ciego. - ¿Cómo se llama a una persona que ya no puede ver? <u>Un huérfano (una huérfana)</u> - Han muerto los dos padres de un chico. ¿Cómo podemos llamar a tal chico? - ¡Muy bien! Clase repite un huérfano. - Mi amigo y sus hermanos viven en su casa, sin sus padres ¿Por qué? - Hoy estudiaremos cómo expresar la opinión a partir del texto: <i>Lazarillo, mozo de un ciego.</i>	- Durante un debate cada participante expresa su opinión. - Es un ciego. - Una persona que ya no puede ver se llama un ciego. - Es un huérfano. - Un huérfano. - Mi amigo y sus hermanos viven en su casa, sin sus padres, porque son huérfanos.	<u>Un ciego (una ciega) :</u> Una persona que ya no puede ver es <u>un ciego</u>. <u>Un huérfano (una huérfana):</u> Mi amigo y sus hermanos viven en su casa, sin sus padres, porque son <u>huérfanos</u>. <u>Lección: La expresión de la opinión.</u> <u>Texto: Lazarillo, mozo de un ciego. P 42</u>
DESARROLLO (25mn-45%)	Lectura del profesor y reconstitución	Consignas de escucha Lectura expresiva del profesor Preguntas de reconstitución.	- Abrid los libros, en la página 42 y seguid bien la lectura. - (El profesor lee el texto) -Elegid la buena respuesta. • El ciego necesitaba	(Los alumnos siguen la lectura con los libros abiertos.) - El ciego necesitaba informaciones sobre la conducta de Lazarillo.	<u>Ideas esenciales</u> En el texto, el ciego pide

			informaciones sobre: a- la madre de Lazarillo. b- el padre de Lazarillo. c- la conducta de Lazarillo. d- la familia de Lazarillo. La madre da su opinión a propósito: a-de su marido. b-del ciego. c-de su hijo. d-de su familia. - ¿Qué podemos apuntar como ideas esenciales?	- La madre da su opinión a propósito de su hijo - El ciego pide la opinión de la madre de Lazarillo a propósito de su hijo y la madre da su opinión.	la opinión de la madre de Lazarillo a propósito de su hijo y la madre da su opinión.
	Lectura de los alumnos	Lectura de los alumnos. El profesor escucha y practica la técnica de autocorrección	- Tres alumnos para leer el texto: uno va a ser el narrador, otro el ciego y el último la madre.	(Los alumnos leen el texto)	
		Explicación gramatical.	- ¿Qué pregunta hace el ciego a la madre de Lazarillo? - ¿Qué responde la madre? - ¿Cuáles son las expresiones subrayadas en estas frases? - ¿Qué tipo de frase es la primera expresión? - ¡Bien! ¿Para qué sirve? - Y la segunda expresión, ¿qué	- ¿<u>Crees que</u> es bueno su hijo para guiarme? - <u>Me parece que</u> este trabajo le convendría a mi hijo, contestó mi madre. - Las expresiones subrayadas son: ¿Crees que? y me parece que. - Es una frase interrogativa. - Sirve para pedir una opinión. - La segunda expresión permite	¿<u>Crees que</u> es bueno su hijo para guiarme <u>Me parece que</u> este trabajo le convendría...

	Gramática		indica? - Bien. La lección gramática de hoy es el estudio de las expresiones de la opinión. - A partir de todo lo que hemos dicho, ¿quién puede decir cómo se pide una opinión? - Muy bien. Ahora ¿cómo se da una opinión? - Ahora, ¿Quién puede dar la regla? - Citad otras expresiones para expresar una opinión. - <u>Ejercicio de aplicación</u>: un alumno hace una pregunta de opinión y otro alumno contesta.	indicar una opinión. - Para pedir la opinión usamos frases interrogativas como: ¿Crees qué? - Para expresar una opinión usamos la expresión me parece que. - Para pedir la opinión usamos frases interrogativas como: ¿Crees qué? - Para expresar una opinión usamos la expresión me parece que - ¿qué opinas de?, ¿Qué piensas de?, ¿Cuál es tu opinión?, etc. - Pienso que, creo que, opino que, para mí, según yo, etc. A: ¿Qué piensas tú de los estudios? B: Para mí los estudios son importantes.	GRAMÁTICA: Las expresiones de la opinión REGLA: - Para pedir la opinión usamos frases interrogativas como: ¿crees qué?, ¿qué piensas?, ¿qué opinas?, ¿qué te parece?, ¿cuál es tu opinión?, ¿cuál es tu punto de vista?, etc. Ejemplo: <u>¿Qué piensas</u> tú de los estudios? - Para dar la opinión usamos expresiones como: me parece que, creo que, pienso que, opino que, a mi parecer, para mí, según yo, etc. Ejemplo: <u>Para mí</u> los estudios son importantes.
	En parejas	- Trabajo entre pares - Tiempo para preparar la actividad: 2 minutos.	Ahora vais a trabajar con el vecino o la vecina. Dos alumnos leen el diálogo.	Los alumnos leen el diálogo.	
	En grupos	- Trabajo en grupos - Tiempo para preparar la actividad: 2 minuto.	- Formad grupos y contestad a las preguntas siguientes: - Ordenad las frases siguientes según la cronología del texto. (libro de textos, p.43)	<u>Respuestas.</u> 1- d – c – b – a	

			2- Indicar con una cruz los enunciados que expresan opinión o no. (libro de textos, p.43)	2- F – F – V – F – V – F	
EVALUACIÓN (5mn-9%)	Ejercicio 1	Trabajo individual en clase	Soluciona (libro de textos, p.43)	<u>Respuestas:</u> 1: pienso que – según yo – a mi parecer. 2: El trabajo infantil está prohibido. Para mí, las autoridades deben luchar contra este fenómeno. Deben castigar a las personas que utilizan a los niños. Como el ministro de Asuntos Sociales de Argentina, creo que los gobiernos deben crear las condiciones para que todos los alumnos vayan a la escuela...	
	Ejercicio 2	Trabajo individual que realizar en casa	Libro de actividades: Situación de evaluación, p.43	<u>Respuestas</u> 1: me parece que – para mí – creo que. 2: Pienso que cuando los alumnos perturban las clases para anticipar las vacaciones, pierden horas de aprendizaje. Por eso las autoridades, a mi parecer, deben castigar a los alumnos que se dedican a esta práctica...	Ejercicio de casa Libro de actividades: Situación de evaluación, p.43
Toma de apuntes (5 MN – 9%)	Los alumnos toman apuntes bajo la supervisión del profesor.				

Exercice n° 3

A partir du texte **Una carta de amor en Navidad**, in *Más allá Español Terminale*, pp. 62-63. NEI/CEDA, 2020, élaborez la fiche de leçon d'une séance de cours, en utilisant les techniques d'animation appropriées.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'expression des états d'âme.*

Fonction langagière : *Exprimer la gratitude.*

*DUREE : *Atelier (... h) – Expérimentation (... h) – Entretien (... h).*

FICHE DE LEÇON

Page de garde

DISCIPLINE : Espagnol	CLASSE (S) : <i>Terminale A</i>
THEME/ACTIVITES : Activité d'expression écrite	
TITRE DE LA LEÇON : L'expression des états d'âme.	
SUPPORT: Una carta de amor en Navidad, MÁS ALLÁ Español Terminale, pp 62-63	

SEANCE	FONCTION LANGAGIERE	VOCUBULAIRE		STRUCTURE GRAMMATICALE
		MOT THEMATIQUE	MOT(S) ACTIF(S)	
1 : L 1-33	Exprimer la gratitude	La gratitud	- navideño - genuino (a)	La périphrase pour exprimer la gratitude

Déroulé du cours

Habilités	Contenus
Identifier	les mots et expressions liés à l'expression de la gratitude.
	les structures grammaticales liées à l'expression de la gratitude.
Comprendre	les formules liées à l'expression de la gratitude.
Utiliser	les formules appropriées.
Exprimer	la gratitude

Situation d'apprentissage : Pendant un cours d'EPS, un élève de la Terminale A se blesse. On l'accompagne à l'hôpital. Le médecin, un équato-guinéen le soigne et paye tous les frais. Touchés par la générosité du médecin, au cours d'espagnol, les élèves décident de lui écrire une lettre. Ils identifient les mots et expressions liés à la gratitude, ils utilisent les formules appropriées et expriment leur gratitude.

FASES	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES		APUNTES
		Profesor	Alumnos	
Motivación	Salutación / fecha	- ¡Buenos días clase ! - Cómo estáis ? - Estoy bien, gracias. ¡Sentaos! - ¿Cuál es la fecha de hoy?	- ¡Buenos días, Señor! -Estamos muy bien. Y usted, Señor, ¿Cómo está? - ¡Gracias Señor! - Hoy es: ...	La fecha
Repaso	- Recuerdo de la clase anterior. - Corrección de la situación de evaluación.	- ¿Qué estudiamos la vez pasada? - Ahora corriamos el ejercicio de casa.	- La vez pasada estudiamos... - Algunos alumnos interrogados leen sus producciones	
Ejercicio introductorio	- Presentación de la situación - Explicación léxica con el método SER.	Durante la clase de deporte, un alumno de Terminale A está herido. Lo llevan al hospital. El médico lo atiende y compra los medicamentos. Es ecuatoguineano. Durante la clase de español, los alumnos deciden mandar una carta al médico. Identifican las expresiones, las usan y expresan su gratitud. <u>la gratitud</u> - No tienes dinero para comer durante el recreo y tu vecino te invita a comer con él. ¿Qué le dices a tu vecino después de comer? - ¿Qué expresa la población a las autoridades después de recibir su nueva ambulancia? <u>navideño/a</u> - ¿Qué vacaciones tienen los alumnos en el mes de diciembre? - ¿En qué periodo la mayoría de los padres ofrecen regalos a sus hijos?	- Después de recibir su nueva ambulancia, la población expresa su gratitud a las autoridades. - Tienen las vacaciones de navideñas. - La mayoría de los padres ofrecen regalos a sus hijos en el periodo	- <u>la gratitud</u>: Después de recibir su nueva ambulancia, la población expresa <u>su gratitud</u> a las autoridades. - <u>navideño/a</u>: La mayoría de los padres ofrecen regalos a sus hijos en el periodo <u>navideño</u>.

	- Anuncio de la función lingüística. - Anuncio del título de la lección.	<u>genuino</u> - ¿Cómo es un amor que no se basa en el material? - Para llegar a una reconciliación duradera, ¿Cómo debe ser el perdón entre las partes en conflicto? - ¡Bien! Hoy, vamos a aprender cómo expresar la gratitud, a partir del texto <i>Carta de amor en Navidad</i> de Mas allá Tle, página 62	navideño. - Este amor es sincero. - Para llegar a una reconciliación duradera, el perdón debe ser genuino entre las partes en conflicto.	- <u>Genuino</u>: Para llegar a una reconciliación duradera, el perdón debe ser <u>genuino</u> entre las partes en conflicto. <u>Lección</u>: La expresión de la gratitud. <u>Texto</u>: Carta de amor en Navidad, p. 62
Lectura del profesor y reconstitución	- Consignas de escucha - Lectura. - Preguntas de reconstitución.	- Ahora, escuchad bien la lectura del texto. - El profesor hace una lectura expresiva. - ¿De qué se trata en el texto?	- En la época navideña, la narradora escribe una carta de amor. Ella expresa su gratitud a su novio por su presencia y por las emociones genuinas que él le ha dado.	<u>Ideas esenciales</u>: En la época navideña, la narradora escribe una carta de amor. Ella expresa su gratitud a su novio por su presencia y por las emociones genuinas que él le ha dado.
Lectura de los alumnos	- Consignas de lectura y escucha. - Práctica de la autocorrección.	- Ahora, abrid el libro y leed el texto de la página 62.	- Los alumnos leen el texto	
Gramática		- Leed la frase de la segunda línea del texto - Apuntemos la frase siguiente:	- La época navideña me hace darme cuenta de las cosas por las que estoy agradecida. - Estamos agradecidos con el profesor	- La época navideña me hace darme cuenta de las cosas por las que <u>estoy agradecida</u>. - <u>Estamos agradecidos con</u> el

		Estamos agradecidos con el profesor por sus consejos. - El profesor pide a los alumnos que lean las frases. - ¿Cuáles son las expresiones subrayadas en las dos frases? - ¿De qué se componen estas expresiones? - ¿Qué expresan las frases? - Qué preposición se repite en las dos frases? - ¿Qué introduce la preposición con? Nb: la preposición por, en la primera frase, indica el motivo de la gratitud. - Bueno, vais a dar frases que expresen la gratitud con las ideas siguientes: a) Nuestra madre nos dio las gracias; nosotros le dimos un regalo. b) El director ofreció una comida; los colaboradores le dieron las gracias. - Para resumirnos, ¿cómo se expresa la gratitud? - Entonces, ¿qué título podéis proponer para la lección de	por sus consejos. Los alumnos leen las frases. - Las expresiones son: estoy agradecida y estamos agradecidos. - Las expresiones se componen del verbo estar y del adjetivo agradecido. - Expresan su gratitud. - La preposición con. - Con introduce la persona a quien se dirige la gratitud. a) Nuestra madre estuvo agradecida con nosotros. b) Los colaboradores estuvieron agradecidos con el director. - Se expresa la gratitud con la perífrasis Estar + agradecido/a. - El uso de Estar agradecido/a para	profesor por sus consejos. Ejemplos: - Nuestra madre <u>estuvo agradecida</u> con nosotros. - Los colaboradores <u>estuvieron agradecidos</u> con el director. Regla: Para expresar la gratitud, se usa la perífrasis estar + agradecido/a. Nb: La preposición con introduce a la persona a la que se debe gratitud. Gramática: El uso de <i>Estar + agradecido/a</i> para expresar la gratitud.
--	--	---	---	---

		gramática?	expresar la gratitud.	
En parejas	- Trabajo entre pares. - Tiempo para preparar la actividad: 1 minuto.	- Con tu vecino, apuntad las frases del texto con las que Katia expresa su gratitud a su novio. - <i>Tenéis un minuto para preparar.</i> - Entre pares, un alumno va a repetir una de las frases. Y otro indicará la expresión de gratitud que contiene. - El profesor da otra expresión: <i>ser un cielo</i> (familiar)	- <i>Quiero darte las gracias por todo lo bonito que vivimos</i> (l 22). - <i>Gracias por seguir a mi lado</i> (l 24). - Eres una bendición (l 26). - Quiero darte las gracias por todo lo bonito que vivimos. - → <i>Dar las gracias</i> - <i>Gracias por seguir a mi lado.</i> - → <i>Gracias</i> - Eres una bendición. - → <i>Ser una bendición</i>	Katia expresa así su gratitud a su novio: - Quiero darte las gracias por todo lo bonito que vivimos - Gracias por seguir a mi lado. - Eres una bendición. Algunas expresiones para indicar gratitud: - Dar las gracias - Gracias / Muchas gracias - Ser una bendición - Estar agradecido (a) - Ser un cielo (familiar)
En grupos	- Trabajo en grupos de 4 a 6 alumnos. - Tiempo para preparar la actividad: 3 minutos.	- Ahora, en grupos de 4 alumnos, tratad la actividad número 1 de En grupos. - Ahora, en grupos de 4 alumnos, tratad la actividad b del número 2 de En grupos. Redacta la respuesta en 5 líneas.	- Los alumnos realizan la actividad. - Los alumnos realizan la actividad.	Amor mío. La época navideña nos trae siempre nuevas ilusiones. Te estoy agradecida por pasar momentos inolvidables en mi vida. Eres maravilloso. Discúlpame por los errores cometidos y deseo que sigamos más fuertes en nuestra relación. Te quiero. Sugerencias: - Katia es una chica amable. - Katia tiene buena educación. - Katia está enamorada, etc.

Ejercicio 1	- Trabajo individual - Tiempo para preparar la actividad: 3 minutos.	Ahora, realizad individualmente la actividad de evaluación 1 de Soluciona. 1- de gratitud. Escribe la carta. - Corrijamos la actividad.	- Cada alumno realiza la actividad. - 2 ó 3 apuntan sus trabajos en la pizarra. - La clase hace observaciones.	Ejercicio (Soluciona 1, p. 63): 1- Dar las gracias, gracias, muchas gracias, ser una bendición, Estar agradecido (a). 2- Respuesta lógica y verosímil. Sugerencias: - Carta. - Beneficio de algún acto de bondad. - Expresión de gratitud.
Ejercicio 2	Trabajo individual - Trabajo para la casa.	En casa, realizad la actividad de evaluación 2 de Soluciona.		1- Dar las gracias, gracias, muchas gracias, ser una bendición, Estar agradecido (a). 2- Respuesta lógica y verosímil. Sugerencias: - Correo electrónico. - Evocar las fotos. - Expresión de gratitud

Domaine : Pédagogie et gestion de la classe

Compétence à acquérir : ***Concevoir des situations d'enseignement-***

Apprentissage-évaluation en fonction des élèves concernés, de la didactique des disciplines et du développement des compétences visées.

ELABORATION DE SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT-APPRENTISSAGE EVALUATION.

A partir de chacune des fonctions langagières ci-dessous construire

- a) une situation d'apprentissage et le tableau de habiletés et contenus.
 - b) une situation d'évaluation et son corrigé (exercice 1 ou 2 du schéma de cours).
- 1) Dire au revoir (L2 : activité d'expression orale).
 - 2) Raconter un fait (L3 : activité d'expression écrite).
 - 3) Exprimer un conseil (L7 : activité de compréhension orale).
 - 4) Exprimer une interdiction (L7 : activité de compréhension écrite).

CORRIGES

1) Dire au revoir (Leçon 2 : activité d'expression orale)

a) Situation d'apprentissage.

Tableau des habiletés et des contenus

Habiletés	Contenus
Identifier	les mots et expressions d'au revoir.
	les structures grammaticales d'au revoir.
Comprendre	les formules d'au revoir.
Utiliser	les formules d'au revoir.
Dire	au revoir.

Pour sa fête de fin d'année, le club d'espagnol du Lycée moderne de Man organise une journée culturelle. Les clubs d'espagnol des autres établissements de la ville sont invités. La classe de 3^{ème} A est chargée de dire le mot d'au revoir. Pendant le cours d'espagnol, les élèves s'exercent à identifier les expressions, à les utiliser et à dire au revoir.

b) Situation d'évaluation (exercice 1).

Au cours d'espagnol, les élèves de la 3^{ème} A étudient l'expression d'au revoir. Pour montrer à tes camarades que tu as compris la leçon, tu décides de présenter la réponse de l'exercice traité avec ton voisin.

- 1- Cite une expression.
- 2- Echange l'au revoir avec ton voisin.

Suggestion de réponse:

- 1) *hasta luego*
- 2) *Alumno 1: Voy a casa. Hasta luego.*
Alumno 2: Adiós. Nos vemos mañana.

2) Raconter un fait (Leçon 3 : activité d'expression écrite).

a) Situation d'apprentissage.

Tableau des habiletés et des contenus

Habiletés	Contenus
Identifier	les éléments d'un récit.
	les structures grammaticales appropriées d'un récit.
Comprendre	les éléments d'un récit.
Utiliser	les formules d'un récit.
Rédiger	un récit.

Le journal du club d'espagnol du Lycée Moderne de Bassam organise un concours du meilleur article. Les élèves de la 3^{ème} 2 veulent remporter le premier prix. Ils décident alors de rapporter une visite qu'ils ont effectuée à l'Ambassade d'Espagne. En classe, les élèves s'exercent à faire la liste des éléments, à les utiliser et à rédiger le récit.

b) Situation d'évaluation (exercice 2).

L'Ambassade d'Espagne a organisé un concours national d'espagnol. Les gagnants du premier prix ont fait un voyage de deux semaines à Madrid, en Espagne. Au retour le groupe décide de raconter le voyage dans le journal du lycée. Tu es désigné comme porte-parole.

- Cite deux lieux.
- Raconte par écrit le voyage (6 lignes au moins).

Suggestion de réponse:

1) *lugares: el palacio Real; el Museo del Prado*

2) *- personajes: participantes del viaje;*

- momentos: fecha de la salida y fecha de la vuelta;

- lugares: sitios visitados

3) Exprimer un conseil (Leçon 7 : activité de compréhension orale).

a) Situation d'apprentissage.

Tableau des habiletés et des contenus

Habiletés	Contenus
Identifier	les mots et expressions de conseil.
	les structures grammaticales appropriées du conseil.
Comprendre	les formules du conseil.
Dire avec ses mots	le conseil.
Exprimer	le conseil.

L'Ambassade de l'Argentine en Côte d'Ivoire a fait don de plusieurs livres au Lycée Leboutou de Dabou. Un élève de la 3^{ème} 5 a découvert un texte dans l'un de ces livres. Pendant le cours d'espagnol, il le lit à ses camarades :

“El agua es muy importante. Las autoridades aconsejan que todos la protejan. Recomiendan que cada individuo utilice la cantidad necesaria para evitar que el agua se agote.”

Après avoir écouté le texte, les élèves s'exercent à identifier les expressions, à les utiliser et exprimer le conseil.

b) Situation d'évaluation (exercice 2).

Ta classe a étudié la leçon sur le conseil. Ton frère qui apprend l'espagnol t'aide à faire un exercice. Il te lit ce passage d'un texte de ton livre :

“EL SIDA Y LOS JÓVENES. El preservativo permite evitar el SIDA. Te aconsejo que hagas comprender a tu pareja que usar el preservativo no es desconfiar. Es recomendable que tomes precauciones en todas tus relaciones sexuales. Usa siempre el preservativo”

- 1- Cite deux expressions du conseil.
- 2- Donne des conseils sur le SIDA (6 lignes au moins)

Suggestion de réponse:

- 1) *Te aconsejo; Es recomendable*
- 2) - *debes evitar tener parejas múltiples*
- *se recomienda que practiques la abstinencia*
- *se aconseja que no uses el cepillo de dientes del compañero, etc.*

4) Exprimer une interdiction (Leçon 7 : activité de compréhension écrite).

a) Situation d'apprentissage.

Tableau des habiletés et des contenus

Habiletés	Contenus
Identifier	les mots et expressions de l'interdiction.
	les structures grammaticales appropriées de l'interdiction.
Comprendre	les formules de l'interdiction.
Dire avec ses mots	l'interdiction.
Exprimer	l'interdiction.

A l'occasion de la Journée Mondiale de l'eau un élève de la 3^{ème} B du Lycée Moderne de Tiassalé a découvert un texte sur Internet. Pendant le cours d'espagnol, ses camarades reçoivent chacun un exemplaire :

“El agua es muy importante. No la uses más de lo necesario. El agua puede provocar enfermedades. No bebas agua contaminada. Cuidemos todos este bien para la humanidad.”

Après avoir lu le texte, les élèves s'exercent à identifier les expressions, à les utiliser et exprimer l'interdiction.

b) Situation d'évaluation (exercice 1).

Ta classe vient d'étudier la leçon sur l'interdiction. Pour vérifier que tu as compris la leçon tu fais l'exercice suivant :

“Algunas reglas de vida permiten evitar el SIDA. No tengas relaciones sexuales sin condón. No uses el cepillo de dientes de otra persona. Con el SIDA, todo es cuestión de precauciones.”

- 1- Copie deux phrases qui indiquent l'interdiction.
- 2- Explique ce que tu as compris (6 lignes au moins)

Suggestion de réponse:

- 1) *No tengas relaciones sexuales sin condón; No uses el cepillo de dientes de otra persona*
- 2) – *No hagas inyecciones con jeringuilla dudosa*
- *No uses la navaja de afeitar del compañero.*
- *No intercambies jeringas o agujas con otras personas.*
- *No uses instrumentos para tatuajes sin esterilizarlos.*
- *No te pinches accidentalmente con agujas infectadas.*
- *No emplees sangre contaminada en las transfusiones sanguíneas.*
etc.

Domaine : Evaluation des acquis et des progrès des élèves.

Compétence à acquérir : **Evaluer la progression des apprentissages et le degré de développement des compétences.**

EVALUATION DES APPRENTISSAGES

1) Interrogation orale.

Elaborez un sujet d'interrogation orale sur la prononciation.

Exemple d'interrogation.

Fíjate en las siguientes fotos. ¿Sabes quiénes son? Completa los diálogos con sus datos.



1. —¿Cómo se llama?
—Rigoberta Menchú.
—¿Puedes deletrear el apellido?
— _____



2. —¿Cómo se llama?
—Carolina.
—¿Y de apellido?
—Herrera.
—¿Cómo se escribe?
— _____



3. —¿Cómo se llama?
—Antonio.
—¿Cómo se escribe?
— **Butragueño.**

Puedes decirme las letras?

1) Control de:

- los sonidos clásicos

- los sonidos siguientes: **ll, r inicial, ch, ú**

Nb : la pondération ne devra pas être aléatoire.

2) Control de:

- los sonidos clásicos
- los sonidos siguientes: **ll, h, rr**

Nb : la pondération ne devra pas être aléatoire.

3) Control de:

- los sonidos clásicos
- los sonidos siguientes: **ll, u, gu, ñ**

Nb : la pondération ne devra pas être aléatoire.

2) Interrogation écrite.

Elaborez un sujet d'interrogation écrite sur la présentation de l'Espagne.

Exemple d'interrogation écrite.

Interrogation Ecrite - Niveau : 4ème - Durée : 20 minutes

Escoge la respuesta correcta y escríbela.

- 1- La capital de la Comunidad de Andalucía es (Sevilla-Salamanca).....
- 2- La capital de la Comunidad de Madrid es (Valencia-Madrid).....
- 3- La capital de la Comunidad de Castilla y León es (Valladolid-Sevilla).....
- 4- La capital de la Comunidad de Cataluña es (Valencia-Barcelona).....
- 5- La capital de la Comunidad de Murcia es (Murcia-Zaragoza).....

Corrigé-barème.

- 1- La capital de la Comunidad de Andalucía es **Sevilla**. (2 ptos)
- 2- La capital de la Comunidad de Madrid es **Madrid**. (2 ptos)
- 3- La capital de la Comunidad de Castilla y León es **Valladolid**. (2 ptos)
- 4- La capital de la Comunidad de Cataluña es **Barcelona**. (2 ptos)
- 5- La capital de la Comunidad de Murcia es **Murcia**. (2 ptos)

3) Examen du BEPC 2

Elaborez une épreuve-type à partir du texte ci-dessous.

Leçon/compétence : *Traiter une situation relative à l'échange d'information (récit).*

El niño que intentaba rescatar a su perro.

El suceso ocurrió sobre las 17.05 horas del sábado, cuando el menor cayó al agua en la zona del parador¹ de Aiguablava de Begur (Girona).

Al parecer, el niño habría caído al agua al intentar rescatar² a su perro y otro menor, de 12 años, se lanzó al mar para ayudarlo.

Unos pescadores que había en la zona dieron la alerta y acudieron a auxiliarlos.

El menor de 12 años pudo salir por sus propios medios, mientras que el otro niño tuvo que ser rescatado por efectivos de los Bomberos³.

El niño de ocho años fue atendido por los servicios sanitarios y, posteriormente, una vez estabilizado, fue evacuado en helicóptero, en estado crítico, al hospital donde ha fallecido⁴.

Agencia EFE, Barcelona (Yahoo. ¡Noticias!). 9 de febrero de 2015.

Vocabulario

1- **parador**: station balnéaire. 2- **rescatar**: salvar, socorrer. 3- **Bomberos**: Sapeurs pompiers. 4- **ha fallecido**: ha muerto.

Exemple d'examen du BEPC (Texte: El niño que intentaba rescatar a su perro.)

A- COMPRENSIÓN (10 ptos)

I- Lee el texto. Encuentra el sinónimo de cada expresión (4 ptos).

1- acontecimiento. 2- señal. 3- chico. 4- animal. 5-agua. 6-centro sanitario.

II-Lee atentamente el texto. Copia el cuadro. Indica con una cruz en la columna si la idea es verdadera (V) o falsa (F) (3 ptos).

Nº	Ideas	V	F
1	El accidente pasó la mañana del sábado.		
2	Los pescadores también salvaron al niño.		
3	Los bomberos sacaron a los niños del mar.		
4	Los dos menores murieron.		
5	El niño de ocho años quería recuperar su balón.		
6	El niño murió antes de llegar al hospital.		

III- Lee el texto. Ordena las ideas siguientes según la cronología del texto (3 ptos).

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| 1-Fue llevado al hospital. | 4-Falleció allí. |
| 2-Y se cayó al mar. | 5-Un niño quería salvar su animal. |
| 3-Le sacaron del agua. | 6-Recibió ayuda. |

B- USO DE LA LENGUA

I- Buscas sustantivos. Escribe el sustantivo que corresponde a cada verbo (2,5 ptos).

- 1- morir (muera, muerte). 2- salir (salida, salido). 3- ayudar (ayudo, ayuda). 4- servir (servido, servicio). 5- llegar (llegando, llegada).

II- Vas a usar el imperfecto de indicativo. Elige la forma correcta de los verbos entre los paréntesis (2, 5 ptos).

Los niños (jugaran, jugarían, jugaban, jugaron).....en la arena, al borde del mar. El buque que (venía, viniera, vino, vendría).....hacia la costa (tiene, tenía, tendrá, tendría)..... una bandera de muchos colores. Se acordaron que en los libros de aventura los piratas (vistieran, vestían, vistieron, visten)..... trajes de esos colores. Por eso huyeron. El más pequeño del grupo no (sería, era, es, será).....rápido.

C- PRODUCCIÓN (5 ptos)

En el mes de diciembre hay muchos casos de niños que desaparecen en tu país. La tele informa del fenómeno. Tu amiga española que ha pasado las vacaciones en tu casa es informada. Ella quiere saber más detalles. Tú escribes una carta para informar a tu amiga.

- 1) Cita dos cuatro elementos de la carta. **(2 ptos)**
2) Relata a tu amiga un caso de desaparición. Seis líneas al mínimo **(3 ptos)**

Corrigé-barème.

A- COMPRENSIÓN (10 ptos)

I-

1- acontecimiento: suceso.

4- animal: perro.

2- señal: alerta.

5- agua: mar.

3- chico: niño.

6- centro sanitario: hospital.

II-

Nº	Ideas	V	F
1	El accidente pasó la tarde del sábado.	x	
2	Los pescadores también salvaron al niño.	x	
3	Los bomberos sacaron a los niños del mar.		x
4	Los dos menores murieron.		x
5	El niño de ocho años quería recuperar su balón.		x
6	El niño murió antes de llegar al hospital.		x

III-

El niño quería salvar su animal. Y se cayó al mar. Le sacaron del agua. Recibió ayuda. Fue llevado hospital. Falleció allí.

Ou: 5-2-3-6-1-4

B- USO DE LA LENGUA

I-

1- morir: muerte.

4- servir: servicio.

2- salir: salida.

5- llegar: llegada.

3- ayudar: ayuda.

II-

Los niños **jugaban** en la arena, al borde del mar. El buque que **venía** hacia la costa **tenía** una bandera de muchos colores. Se acordaron que en los libros de aventura los piratas **vestían** trajes de esos colores. Por eso huyeron. El más pequeño del grupo no **era** rápido.

C- PRODUCCIÓN

1) Quatre éléments de la lettre: la fecha, los saludos, la despedida, el destinatario,

2) Le contenu est une lettre adressée à une amie

- une scène de disparition d'enfants est présentée.

- la fin de la disparition est donnée

Suggestion de réponse:

Niango Camille

Abidjan, 22 de marzo de 2016

Abidjan

Querida amiga:

Muchos niños han desaparecido este mes. Los padres están inquietos. Los niños también tienen miedo. Te cuento la desaparición de Sanogo. Después de un partido de fútbol, Sanogo se ha perdido entre los espectadores. Sus padres estaban muy preocupados. Le han buscado durante muchas horas. Por fin le han encontrado en la comisaría del barrio. Toda la familia está contenta. La policía sigue buscando a los delincuentes. Los padres se organizan para acompañar a los niños a la escuela. Cuando terminan las clases los niños esperan a los padres las aulas.

Un abrazo.

Camille

Nb: on pourrait accepter un récit au passé

4) Elaboration d'une épreuve d'évaluation écrite en 2^{nde}.

Elaborez une épreuve d'évaluation de la classe de 2^{nde} à partir du texte ci-dessous.

Leçon/compétence : Traiter une situation relative à l'échange de civilités.

Curriculum.

- _ Le presento a la señorita Higgins, Macarena.
- _ Encantada, señora Higgins.
- _ Siéntese, por favor.
- _ ¿Por qué quiere ir a las Galápagos (1)? Le pregunta bruscamente.
- _ Bueno, no sé... La naturaleza es muy interesante allí y, además, hay que protegerla... Hay una fauna única, en vías de desaparición... Los que somos ecologistas debemos...
- _ Bien, bien, Macarena – interrumpe Jim Morris -. Háblenos de sus deportes favoritos, de sus actividades preferidas.
- _ Pues... me gusta mucho nadar. En Valencia es fácil, porque estamos al borde del mar y el clima es muy suave... También estoy en un club de vela; hago submarinismo en verano, me encanta el mar... Y, bueno, de vez en cuando juego al tenis y voy siempre a la facultad en bicicleta.
- _ No está mal, no está mal... En su currículum dice que habla inglés, francés, un poco de alemán y claro está, español. ¿Cómo es eso?
- _ Bueno, mi madre es francesa y mi padre español, o sea, que en casa somos todos bilingües. He estudiado siempre en español y cuando terminé el bachillerato pasé un año en Irlanda, haciendo el COU (2) en un colegio irlandés.
- _ ¿Y el alemán?
- _ Tengo una vecina alemana, la señora Schneider. Vive en el tercer piso y nosotros en el cuarto. A veces bajo a verla y hablo con ella, como me habla casi siempre en alemán, por eso.

Dolores SOLER-ESPIAU, *Más conchas que un galápagos*, Ed. Difusión.

(in *Horizontes. Espagnol 2^{nde}*, EDICEF/NEI, 2000.P.8)

Vocabulario:

- 1- Lugar turístico en Ecuador.
- 2- Curso de Orientación Universitaria.

Exemple d'épreuve d'évaluation écrite en 2^{nde}.

DEVOIR SURVEILLE - Niveau : Seconde - Durée : 2 heures

Texto: Curriculum.

A-COMPRENSIÓN (6 puntos).

- 1- Lee el texto. Ordena las frases siguientes respetando el orden cronológico de las ideas del texto. (2 puntos)
 - a- Ellos hablan.
 - b- Es un diálogo.
 - c- Ella presenta sus actividades, relata su vida y los estudios.
 - d- Una señorita se entrevista con un señor.

2-Lee atentamente el texto. Copia el cuadro. Indica con una cruz en la columna si la idea es verdadera (V) o falsa (F). (2 puntos)

Nº	Ideas	V	F
a	Jim Morris se presenta a Macarena.		
b	Macarena se entrevista con Jim Morris.		
c	Macarena es ecologista.		
d	Macarena estudió alemán.		

3- Lee el texto. Rellena los espacios con el verbo adecuado: **me encanta - se presenta -cuenta -hablan - se entrevista – presento (2 puntos)**

Jim Morris recibe a Macarena. El señor.....con Macarena. Ella..... Ellos se encuentran y.....de motivaciones. Macarena.....sus pasatiempos. Jim Morris se informa sobre Macarena.

B- USO DE LA LENGUA (4 puntos)

1- Vas a buscar verbos. Escribe el infinitivo que corresponde a cada palabra (2 puntos).

a- encanto. b- desaparición. c- preferencia. d- interrupción.

2- Vas a usar tiempos pasados. Pon los verbos subrayados en pasado empezando por “*Entré en...*” (2 puntos).

Entro en el despacho del jefe. Le presento al señor Gómez. Es un hombre alto con barba. Yo vuelvo a secretaría. Están hablando media hora. El señor Gómez parece amable.

C- PRODUCCIÓN (10 puntos)

1) Enumera los elementos del currículum de Macarena [de 1 a 2 líneas]. (2 puntos)

2) ¿Por qué motivos hace preguntas Jim Morris a Macarena? [de 2 a 3 líneas]. (2 puntos)

3) ¿A tu parecer es importante tener una entrevista con una persona después de leer su currículum? Justifica tu opinión [de 3 a 4 líneas]. (2 puntos)

4) El Club de Español de tu liceo organiza elecciones. Los miembros están reunidos. Quieres ser el presidente del club. Los alumnos votantes quieren conocerte.

a- Enumera algunos elementos de un currículum. (1 punto)

b- Preséntate a los votantes. [6 líneas al mínimo] (3 puntos)

Corrigé-barème.

Niveau : Seconde - Durée : 2 heures

Texto: Currículum.

A-COMPREENSIÓN (6 puntos).

1- (2 puntos)

Es un diálogo. (0,5 pt). Una señorita se entrevista con un señor (0,5 pt). Ellos hablan (0,5 pt). Ella presenta sus actividades, relata su vida y los estudios (0,5 pt).

2- (2 puntos)

Nº	Ideas	V	F	
a	Jim Morris se presenta a Macarena.		X	0,5 pto
b	Macarena se entrevista con Jim Morris.	X		0,5 pto
c	Macarena es ecologista	X		0,5 pto
d	Macarena estudió alemán.		X	0,5 pto

Ou: a-F (0,5 pto); b-V (0,5 pto); c-V (0,5 pto); d-F (0,5 pto)

3- (2 puntos)

Jim Morris recibe a Macarena. El señor **se entrevista** (0,5 pto) con Macarena. Ella **se presenta** (0,5 pto). Ellos se encuentran y **hablan** (0,5 pto) de motivaciones. Macarena **cuenta** (0,5 pto) sus pasatiempos. Jim Morris se informa sobre Macarena.

B- USO DE LA LENGUA (4 puntos)

1- (2 puntos).

a- encanto: **encantar** (0,5 pto). b- desaparición: **desaparecer** (0,5 pto). c- preferencia: **preferir** (0,5 pto). d- interrupción: **interrumpir** (0,5 pto).

2- (2 puntos).

Entré en el despacho del jefe. Le **presenté** al señor Gómez. **Era** (0,5 pto) un hombre alto con barba. Yo **volví / he vuelto** (0,5 pto) a secretaría. **Estuvieron / han estado** (0,5 pto) hablando media hora. El señor Gómez **parecía / pareció / ha parecido** (0,5 pto) amable.

C- PRODUCCIÓN (10 puntos)

1) (2 puntos).

Los elementos del currículum de Macarena son:

- la identidad: Macarena Higgins (Casada: Señora)
- la cualificación: bachillera, hizo COU, es ecologista
- ocios: natación, vela, submarinismo, tenis
- idiomas: inglés, francés, alemán y español.

2) (2 puntos).

Los motivos:

- Saber explicaciones del currículum de Macarena
- Conocer las cualidades de Macarena: estudios, vida familiar, idiomas, costumbres, etc.
- Averiguar las informaciones del currículum.

3) (2 puntos).

A favor: averiguar las informaciones;
preguntar más informaciones; etc.

En contra: prueba de falta de
confianza; pérdida de tiempo; etc.

4) (4 points)

a- Algunos elementos de un currículum: la identidad; el estado civil; los diplomas; los idiomas conocidos; los ocios; los viajes; etc.

b- Mi currículum:

Introducción: Quiero ser presidente del club de español. Me presento a vosotros.

Cuerpo:

Quien soy yo (idée): mi
familia; mi infancia.

Mis estudios (idée): la escuela
primaria; los estudios
secundarios.

Mis proyectos (idée): proyectos
personales; proyectos para el club
de español.

Conclusión: Soy el mejor candidato.

5) Epreuve écrite de type BAC.

Elaborez un sujet de LV1, série B à partir du texte LUCHA CAMPESINA.

Exemple d'épreuve écrite de type BAC.

LANGUE VIVANTE 1 : ESPAGNOL

SERIE : B

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

LUCHA CAMPESINA

- El continente posee la cuarta parte de las tierras fértiles de nuestro planeta, la mayoría de ellas sin cultivar, la mano de obra más joven y potente de todo el mundo, y crecientes mercados que cada vez demandan más productos. Estos tres elementos pueden estar en la base de lo que podría ser una verdadera revolución en el continente: jóvenes, trabajo y agricultura.
- 5 Sin embargo, da la impresión de que los gobiernos africanos no estén explorando todo este potencial e invirtiendo suficientemente en él. El 41 % de las transacciones relacionadas con tierras realizadas en el mundo (compraventas, cesiones...), sobre todo a gran escala, tuvieron lugar en África.
- 10 A esta nueva forma de expolio¹ del continente africano, se han unido países de todos los continentes, cuyos gobiernos se han sumado² a la carrera por la apropiación de tierras africanas para satisfacer sus necesidades de alimentos y de producción de biocombustibles. Se suele nombrar a países como China, Arabia Saudita, Catar o India como los principales acaparadores de tierras en el continente. También se han unido otras
- 15 grandes potencias como Estados Unidos, países de la Unión Europea (Reino Unido, Francia, Alemania, Países Bajos...) y países emergentes como Brasil o Malasia y los Emiratos Árabes Unidos entre otros muchos. El tercer grupo que participa en este nuevo saqueo³ de África es el de los fondos financieros y los fondos de pensiones.
- El informe de la organización **ActionAid International**, es una advertencia sobre cómo,
- 20 cada vez más, las tierras fértiles africanas se convierten en el principal objetivo de las multinacionales y de grandes empresas agrícolas. Este fenómeno, de gran escala, amenaza la supervivencia⁴ de millones de personas en todo el continente. Además, pone en peligro los ecosistemas, las selvas y las especies animales en riesgo de desaparición.
- La complicidad de los gobiernos locales, junto a la inestabilidad política o los conflictos
- 25 violentos que sufre África subsahariana facilitan este proceso. Asimismo, la falta de títulos de propiedad o uso de las tierras en un continente donde éstas suelen ser comunales y administradas por los líderes tribales, los cuales también sacan grandes beneficios de la cesión o venta de estas extensiones de terreno.

CHEMA Caballero, Mundo Negro, 18 de febrero de 2015

Vocabulario:

- 1- forma de expolio: forme de spoliation
- 2- sumarse a : se joindre à
- 3- el saqueo : le pillage
- 4- la supervivencia : la survie.

A. COMPRENSIÓN (6 puntos)

I- Lee el texto. Ordena las frases siguientes según la cronología de las ideas del texto. (2 puntos)

- 1- El despojeamiento de las tierras fértiles del continente amenaza la vida de los africanos.

- 2- África tiene importantes recursos relativos a tierras cultivables.
- 3- Los gobiernos africanos son cómplices del expolio de las tierras fértiles del continente.
- 4- Para satisfacer sus necesidades, los países de otros continentes acaparan las tierras fértiles de África.

II- Lee atentamente el texto. Copia el texto y pon una cruz en la casilla correspondiente para indicar si la idea es verdadera (V) o falsa (F). (2 puntos)

Nº	IDEAS	V	F
1	África posee la más pequeña parte de las tierras cultivables.		
2	Los Estados Unidos se desinteresan por las tierras africanas.		
3	Los líderes tribales de África administran las tierras cultivables.		
4	Los gobiernos locales favorecen una política de adquisición de títulos.		

III- Lee el texto. Encuentra en el texto el sinónimo de las palabras siguientes. (2 puntos)

1- expropiación 2- peligro 3- alerta 4- extinción

B. USO DE LA LENGUA (4 puntos)

I- Vas a buscar sustantivos. Encuentra el sustantivo que se deriva de los verbos siguientes. (2 puntos)

1- comer 2- sancionar 3- llover 4- explotar

II- Vas a conjugar. Pon en pretérito perfecto simple (pretérito indefinido) los verbos de las frases siguientes. (2 puntos)

- 1- Francia se ha unido al expolio del continente.
- 2- Los gobiernos locales son cómplices de las multinacionales.

C. PRODUCCIÓN (10 puntos)

- 1- ¿Qué problema plantea el texto? (1 punto)
- 2- ¿Cómo llegan a expoliar las multinacionales las tierras fértiles de África? (2 puntos)
- 3- “La apropiación de las tierras fértiles africanas por los países de otros continentes amenaza la supervivencia de los africanos”.
¿Qué opinas de esta afirmación? Justifica tu respuesta. (2 puntos)
- 4- El club de “Acciones Por la Paz” de tu liceo ha organizado una conferencia sobre la importancia de la paz. El conferenciante ha dicho: *la justicia social y la educación favorecen la paz, la concordia y la cohesión social en un país; hace falta pues evitar las discriminaciones sociales y religiosas...*. Has asistido a esta conferencia. Satisfecho/a de las informaciones, decides informar a los miembros del club de español, publicando un artículo en la revista del club.
 - a. Cita dos acciones para mantener la paz. (1 punto)
 - b. Redacta el artículo en unas 10 líneas. (4 puntos)

Corrigé-barème (Texte: LUCHA CAMPESINA)

Critères de base

1- Compréhension et Compétence linguistique

Dire si c'est correct ou incorrect

2 -Production

Prendre en compte :

a- la pertinence

- exiger que le candidat montre qu'il répond à la question posée.
- évaluer l'application du volume de la production pour chaque question.

b- la cohérence

- organisation et agencement des idées
- présence de structure (introduction, développement, conclusion)
- utilisation des connecteurs logiques

c- la langue : accorder une plus grande importance à la richesse et à la correction de la langue (vocabulaire, orthographe, grammaire, conjugaison, syntaxe, concordance)

Appliquer le barème pour chaque question.

A-COMPRENSION (6 points)

I- (0,5 point x 4)

2 – 4 – 1 – 3

II- (0,5 point x 4)

1F - 2F - 3V - 4V ou

Nº	Enunciados	V	F
1	África posee la más pequeña parte de las tierras cultivables.		X
2	Los Estados Unidos se desinteresan por las tierras africanas.		X
3	Los líderes tribales de África administran las tierras cultivables.	X	
4	Los gobiernos locales favorecen una política de adquisición de títulos.	X	

III- (0,5 point x 4)

1- expolio 2- riesgo 3- advertencia 4- desaparición

B-USO DE LA LENGUA (4 points)

I- (0,5 point x 4)

1-comida 2-sanción 3-lluvia 4-explotación

II-(1 point x 2)

1-se unió 2-fueron

C- PRODUCCIÓN (10 points)

Nb : pénaliser le style télégraphique dans toutes les réponses au niveau de la production.

1- (1 point)

El texto plantea el problema de la explotación de las riquezas naturales de África por personas extranjeras al continente.

Question 1	Pertinence	Cohérence	Langue	Total des points
	/0,25	/0,25	/0,5	/1

2- (2 points)

Las multinacionales expolían las tierras fértiles de África con la complicidad de los gobiernos y líderes tribales que favorecen su adquisición para enriquecerse en detrimento de la población local.

Question 2	Pertinence	Cohérence	Langue	Total des points
	/0,5	/0,5	/1	/2

3- (2 points)

Se aceptará cualquier respuesta «A favor-En contra y matización posible» con justificación.

*evaluar el uso de las fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con la expresión de la opinión

*evaluar la organización lógica de las ideas

- existencia de un plan: introducción, desarrollo y conclusión

- existencia de párrafos (véase el número de razones que podría poner el candidato)

*evaluar la lengua (léxico, gramática, conjugación, sintaxis y concordancia).

Sugerencias:

- ✓ Huida de las divisas.
- ✓ Mal reparto de las divisas.
- ✓ Aumento de la tasa de paro.
- ✓ Aumento de la pobreza de la población, de los países del continente, etc.

Question 3	Pertinence	Cohérence	Langue	Total des points
	/0,5	/0,5	/1	/2

4- (5 points)

a- Sugerencias

- ✓ **Reconocer la existencia de las normas, instituciones y respetarlas.**
- ✓ **Entablar el diálogo o negociaciones para alcanzar acuerdos.**
- ✓ **Respetar la vida y rechazar la violencia, etc.**

b- Hay que tener presente que la consigna b es también una pregunta de respuesta elaborada; se basa en los siguientes criterios:

*evaluar el uso de las fórmulas y estructuras gramaticales relacionadas con la expresión de la sugerencia.

*evaluar la organización lógica de las ideas

- existencia de un plan: introducción, desarrollo y conclusión

- existencia de párrafos (véase el número de sugerencias que podría hacer el candidato)

*evaluar la lengua (léxico, gramática, conjugación, sintaxis y concordancia).

Question 4	Réponse a	Réponse b			Total des points
		Pertinence	Cohérence	Langue	
	/1	/1	/1	/2	/5

6) Epreuve orale sur un texte.

Simulez une épreuve orale à partir du texte **Evitar el contagio de Ébola**, in *Más Allá Terminale*. NEI-CEDA, PP 87-88.

LECCIÓN 5

FUNCIÓN LINGÜÍSTICA: Disuadir.

RECURSOS:

- ➔ **Vocabulario:** disuadir, desaconsejar, prohibir, pandemia, contagio, etc.
- ➔ **Gramática:** la expresión de la disuasión.
- ➔ **Intercultura:** las pandemias.

Evitar el contagio de Ébola.

El Ébola, si bien por hora está contenido en ciertas zonas de África, enciende todas las alarmas del mundo entero, ya que no sólo es altamente mortal, sino que también se contagia de forma directa. Los riesgos de contraer Ébola en tu país probablemente hoy sean muy bajos, pero de todas formas, hay que estar alerta y hoy te contaremos cómo prevenir el contagio de acuerdo a los consejos médicos.



¿Cómo se contagia el Ébola?

Existen dos formas de contagio de Ébola virus en sus diferentes variantes: de persona a persona o de un animal infectado a un humano. Para contraer Ébola, es necesario estar en contacto directo con alguien que lo tenga, ya que se traspasa a través de fluidos corporales como sangre, semen, deposiciones, orina, sudor, vómitos o saliva. No basta con estar en la misma habitación con una persona con Ébola para contagiarse, pero si aumentan los riesgos.

En África, muchos de los casos de Ébola comenzaron por el uso de la misma aguja en el mismo paciente, contacto directo con personal de salud o debido a la costumbre de lavar y vestir a los muertos, incluyendo a quienes han fallecido producto del Ébola sin un diagnóstico.

20 ¿Cómo prevenir el contagio de Ébola?

Para prevenir el contagio de Ébola, se deben seguir ciertas medidas de sentido común.

En caso de estar en la zona, mantenerse lejos de grupos de personas, usar una mascarilla y cuidar el aseo es importante. No tengas relaciones sexuales con personas que no conoces, por más que utilices o él use un preservativo. Si puedes verte obligado a trabajar directamente con personas que pueden estar enfermas, utiliza guantes, mascarilla y todo tipo de barreras de prevención.

No bebas agua que no sea embotellada, los sistemas de alcantarillado y agua potable no son seguros. Al volver a tu país y aunque no hayas incurrido en conductas de riesgo, mantente atento a posibles señales de contagio y en vez de acudir a un centro de salud, notifica por teléfono a médicos. El acudir a Urgencias, arriesgas a los demás.

ISABEL VALENZUELA, <https://www.vix.com>

Descubre

1. Identifica las informaciones y actitudes relacionadas con la disuasión.
2. Señala las expresiones para disuadir.

Practica y profundiza

En parejas

Uno elige en el texto una actitud peligrosa y el otro expresa la disuasión.

En grupos

1. Decid lo que aconseja el autor para preservarse de Ébola.
2. Mostrad cómo se avisa a la gente.
3. ¿Qué otras medidas propondrías para evitar la pandemia? Argumentad.

Soluciona

Evaluación 1

Tu amigo guineoecuadoriano te informa por correo electrónico que quiere ir a un país donde cuentan que hay Ébola. Ante sus temores, tú decides proponerle que no se vaya. Por medio del texto *Evitar el contagio de Ébola*, consigues ayudarlo.

1. Enumera algunas expresiones para disuadir.
2. Redacta tus propuestas.

Evaluación 2

Eres el presidente del club de español de tu colegio. Has notado que muchos miembros del club suelen ausentarse. Para disuadir a los que tengan la intención de menospreciar las actividades del club, decides enviarles un mensaje.

1. Cita algunas expresiones para disuadir.
2. Redacta el mensaje.

¡OJO!



La expresión de la disuasión.

Para disuadir a alguien que haga algo, se usan distintas fórmulas. Las más usuales son las siguientes:

a. El uso del verbo **desaconsejar**.

Sujeto + **desaconsejar** que + subjuntivo

Está desaconsejado + infinitivo

Ejemplos : - *Te **desaconsejo** que **tengas** relaciones sexuales con personas que no conoces.*
- *Está **desaconsejado** **tener** relaciones sexuales con personas que no conoces.*

b. El uso de la prohibición.

Con el imperativo negativo : **No** + subjuntivo presente

Sujeto + **prohibir** que + subjuntivo

Está prohibido + infinitivo

Ejemplos : - ***No tengas** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*
- ***Te prohibo** que **tengas** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*
- *Está **prohibido** **tener** relaciones sexuales con personas a las que no conoces.*

7) Epreuve orale sur un document iconographique.

Simulez une épreuve orale à l'aide d'une des images ci-dessous.



6) Exemple d'épreuve orale sur un texte. Niveau : Tle.

Cf. Atelier.

7) Exemple d'épreuve orale sur un document iconographique. Niveau : Tle.

Cf. Atelier.

FICHE DE PRETEST (...../.....)

Nom:..... Prénoms.....

Adresse postale :.....:

Tél:..... /

Email:.....

Niveau d'étude d'espagnol (mettre une croix):

DUEL: Licence: Master: Autres:

Niveau d'étude en d'autres spécialités:.....

Expérience professionnelle: ans.

Classes tenues (mettre une croix): 4ème :..... 3ème :..... 2^{nde} :..... 1^{ère}:..... Tle:

Aspects des programmes que vous maîtrisez (mettre une croix):

Lexique: Grammaire: Contenus communicatifs:

Autres (préciser) :

Aspects des programmes que vous ne maîtrisez pas (mettre une croix):

Lexique: Grammaire: Contenus communicatifs:

Autres (préciser).....

Manuels utilisés (écrire les titres):

Au premier cycle:

Au second cycle:

Ce que vous attendez de la formation:

.....
.....

Suggestions:

.....

Lieu et date: 20.....

FICHE D'EVALUATION DE LA FORMATION (...../.....)

I / Organisation matérielle de la formation.

Mettre une croix dans la colonne qui correspond à votre avis.

Eléments / Note	1/3	2/3	3/3
Salle			
Matériels de travail			
Horaire			

II / Animation.

Mettre une croix dans l'espace qui correspond à votre avis.

Mediocre	Moyen	Satisfaisant	Autre
.....			

III / Objectif de la formation.

La formation a-t-elle répondu à vos attentes ?

(Mettre une croix dans l'espace qui correspond à votre avis.)

Pas du tout	En partie	Totalement	Autre
.....			

IV / Observations y suggestions.

1) Quels sont les contenus utiles que vous avez appris pendant la formation ?

.....
.....

2) Qu'est-ce qui vous a déplu ?

.....
.....

3) Que suggérez-vous en vue d'améliorer la formation ?

.....
.....

Lieu et date : 20.....