

MINISTERE DE L'EDUCATION
NATIONALE ET DE L'ALPHABETISATION

DIRECTION DE LA PEDAGOGIE ET
DE LA FORMATION CONTINUE

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

**FORMATION DES INSTITUTEURS
ADJOINTS ADMISSIBLES
AU CAP 2021**

MODULE DE FORMATION

Discipline : CAV

Mars 2023

PLAN DE FORMATION

THEMES	LECONS	SEANCES	TITRES
L'UTILISATION DES AIDES VISUELLES	L'utilisation du tableau	La gestion de l'espace visuel	<ul style="list-style-type: none"> - Définition - Différents types de tableau - L'exploitation du tableau
	L'utilisation de l'ardoise	La technique de contrôle de l'ardoise	<ul style="list-style-type: none"> - Définition - La technique du contrôle des ardoises - Le procédé La Martinière
L'IMAGE DANS L'ACTE PEDAGODIQUE	L'utilisation de l'image dans l'acte pédagogique	Les généralités sur l'image	<ul style="list-style-type: none"> - Définition - Types d'images - Propriétés de l'image fixe - Implication pédagogique
		La lecture d'une image	<ul style="list-style-type: none"> - Codes de la lecture de l'image - Etapes de la lecture de l'image
		L'importance de l'image dans l'acte pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> - Rôle de l'image - Utilité de l'image - Limites de l'image dans l'acte pédagogique
LE PROCE3SSUS DE LA COMMUNICATION	Les généralités sur la communication	Les éléments, les types et les modes de communication	<ul style="list-style-type: none"> • Eléments de la communication • Types de communication • Modes de communication
		Les schémas et les fonctions de la communication	<ul style="list-style-type: none"> • Schémas de la communication • Fonctions de la communication
		Les obstacles à la communication	<ul style="list-style-type: none"> • Définition • Différents types d'obstacles à la communication
		Les techniques de la communication pédagogique	Le processus de la communication pédagogique
Les conditions d'une communication pédagogique efficace			
Les techniques d'animation de groupe		Les techniques d'animation	<ul style="list-style-type: none"> • Les styles d'animation de groupe et leur implication pédagogique

Quelle que soit la discipline, l'enseignant doit utiliser dans le cadre de son cours, les ressources de la communication audiovisuelle.

SEANCE1 : L'ARDOISE

I GENERALITES

Dans le domaine scolaire, la notion d'ardoise renvoie à une plaque, c'est-à-dire une matière rigide constituant un élément relativement mince, plat et qui sert de support d'écriture aux écoliers.

L'ardoise est une aide visuelle d'une importance capitale dans une classe. Dès lors, son utilisation nécessite des réflexes.

II-UTILISATION DE L'ARDOISE

L'utilisation de l'ardoise à l'école ne semble pas du tout aisée. Pour ce faire, nous préconisons le procédé **La MARTINIÈRE** pour tirer réellement profit de ce support d'écriture fréquemment utilisé par les élèves.

Le procédé **La MARTINIÈRE** est en fait un moyen de contrôle des ardoises. Particulièrement utile dans les classes chargées, il permet une vérification pratique et rapide de l'acquisition des connaissances en jaugeant une classe sur un point précis et dans un délai très court.

1-Le mécanisme du procédé

Il se déroule en plusieurs étapes

-*Premier signal sonore* : Le maître invite les élèves à lever les craies en l'air. Il donne la consigne après avoir obtenu un silence parfait et laisse les élèves réfléchir.

-*Deuxième signal sonore* : Les élèves écrivent la réponse.

-*Troisième signal sonore* : Les élèves cessent d'écrire, posent les craies et lèvent les ardoises de manière à faciliter le contrôle.

-Le maître, sans trop se déplacer et grâce à une vue d'ensemble, apprécie rapidement les réponses. Il fait baisser les ardoises portant des réponses incorrectes

-Le maître invite un élève au tableau pour la correction. C'est le moment de réexpliquer, de ré-énoncer la règle...

2- Les avantages du procédé

Employé correctement dans les classes disciplinées, le procédé LAMARTINIÈRE :

- Touche tous les élèves à la fois
- Rend les enfants actifs
- Exige de l'élève un effort personnel
- Met de l'entrain dans la classe - Permet un contrôle rapide et complet - Fait gagner beaucoup de temps.

3- Les inconvénients

Le P.L.M ne présente pas que des avantages. Peut-on l'employer exclusivement comme moyen de contrôle ? La réponse est non.

- Il ne vise que l'essentiel
- Il appelle des réponses brèves, souvent incomplètes
- Il ne permet pas à l'élève d'extérioriser sa pensée, de s'exprimer dans des phrases correctes. Or, développer l'élocution enfantine est un des buts de l'école primaire.

Séance 2 : LE TABLEAU

Bien conçu, le tableau en tant que moyen visuel direct, offrira la méthode la plus satisfaisante pour transmettre une idée nouvelle. S'il est bien utilisé, il provoquera un regain d'intérêt parmi les élèves et pourra influencer positivement leur attitude sinon la modifier.

I- GENERALITES

Le tableau est le support d'écriture de l'enseignant. D'une façon générale, le tableau est une surface plane qui elle-même découle

- soit d'un pan de mur en bas-relief
- soit d'un panneau accroché au mur ou posé sur un chevalet.

Il peut être de différentes couleurs : noire, verte, blanche (tableau à feutre).

Le tableau noir est le plus connu au point qu'on ne le qualifie plus par l'adjectif ; quoique quelque fois de couleur bleue, brune, grise ou verte. Il est généralement immobile, bien que quelques modèles puissent être sur roulettes et réversibles, coulissants verticalement ou horizontalement, ou encore à volets comme les pages d'un livre.

II- LES AVANTAGES

Le tableau permet d'occuper tous les élèves à la fois, de fixer leur attention. Il éclaire les difficultés, donne de la vie à la séance, la concrétise (croquis)

III- L'UTILISATION DU TABLEAU

Le tableau doit être utilisé en classe de manière organisée et méthodique

- il est recommandé de subdiviser le tableau en trois parties. Les compartiments seront séparés avec la craie de couleur.

	Date	
1	2	3

- Inscrire la date de façon centrée
- Ecrire sur les parties- pages du tableau de la gauche vers la droite
- Tout ce que l'on inscrira à la craie doit être lisible, claire et sans faute
- Une écriture en pente (partant d'en haut pour descendre jusqu'à l'autre bout du tableau) n'est pas toujours facile à lire et agaçante pour le lecteur. En se déplaçant le long du tableau au fur et à mesure que l'enseignant écrit, il évitera plus facilement cette erreur.
- Pour être lue sans peine, une écriture à la craie doit avoir 5 ou 6 centimètre de haut. Si l'on désire souligner certains mots, il faut le faire nettement, de même qu'on effacera toujours ce qui est inutile.
- Effacer le tableau avec un chiffon légèrement humide pour éviter de respirer ou de faire respirer la poussière de craie aux élèves

Les craies de couleur

Les craies de couleur varient en qualité et en intensité. Les couleurs doivent être utilisées pour attirer l'attention sur **une lettre, un son, un mot nouveau**, ajouter de l'intérêt au tableau, colorier des dessins ou pour souligner des mots et des phrases-clés.

D'une manière générale, il faut éviter que le tableau tourne à l'arc- en -ciel et choisir les couleurs par rapport à leur facilité de lecture.

-Les craies blanche et jaune donnent toutes deux un bon contraste sur une surface noire ou verte.

-La couleur rouge bien que chaude, est mal perçue du fond de la classe.

-La couleur bleue manque de relief sur le tableau. Parfois on la verra difficilement.

De façon générale, les craies de couleurs sont à utiliser avec discrétion.

L'utilisation du tableau est l'une des habiletés qu'un enseignant se doit d'acquérir pour une plus grande efficacité dans sa classe.

THEME 1 : L'IMAGE DANS L'ACTE PEDAGOGIQUE

SEANCE 1 : LES GENERALITES SUR L'IMAGE

INTRODUCTION

Le XXème siècle a été qualifié siècle de l'image, du regard car tout attirait : affiches, images, bandes dessinées (BD)... Cette sollicitation permanente a fait de l'image un outil pédagogique essentiel.

Véhicule de cultures et support d'enseignement, l'image est aussi une écriture, un langage, une expression. Il est donc nécessaire de cerner ses contours.

I- DEFINITION

L'image est une représentation d'une personne, d'un animal, d'un objet, par la sculpture, le dessin, la photographie ayant un rapport de ressemblance avec la réalité. Elle peut être aussi un faire mental, un reflet.

II- DIFFERENTS TYPES D'IMAGES

Il existe plusieurs types d'image que les sémiologues ont classée en 02 grands groupes : l'image fixe et l'image animée ou mobile ou mouvante ou séquentielle

II.1- L'image fixe

C'est une image statique, immobile, inerte, figée, qui ne bouge pas. L'image est dynamique quand elle suggère un mouvement. On note dans cette catégorie :

II.1.1 : Les images fixes isolées : la photographie les affiches, les dessins, les schémas, les diapositives, les cartes murales, les croquis, le plan, la marquette.

II.1.2- Les images fixes successives : ce sont les images qui racontent une histoire, un évènement de façon chronologique. Exemple : la BD, le photoroman, le diaporama.

II.2- L'image mobile ou animée ou mouvante ou séquentielle.

C'est une succession d'images fixes que l'on fait défiler à un rythme assez accéléré pour créer l'impression de mouvement. Exemple : l'image de la télévision ou du cinéma.

III- LES PROPRIETES DE L'IMAGE FIXE

Elles sont :

- **L'immédiateté** : l'image est perçue instantanément, immédiatement, pénètre la conscience d'un seul coup et remplace le discours.
Exemple : l'image d'une banane ; la photographie d'un personnage.
- **La globalité** : tous les évènements sont présentés en même temps. Exemple : le croquis d'un squelette
- **La subjectivité** : chaque individu peut l'interpréter selon sa sensibilité son niveau intellectuel, sa culture et ses connaissances.

- **La monosémie** : c'est quand l'image renvoie à un seul sens. Exemple : le code de la route.
- **La polysémie** : c'est quand l'image renvoie à plusieurs sens.
Exemple : l'image d'un enfant qui pleure

IV- L'IMPLICATION PEDAGOGIQUE

Au-delà de la simple illustration, l'image est assimilée à un mot, à une phrase. Il faut savoir la lire. Il est nécessaire voire indispensable pour l'enseignant de maîtriser son fonctionnement et le langage qu'elle véhicule aux fins de son explication rationnelle en classe.

CONCLUSION

Toute image comporte une part expressive (créer un impact sur le lecteur) et une part informationnelle. Il importe donc que l'enseignant maîtrise le langage des images pour les rendre accessibles aux élèves qui fréquentent massivement les moyens de communication de masse.

SEANCE 2 : LA LECTURE D'UNE IMAGE

INTRODUCTION

L'image n'est pas le réel mais son substitut. Elle revêt des significations multiples parfois même opposées qu'il est nécessaire de connaître pour lui restituer dans la mesure du possible un sens univoque pour les besoins de l'enseignement.

I- CODES DE LA LECTURE DE L'IMAGE

I-1- DEFINITION

Le code est un système conventionnel de signes au moyen desquels on transcrit ou traduit un message. Il peut être apparent ou non. Seule l'analyse permet de le déceler quand il n'est pas apparent.

I.2- DIFFERENTS CODES

I.2.1- le code historique C'est l'ensemble des éléments présent sur l'image qui permettent de déterminer l'époque de la scène. Exemple : le meuble, l'architecture, l'habillement, l'écriture et la coiffure sont des éléments susceptibles de caractériser une époque.

I.2.2- Le code géographique

C'est l'ensemble des signes qui permettent de localiser la scène.

Exemple : le paysage, l'habillement, l'habitat, sont quelques-uns de ces signes qui situent la scène dans l'espace.

I.2.3- Le code Chromatique

La couleur joue un rôle figuratif. Grâce à elle, la scène représentée se rapproche davantage de la réalité sans oublier qu'elle constitue un facteur supplémentaire de motivation. Il faut à cet effet interpréter les couleurs identifiées selon leurs contextes sociaux culturels.

I.2.4- le code gestuel

C'est l'ensemble des signes qui expriment le mouvement, la vie. Exemple : la position des objets, le mouvement des membres et l'expression du visage.

I.2.5- le code de caractère ou topographique.

La forme des lettres et leurs positions dans le dessin apportent des informations. Exemple : l'intensité de la voix caractérisée par la grosseur des lettres.

I.2.6- le code photographique

Il s'agit du cadrage de l'image, de la profondeur de champ (zone de netteté), de l'angle de prise de vue, de l'agrandissement.

I.2.7- le code linguistique

Il indique la langue utilisée par les personnages de l'image ou de la bande dessinée pour s'exprimer.

II- ETAPES DE LA LECTURE DE L'IMAGE

La lecture ou l'analyse de l'image se fait en trois (3) étapes bien distinctes :

II.1- l'observation (l'observation de l'image) Elle fait appel à l'attention des élèves afin qu'ils identifient les éléments qui composent l'image.

II.2- la dénotation (la description de l'image)

Elle consiste à faire l'inventaire, à citer les éléments constitutifs de l'image de manière objective.

II.3- la connotation (l'interprétation de l'image)

Elle consiste à interpréter l'image. Elle est caractérisée par sa subjectivité car elle dépend de la sensibilité affective des données visuelles (mémoire, composition, organisation ou réparation des signes). Implication pédagogique L'enfant du préscolaire ou du primaire est dans la phase des opérations concrètes. Il faut donc apporter en classe l'objet ou à défaut une représentation de l'objet. L'image permettra de concrétiser et faciliter la compréhension.*

CONCLUSION

L'image n'est seulement un objet de décoration, d'illustration mais un outil pédagogique. Par conséquent, l'enseignant doit savoir la lire, maîtriser son fonctionnement et langage qu'elle véhicule aux fins d'une bonne exploitation dans une situation de classe.

SEANCE 3 L'IMPORTANCE DE L'IMAGE DANS L'ACTE PEDAGOGIQUE

INTRODUCTION

Aujourd'hui, l'image est partout dans toute sa diversité et sa richesse. Elle est présente dans les ouvrages scolaires et utilisée dans la pratique quotidienne de la classe. Alors quelle est son importance dans l'acte pédagogique.

I- ROLE DE L'IMAGE

En plus de ses qualités d'objets de décoration et d'illustration, l'image joue quatre grands rôles.

I.1- La motivation

L'image stimule l'intérêt, facilite l'éveil de la conscience et provoque la curiosité de l'enfant.

I.2- La concrétisation

L'image peut être un objet d'observation et d'étude par manque de matériel concret. L'image choisie doit être précise et évocatrice.

I.3- La consolidation ou le renforcement

Il faut avoir recours à l'image pour consolider ou renforcer une notion. A cet effet, il faut choisir les images après la séance pour les exploiter. Exemple : les images de révision.

I.4- L'explication

L'image peut servir aussi à schématiser ou expliquer une situation complexe. Exemple : en science au CE : le cycle de l'haricot, la chaîne alimentaire.

II- L'UTILITE DE L'IMAGE

La perception de l'image permet à l'enfant de fixer l'image dans sa mémoire ; donc de développer son intelligence.

C'est un moyen de rapprochement des peuples et des cultures en réduisant les distances. L'image permet l'introduction des milieux de vie à l'intérieur de la classe.

III- LES LIMITES DE L'IMAGE DANS L'ACTE PEDAGOGIQUE

- L'image suggère mais ne traduit pas toujours la réalité. Exemple : PUB
- Elle est souvent une altération volontaire du réel.
- Elle ne traduit pas totalement une ambiance.
- La plupart des images sont vues en deux dimensions (longueur, largeur) tandis que le réel l'est en trois dimensions (longueur, largeur, hauteur).

CONCLUSION

L'image est l'un des supports incontournables dans la pratique de la classe. Elle est utilisée comme support pédagogique car elle permet d'intégrer le monde à la classe et de restituer le réel. Aussi, est-elle utilisée comme outil didactique car elle est un moyen de clarifier les notions, les conceptions et même de les organiser dans le temps et dans l'espace.

THEME 2 : LE PROCESSUS DE LA COMMUNICATION LEÇON 1 : LES GENERALITES SUR LA COMMUNICATION

SEANCE 1 : LES ELEMENTS, LES TYPES ET LES MODES DE COMMUNICATION

INTRODUCTION

Les hommes ont toujours éprouvé le besoin de communiquer avec tout ce qui les entoure pour s'informer, se distraire en utilisant différents moyens de communication, l'enseignant mérite d'être informé à ce sujet.

I- DEFINITION

La communication est un processus qui permet aux êtres humains de partager au moyen d'une mise en relation leurs connaissances respectives dans le but de modifier leurs comportements respectifs.

II- ELEMENTS DE LA COMMUNICATION

II.1- l'émetteur ou le destinataire ou le locuteur ou le sujet parlant est l'individu ou le groupe d'individus qui transmet le message.

II.2- le récepteur ou le destinataire ou l'allocataire reçoit le message émit par l'émetteur.

II.3- Le message est l'ensemble des informations composées de signes et d'éléments communs à l'émetteur et au récepteur. Il peut être oral, symbolique ou gestuel.

II.4- Le référent est l'objet de l'échange. L'essence du message ; ce qui motive la communication.

II.5- Le code est l'ensemble des règles formulées, préétablies par lesquelles on transcrit ou traduit un message.

II.6- Le canal ou le média ou le contact est le moyen de transfert du message. Ex : la parole, la photographie...

II.7- Le feed back ou la rétroaction est la réaction du récepteur lorsqu'il reçoit le message.

III- TYPES DE COMMUNICATION III.1- La communication directe

Le récepteur et l'émetteur sont dans le même espace et n'utilisent aucun média. C'est une communication sans intermédiaire. Ex : les situations de classe ; la causerie entre des personnes.

III.2- La communication indirecte ou médiatisée.

L'émetteur ou le récepteur utilise un média et les deux interlocuteurs ne sont pas dans le même espace, ni en présence l'un de l'autre. Ex : la TV, la Radio

III.3- La communication mixte

Les interlocuteurs sont en présence les uns des autres mais ont recours à un média. Ex : utilisation des images en classe.

IV- MODES DE COMMUNICATION

IV. 1 La communication verbale

C'est toute situation de communication qui permet à un émetteur ou plusieurs personnes d'entrer en relation avec un récepteur au moyen du langage parlé ou écrit.

IV.2 La communication non verbale

C'est l'ensemble des moyens qui permettent d'entrer en relation avec quelqu'un en utilisant les gestes et d'autres moyens que la parole et l'écrit.

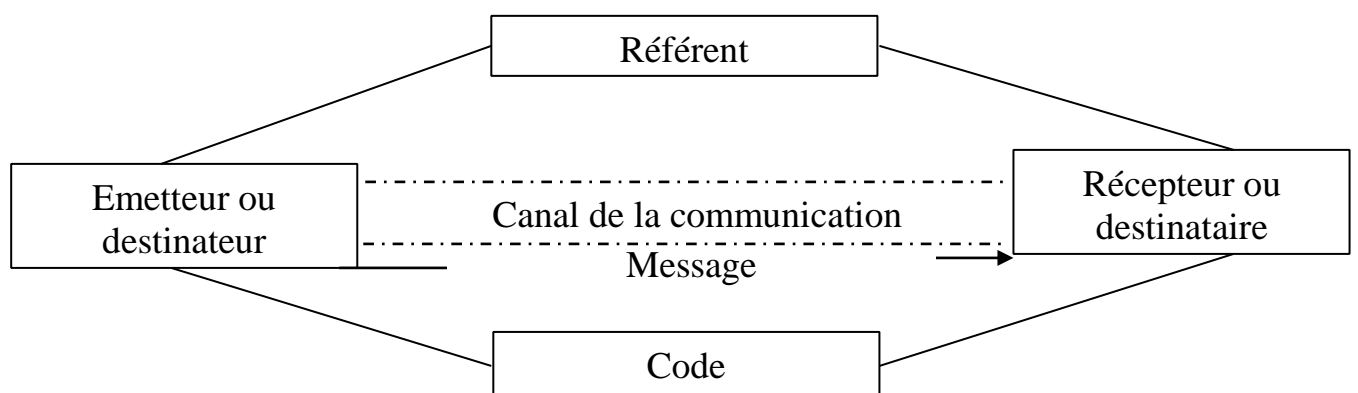
SEANCE 2 : LES SCHEMAS ET LES FONCTIONS DE LA COMMUNICATION

INTRODUCTION

La schématisation est une activité de représentation ou de visualisation qui a pour but de faciliter la compréhension d'une notion abstraite. Ainsi des chercheurs ont schématisé plusieurs situations de communication dans lesquelles chaque facteur est lié à une fonction. Nous n'étudierons que celui de Roman Jakobson et de Harold Lasswell pour les besoins de la pédagogie.

SCHEMAS DE LA COMMUNICATION 1.1- Le schéma de Jakobson

Selon le linguiste d'origine Russe, Roman Jakobson, né en 1896 à Moscou, pour qu'un message puisse être transmis, six éléments (facteurs) de la communication doivent être réunis (voir schéma)

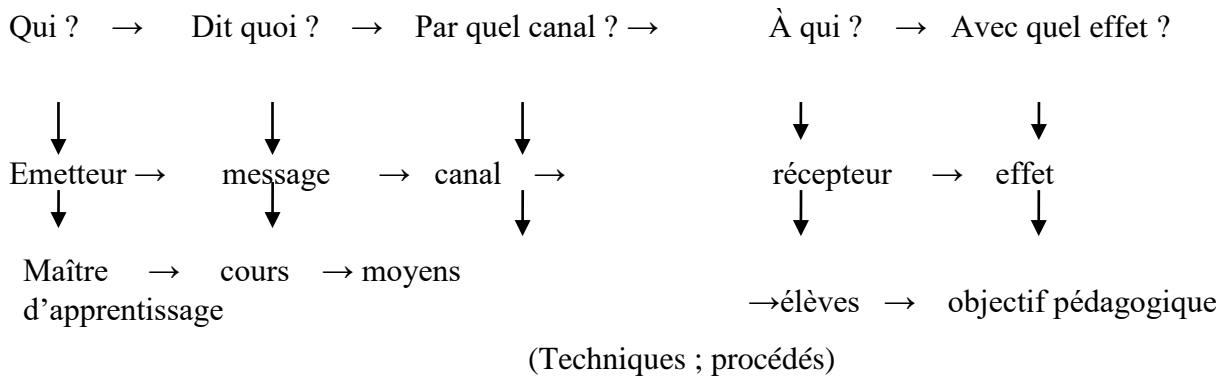


Harold Lasswell est un sociologue Américain né en 1902. Il a étudié la communication en déterminant les unités de signification et de constitution d'un message. Selon lui, toute situation de communication peut être analysée si on la soumet à une série de questions formulées sous la forme suivante :

Qui ? —► Dit quoi ? —► Par quel canal ? —► A qui ? —► Avec quel effet ?

- **Qui ?** S'intéresse à l'émetteur, à celui qui a produit le message.
- **Dit quoi ?** S'intéresse au message et à l'analyse du contenu
- **Par quel canal ?** S'interroge sur l'analyse technique, les moyens utilisés.
- **A qui ?** S'intéresse au récepteur.
- **Avec quel effet ?** Répond à l'analyse d'effet, à la modification des comportements, à l'influence du message sur l'auditoire.

I.3- Correspondance schéma le Lasswell et situation pédagogique



II- FONCTIONS DE LA COMMUNICATION

La communication humaine exerce des fonctions selon les différents facteurs. A chacun des six éléments, Roman Jakobson fait correspondre une fonction.

II. 1- La fonction expressive ou émotive

Elle est liée à l'émetteur et lui permet de communiquer ses émotions, ses sentiments, ses jugements au moment de la prise de parole. Ex : viens ici !

II.2- La fonction conative ou appellative ou incitative ou impressive

Elle est liée au récepteur, à la capacité de modifier le comportement du récepteur à travers un message. Ex : Prenez vos cahiers ! As-tu vu le professeur de maths ?

II.3- La fonction poétique ou esthétique

Elle est liée au message et s'attache à la façon de le formuler afin d'influencer ou de séduire le récepteur. Ex : En expression écrite et orale.

II.4- La fonction phatique ou de contact

Elle concerne le canal et permet d'établir, de maintenir ou de rompre le contact avec le récepteur.

II.5- La fonction métalinguistique ou de glose

Elle vise le code et est liée aux règles de fonctionnement de la langue.

Ex : grammaire, conjugaison, orthographe.

II.6- La fonction référentielle, cognitive ou dénotative

Elle est centrée sur le référent. Elle porte sur l'essence du message, l'objet de la communication. C'est la fonction par laquelle le récepteur saisit de quoi on parle ou de quoi parle l'émetteur. Ex : en vocabulaire.

CONCLUSION

Le schéma de Jakobson et celui de Lasswell ne prévoient pas de feed-back. Dans les deux cas, le récepteur demeure passif. Les deux schémas présentent une situation de transmissions des informations donc ils ne constituent pas un véritable processus d'échanges en absence de feed-back.

SEANCE 3 : LES OBSTACLES A LA COMMUNICATION

INTRODUCTION

Le processus de communication fait parfois l'objet de perturbations ou d'obstacles qui apparaissent lors de la préparation du message ou de son émission. Il est donc indispensable de les identifier afin d'y apporter les solutions nécessaires pour une bonne formation.

I- DEFINITION

On appelle "**obstacle**" ou "**bruit**", tout ce qui empêche le bon déroulement du processus de la communication ou entrave la bonne compréhension du message. Us sont d'origines diverses.

II- DIFFERENTS TYPES D'OBSTACLES A LA COMMUNICATION

11.1- Les bruits techniques

Ils sont liés au canal de transmission : la voix (couverture, bégaiement) ; la TV (friture et images qui défilent) ; la radio ; les journaux (impression mal faite ; mots sautés).

11.2- Les bruits organisationnels

Us sont dus à l'organisation de l'espace dans lequel se déroule la communication et aux réseaux de communication utilisés. Ex : **Au niveau de l'espace** (salle mal éclairée ; situation de l'école...).

Au niveau des réseaux (disposition des élèves en classe ; **des tables** bancs, etc...)

11.3- Les bruits psychologiques ou d'attitude et de conduite

Ils sont liés aux individus ; ils sont dus à la personnalité de l'émetteur ou du récepteur qui empêchent une bonne communication.

Ex : Timidité ; la frustration ; les mauvaises odeurs ; manque de motivation ; préjugé.

11.4- Les bruits sémantiques

On les retrouve au niveau du code (langue). U s'agit d'utiliser des mots pour constituer un message. Il est donc question de choisir le niveau adapté au récepteur.

Ex : message confus ; imprécis ; mal structuré ; vocabulaire abstrait ; mots employés sont trop spécialisés (communication d'élite).

11.5- Les filtres

Ce sont les sélections opérées en fonction des intérêts, attitudes et préjugés et donc de ses propres valeurs. Ex : un message mal transmis.

II.6- Le halo

Tout ce qu'un concept évoque dans notre esprit. U renvoie à la perception et aux stéréotypes. Etiquettes collées parfois au maître (émetteur). Ex : Eh bien ;

NB : les filtres et le halo sont des distorsions qui signifient que le message est émis, transmis, ou reçu avec des déformations.

CONCLUSION

Les bruits étant un frein à la communication, l'enseignant dans sa classe doit les identifier et les surmonter pour mener à bien son enseignement et éviter les échecs scolaires.

LEÇON 2 : LES TECHNIQUES DE LA COMMUNICATION PEDAGOGIQUE

SEANCE 1 : LE PROCESSUS DE LA COMMUNICATION PEDAGOGIQUE

INTRODUCTION

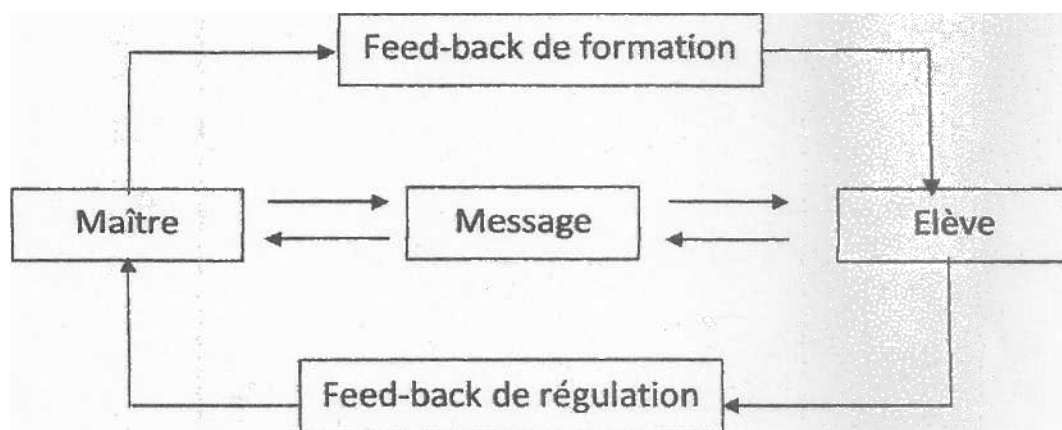
La communication est un phénomène psychosociologique d'importance capitale dans la mesure où toute activité nécessite des échanges entre des personnes. Ainsi, l'enseignement étant essentiellement un acte de communication, le rapport communication-pédagogie donnera naissance "la communication pédagogique".

I- DEFINITION DE "LA COMMUNICATION PEDAGOGIQUE"

La communication pédagogique est le processus d'échanges et de mise en relation qui intègre un enseignant et un apprenant dans une situation de classe.

II- SCHEMA DE LA COMMUNICATION PEDAGOGIQUE, SES FACTEURS ET LEURS FONCTIONS.

II.1- Le schéma de la communication pédagogique



Ce schéma de communication pédagogique comporte cinq (05) éléments.

II.2- Les facteurs de la communication pédagogique et leur fonction La communication pédagogique comprend cinq éléments :

II.2.1- Le maître : c'est celui à qui le statut d'enseignant confère une compétence dans la maîtrise des contenus et des processus d'apprentissages. Il est de façon alternative **un émetteur** puis **un récepteur**. Il organise, transmet des savoirs, des savoirs faire et des savoirs-être. Il facilite et régule la communication.

II.2.2- L'élève : c'est l'apprenant ; le récepteur à titré principal. Comme le maître, il est tour à tour récepteur puis émetteur. Il répond aux questions, émet ses avis et ses hypothèses, apporte ses propres expériences, témoigne, cherche à comprendre en posant des questions mais écoute les avis du maître et de ses pairs.

II.2.3- Le **message** : c'est la leçon du jour ; le contenu des enseignements : des messages écrits, oraux, symboliques, gestuels. Il se compose d'éléments et de signes communs au maître et à l'élève.

II.2.4- Le **feed-back de régulation ou la rétroaction** : c'est la réponse de l'élève ; il permet au maître de savoir si son message a été compris ou non et d'ajuster son discours aux capacités de perception et de compréhension des élèves.

II.2.5- Le **feed-back de formation ou de correction** : il provient de l'enseignant et lui permet de réajuster ou de renforcer son message pour remédier aux obstacles de sa communication avec des nouveaux éléments favorisant la compréhension.

CONCLUSION

La communication pédagogique est une communication qui met en scène un enseignant supposé détenir le savoir et des apprenants en quête de connaissances. Donc le maître doit se mettre dans une bonne disposition d'échanges avec ses élèves pour un meilleur rendement.

SEANCE 2 : LES CONDITIONS D'UNE COMMUNICATION PEDAGOGIQUE EFFICACE

INTRODUCTION

Une séquence d'apprentissage pédagogique est une situation de communication particulière qui nécessite que des conditions essentielles soient réunies au niveau du maître, de l'élève, du message, et même de l'environnement avant, pendant et après la classe.

L AVANT LA CLASSE

1.1. La préparation écrite

- Bien élaborer la fiche de séance.
- Définir clairement les objectifs ou les compétences à installer.
- Prévoir les questions, les explications, les réponses possibles. Envisager des questions que les apprenants pourraient poser et les réponses appropriées à donner.

1.2. La préparation documentaire et matérielle

Elle concerne le matériel de travail et de concrétisation ; les documents à exploiter (livres, images, cahiers), la préparation du tableau. Le matériel adapté, suffisant et varié.

1.3. La préparation mentale

- Maîtriser parfaitement les étapes du cours ; le contenu et les notions à enseigner.
- Imaginer les difficultés qu'on pourrait rencontrer et les remédiations à apporter.

1.4. La salle de classe

Elle doit être spacieuse, éclairée, aérée, bien décorée, et située dans un milieu ambiant pas ou peu bruyant.

II. PENDANT LA CLASSE

II.1. La communication verbale

- Avoir un bon niveau de langage et adapter le message au niveau intellectuel de l'apprenant.
- Savoir poser les questions et donner des consignes brèves, claires et précises. - Avoir une voix audible doublée d'une bonne diction et d'un débit de parole régulier. - Ecrire correctement, simplement et lisiblement au tableau.
- Utiliser et faire utiliser rationnellement le tableau, l'ardoise, et même les cahiers.
- Utiliser et faire utiliser le matériel concret.
- Créer un état réceptif chez les élèves ; écouter ; motiver et susciter le besoin de parler.
- Apprécier les productions des élèves, les encourager et renforcer les bonnes réponses. - Ponctuer la communication de pause et de silence.
- Choisir et utiliser judicieusement les aides visuelles et sonores. - Utiliser les marqueurs ou craies de couleurs (jaunes et orangé) pour les nouvelles notions.
- Procéder à des évaluations à travers des exercices oraux ou écrits.

II.2. La communication non verbale - Avoir une bonne présentation physique : tenue vestimentaire et soins corporels correctes.

- Avoir des déplacements et des placements appropriés dans la classe.
- Veiller à l'expression du visage, à l'orientation du regard.
- Exécuter des gestes éloquents, significatifs et non démesurés.
- Varier les stimuli.

11.2.1. La position du maître dans la classe

Le maître est descendu de sa chaire et est mêlé au groupe. Il est désormais un animateur et non un dirigeant. Sa place se trouve parmi les élèves.

Cependant pour certaines disciplines comme la dictée, la présentation du dialogue, la synthèse du cours, le maître reste devant la classe pour être vu et entendu de tous.

11.2.1.1. La position debout

Le maître l'adopte pour le maintien de l'ordre, de l'attention, une vue d'ensemble de la classe. Le maître est vu de tous. C'est la position idéale pour donner une consigne, interroger un élève, suivre le travail des élèves, contrôler, guider, aider, donner une explication, écrire au tableau, faire régner la discipline etc...

11.2.1.2. La position assise

C'est le temps de l'appel, des productions individuelles libres des élèves, du repos des jambes et du remplissage des documents.

11.2.2. Les placements du maître

➤ A la porte

Voir en même temps dehors et dedans ; suivre les entrées et sorties des élèves, recevoir les parents d'élèves ; les visiteurs.

➤ Devant l'ensemble des élèves

Pour être vu et entendu de tous les élèves et maintenir l'ordre dans la classe, le maître se tient debout devant l'ensemble des élèves. Cette position est recommandée dans l'explication des mots pour donner des consignes.

➤ Derrière les élèves

Le maître s'efface pour mieux contrôler la classe et surveiller ses élèves au cours d'une évaluation ou vérifier si les écrits au tableau ne comportent pas de fautes. ➤ **Dans les rangées**

Il circule dans les rangées, se déplace entre les groupes, pour aider, guider, orienter les élèves qui en ont besoin.

NB : Toutefois, il faut respecter la distance de communication (se mettre loin des élèves qui ont la parole afin de leur permettre de s'exprimer de manière audible).

III. APRES LA CLASSE

Le maître doit évaluer son travail et celui des élèves en vue de palier les éventuelles difficultés rencontrées au cours de la séance (leçon). Il doit corriger les devoirs des élèves et prévoir des activités de remédiation tout en pensant à préparer les leçons à venir.

CONCLUSION : Enseigner, c'est communiquer. C'est pourquoi l'enseignant doit maîtriser tous les éléments fondamentaux de la communication. Dans sa classe, il doit

utiliser la communication pédagogique en vue de se mettre dans une disposition d'échange prenant en compte les élèves et sollicitant tout ce qu'ils peuvent apporter à la construction de leur propre savoir.

SEANCE 3 : LES TECHNIQUES D'ANIMATION DE GROUPE

INTRODUCTION

Dans toute société précisément dans un groupe, chaque individu joue un rôle en fonction de son statut, de sa personnalité et de sa situation. Ainsi distingue-t-on les bâtisseurs, les saboteurs, les muets. Face à cette diversité de comportement, d'interventions, la présence d'un animateur s'avère nécessaire pour donner âme et vie au groupe.

I- DEFINITIONS

1.1- **Le groupe** : est un ensemble d'individus en interaction et ayant un objectif commun. Exemple : la classe, la famille, le gang.

1.2- **L'animation** : c'est l'action d'animer or animer c'est donner âme, vie du mouvement, conduire, diriger un groupe d'individus.

1.3- **L'animation de groupe** : est donc l'art de donner âme, vie, ou conduire, diriger un ensemble d'individus en interaction et ayant un objectif commun.

II- STYLES D'ANIMATION DE GROUPE ET LEURS IMPLICATIONS PEDAGOGIQUES

On distingue trois grands styles d'animation :

II.1- Le style débonnaire ou partisan du laisser-faire

L'animateur est peu directif voire absent. Il présente le travail et laisse les participants absolument libres de faire ce qu'ils veulent (désordre, rivalité, découragement, lutte de leadership). Il n'intervient, ni ne participe au travail, ni n'approuve ou ne désapprouve. Il se place en retrait du groupe.

Ce comportement fait sombrer la classe dans une confusion. Cela entraîne un faible rendement du groupe classe ; ce qui conduit à un gaspillage de temps, d'énergie, aux programmes non achevés à temps, et entraîne les échecs scolaires, les abandons et aux renvois massifs des élèves.

II.2- Le style autocratique, directif ou autoritaire

L'animateur impose les objectifs, la méthode de travail, ses idées. Il oriente les décisions, dicte les conclusions et organise les débats.

Les élèves n'ont pas d'initiative et de liberté. Il ne favorise pas un vrai apprentissage des apprenants car tout est centré sur lui et rend le groupe-classe passif. Le rendement est élevé au début à cause de la peur engendrée par la pression, mais il finit par baisser en raison de la détérioration de l'ambiance et de l'agressivité de l'animateur qui ne laisse aucune liberté aux élèves. Cela entraîne des échecs scolaires, des abandons et des renvois massifs.

I.3- Le style démocratique, coopératif ou participatif

L'animateur s'intègre au groupe. Il cherche à faire émerger un objectif commun, un consensus. Il écoute, reformule, facilite les échanges, synthétise. Il y a une bonne ambiance, la confiance et la liberté. Il adopte un comportement verbal et non verbal qui favorise le bon déroulement de la séance.

L'enseignant met les apprenants au centre de l'apprentissage. Il motive et permet à chacun de valoriser ses compétences et ses capacités.

Il présente avec clarté et précision les consignes, facilite les communications à l'intérieur du groupe de travail. Le rendement est meilleur grâce à la qualité de l'atmosphère car les élèves apprennent dans la liberté et la confiance. Les programmes sont suivis et achevés.

CONCLUSION : L'animateur n'est pas le seul détenteur du savoir qu'il est chargé de transmettre aux participants dans un processus de communication. Il doit faire confiance à son auditoire et faciliter la communication horizontale sans refuser la perspective d'être lui-même remis en question.

Diverses interactions existent dans la classe. Donc le "bon" enseignant doit combiner avec tact les styles démocratique et autoritaire dans les situations d'apprentissage pour permettre à ses élèves d'apprendre avec assurance et canaliser les différentes interventions qui pourraient perturber son enseignement.