

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

DIRECTION DE LA PEDAGOGIE
ET DE LA FORMATION CONTINUE

**COORDINATION NATIONALE
D'HISTOIRE GEOGRAPHIE**

REPUBLIQUE DE CÔTÉ D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

STAGE DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES PROFESSEURS DES ETABLISSEMENTS PRIVES

MODULES DE FORMATION

SOMMAIRE	PAGE
Module 1 : LA DEONTOLOGIE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE	3
I-DROITS ET DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT	4
II-FAUTES ET SANCTIONS	6
Module 2 : PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES D'EXECUTION	8
I-STRUCTURE DU PROGRAMME EDUCATIF/GUIDE D'EXECUTION DE LA SIXIEME A LA PREMIERE	8
II- STRUCTURE DES PROGRAMMES DES CLASSES DE TERMINALE	19
Module 3 : DU SUPPORT A LA TRACE DE LA LEÇON	21
I- TYPOLOGIE DES SUPPORTS DIDACTIQUES	21
II-STRATEGIE POUR UNE EXPLOITATION EFFICACE DU SUPPORT	22
III-TRACE DE LA LECON	24
Module 4 : LA FICHE DE LECON	27
I-STRUCTURE D'UNE FICHE DE LECON	27
II-PROCESSUS D'ELABORATION D'UNE FICHE DE LECON	28
Module 5 : L'EVALUATION DES APPRENTISSAGES	37
I-DEFINITION ET TYPES D'EVALUATION	37
II-OUTILS D'EVALUATION	39
III-PROCESSUS D'ELABORATION ET D'ADMINISTRATION DES TYPES D'EVALUATION	40
IV-ELABORATION DE SITUATIONS D'EVALUATION	46
V-STRUCTURE DES EVALUATIONS SELON LES NIVEAUX	47
VI-STRATEGIE DE REMEDIATION ET REGULATION POST-EVALUATION	50
Module 6 : L'ANIMATION DE LA CLASSE	56
I-LA RELATION PEDAGOGIQUE	56
II-LA VARIATION DES STIMULI	57
III-LES TECHNIQUES D'ANIMATION DE LA CLASSE	50
Module 7 : LES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES	64
I-LE CAHIER DETEXTE	64
II-LE CAHIER OU REGISTRE D'APPEL	69
III-LE CAHIER DE NOTES	69
IV-LA MATRICE ET LE LIVRET SCOLAIRE	70

MODULE 1 : LA DEONTOLOGIE DE LA FONCTION ENSEIGNANTE

INTRODUCTION

La déontologie est un ensemble de règles et de devoirs. Elle est le code moral propre à une profession. Elle a pour but de faire de l'individu, de l'employé un citoyen qui sert son pays avec loyauté, dévouement et conscience professionnelle. Les lois et les règles qui y sont définies sont à observer avec dignité, abnégation et respect dans le souci constant d'un meilleur rendement de l'entreprise ou du service.

Aussi, tombent-ils sous le coup des sanctions disciplinaires tous ceux qui n'observent pas les règles déontologiques de leurs métiers.

La fonction d'enseignant quant à elle, impose une déontologie rigoureuse du fait du matériau (les enfants) sur lequel travaillent les enseignants.

- Quels sont les différents aspects de cette déontologie ?
- Quelles sont les conséquences encourues en cas de manquement à ses droits et devoirs ?

APPROCHE DEFINITIONNELLE

Selon le Petit Larousse Illustré 2011 : « la déontologie est l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession. C'est la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public ». Ainsi défini, l'objet de la déontologie est d'inventorier très concrètement les droits et les obligations qui incombent à un professionnel dans l'exercice de sa tâche. Elle a pour but de permettre à tout travailleur de bien se conduire dans l'exercice de son métier. Elle présente et défend les intérêts du service.

La déontologie du métier d'enseignant est un ensemble de règles de fonctionnement et de discipline nécessaires à la vie scolaire, administrative et sociale auxquelles les enseignants sont tenus de se soumettre en tant que fonctionnaires ou salariés du secteur privé.

Les normes de déontologie de la profession enseignante fournissent une vue d'ensemble de la pratique professionnelle. L'engagement envers les élèves et leur apprentissage occupent une place fondamentale dans une profession enseignante solide et efficace.

La déontologie du métier d'enseignant se décline en droits et devoirs.

I- LES DROITS ET LES DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT

La qualité d'enseignant implique son assujettissement à des devoirs ou obligations, mais lui confère aussi des droits. A ce sujet la loi n° 95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement, dispose en son article 14 « 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 étudiants, assurent le suivi et procèdent à son évaluation.

Ils jouissent dans l'exercice de leur fonction, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect 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. »

I-1 Les droits de l'enseignant

Le droit est la faculté d'accomplir une action, de jouir d'une chose, d'y prétendre, de l'exiger. Le droit de l'enseignant est donc tout ce qu'il peut exiger de l'employeur, en contrepartie de ce qu'il fait et consent pour ce dernier

a- Les droits collectifs

- droit de réunion ;
- droit d'association ;
- droit de créer ou d'appartenir à un syndicat ;
- droit de grève.

b- Les droits professionnels

- droit de protection dans l'exercice de ses fonctions ;
- droit de congés ordinaires et spéciaux ;
- droit de salaire ;
- droit de notation et droit de promotion ;
- droit de distinction honorifique ;
- droit de pension de retraite ;
- droit d'avantages sociaux...

c- Les droits ou libertés individuelles

- Liberté d'opinion ou de pensée ;
- Liberté d'expression ;
- Liberté d'aller et de venir ;
- Liberté de vie privée...

I-2 Les obligations de l'enseignant

L'obligation ou le devoir est ce à quoi l'on est obligé par la Loi, la morale. En contrepartie de tous les droits que lui garantit la Loi, l'enseignant du privé a des devoirs envers son employeur.

Ces obligations sont liées à ses fonctions d'éducateur et de formateur d'une part, et d'autre part, à ses rapports avec la classe et l'administration scolaire.

I-2-1 obligations liées aux fonctions d'éducateur et de formateur

a) La fonction d'éducateur

On ne le dira jamais assez, pour la société, l'enseignant doit être un modèle puisqu'il a en charge l'éducation et la formation des jeunes générations. Une conduite douteuse est évidemment à proscrire car « votre vie privée ne vous appartient jamais complètement ». Il nous faut être modéré dans tout notre comportement ; sont à proscrire les scènes de bagarre, d'ivresse et de débauche ; Il faut éviter également la fréquentation des bars et maquis en compagnie des élèves ; Il faut enfin éviter l'endettement ou le surendettement auprès des usuriers : cela ne fait qu'éroder l'image et la personnalité de l'enseignant.

L'enseignant doit être toujours correctement vêtu, sans recherche originale et sans négligence ; une tenue négligée ou trop recherchée fait toujours mauvaise impression. Le langage vulgaire est également à proscrire.

b) La fonction de formateur

L'enseignant est censé apporter la connaissance à ses élèves. Autrement dit, l'enseignant est celui qui sait, au contraire de l'élève qui ne sait pas. Cela lui impose de venir sur le terrain nanti d'une bonne somme de connaissances qui lui permettent de relever les défis auxquels il sera soumis.

I-2-2 Rapport avec la classe

a) L'autorité

L'autorité est le droit ou le pouvoir de commander et de se faire obéir. L'autorité dans le milieu scolaire se manifeste par :

La présence physique du professeur en classe. Avec un maître timide et effacé, c'est l'indiscipline et le désordre qui s'installent dans la classe. Être présent en classe, c'est d'abord avoir une voix forte et audible mais non criarde : le professeur doit pouvoir être entendu par tous les élèves quelles que soient leurs places dans la classe. Il doit pouvoir imposer le silence sans avoir à s'égosiller, à crier « **silence, taisez-vous** » ou à taper sur la table. C'est ce que dit F. Macaire dans Notre beau métier p.50 : « **Pour assurer la discipline dans une classe, le regard vaut mieux que la parole, et la voix basse mieux que la voix pleine** ».

Être présent en classe c'est également être proche de ses élèves. Bien qu'il n'ait pas le don d'ubiquité pour être partout à la fois, le maître doit circuler dans la classe ; il est vrai que cela n'est pas toujours possible à cause des effectifs pléthoriques ; quoi qu'il en soit, il faut qu'il soit le plus proche possible de ses élèves.

la maîtrise de sa discipline. L'enseignant doit maîtriser la discipline qu'il est censé dispenser ; il lui faut donc préparer avec le plus grand soin ses cours.

la connaissance des élèves. Il faut s'efforcer de connaître et d'appeler par leurs noms le plus grand nombre d'élèves : les élèves ont en effet besoin de savoir que le professeur s'intéresse à eux, qu'il sait les aider par un mot, un encouragement.

L'autorité sans autoritarisme. Une discipline tatillonne et capricieuse indispose la classe ; certains enseignants ruinent leur autorité en attachant de l'importance à des vétilles, en multipliant les menaces et les interdictions pour des choses qui n'en valent pas la peine. A l'inverse, la grande familiarité avec les élèves ruine l'autorité du maître.

b) L'esprit d'équité

Les élèves attendent du maître qu'il soit juste et équitable ; celui-ci devra donc les traiter sur un plan égalitaire, sans aucune distinction (appartenance sociale, religieuse, ethnique, politique...). Il faut éviter aussi d'infliger, sous l'effet de la colère, des sanctions collectives ; il y a toujours une injustice quelque part : on punit des élèves qui ne sont pas fautifs.

c) Le sens de la dignité

L'enseignant doit avoir le sens de la dignité. Il doit se respecter en évitant de venir étaler sur la place publique sa vie privée ; bien sûr que de temps en temps, quelques épisodes peuvent détendre l'atmosphère de la classe, mais il faut éviter les abus (ex : consacrer chaque jour plus de 15 mn à raconter sa vie qui n'intéresse pas forcément les élèves).

Le sens de la dignité, c'est aussi et avant tout le respect de sa personne. Il est indécent et dégradant pour un enseignant d'arriver aux cours complètement éméché ou de fumer dans la classe ; ces odeurs peuvent indisposer les élèves et l'enseignant y perd de sa crédibilité. Il doit également respecter la personnalité de l'élève ; il évitera donc les commentaires ayant trait à la personne physique ou ethnique des élèves, à leur appartenance religieuse ou politique.

I-2-3 Rapport avec l'administration scolaire

a) Le respect de la hiérarchie

Le chef d'établissement ou le Directeur des Etudes est le supérieur hiérarchique direct du professeur et, à ce titre, il a droit à un certain respect qui ne doit pas aller jusqu'à la flagornerie ou à l'obséquiosité, signes évidents d'un complexe d'infériorité. Le professeur devra éviter de jouer auprès du Chef d'établissement ou du Directeur le rôle de mouchard, ce qui aurait pour conséquence de brouiller ses rapports avec ses collègues. Ce qui est surtout attendu de l'enseignant, c'est qu'il fasse preuve d'esprit d'initiative, de ponctualité et d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions.

b) La participation aux activités pédagogiques

Le professeur se doit de participer effectivement aux réunions d'UP et de C.E, aux conseils de classes, cela lui donne l'occasion d'échanger avec les collègues qui tiennent les mêmes classes que lui : en plus il peut mieux apprécier ses élèves au vu de leur rendement dans les matières autres que la sienne.

Il doit également participer aux réunions que convoque l'administration : il ne doit pas considérer ces réunions comme une perte de temps mais plutôt comme une occasion d'échanger sur la marche de l'établissement. Le professeur peut, selon ses dispositions et sa disponibilité, participer aux activités extrascolaires (théâtre, sport, club divers) qui contribuent au rayonnement de l'établissement.

c) Le sens des relations humaines

Les rapports avec les autres personnels de l'établissement (économe, éducateurs d'internat, techniciens de surface...) doivent être empreints de la plus grande courtoisie. S'il faut éviter la trop grande familiarité (**qui vous fait perdre la considération qu'on pouvait avoir pour vous**), il ne faut pas non plus tomber dans l'excès inverse qui consisterait à regarder tout le monde de haut ; ce complexe de supériorité ne vous attirerait que du mépris.

Il ne faut pas entraver le travail des autres notamment celui des éducateurs d'internat surtout lorsqu'ils sont obligés d'intervenir pendant votre heure de cours. Les commentaires désobligeants sur les circulaires de l'administration sont à bannir de même que le dénigrement des collègues et des autres personnels parce qu'en fait, il se trouvera toujours un élève qui se chargera volontiers de rapporter plus ou moins fidèlement vos propos : c'est la meilleure manière de vous créer des ennemis.

II- LES FAUTES ET LES SANCTIONS

II-1 LES FAUTES

Sont considérées comme fautes, tout manquement de l'employé à ses obligations professionnelles, tout acte contraire à la déontologie dans l'exercice de ses fonctions et tout délit de droit commun commis. Ce sont :

- le refus d'assurer le service ou de servir l'employeur avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement ;
- le refus s'assurer l'intégralité des tâches qui vous sont confiées ;
- l'exercice à titre personnel d'une activité lucrative au sein de l'établissement, sauf dérogation ;
- la corruption ;
- le manque de discrétion professionnelle et de réserve ;
- le refus de rejoindre son poste d'affectation
- l'insubordination ;
- les absences irrégulières ;
- le détournement de fonds ou de matériels ;
- l'abandon de poste ;
- l'escroquerie ;
- le vol ;
- le meurtre ;
- le viol ;
- l'attentat à la pudeur ;
- le détournement de mineur ;
- le harcèlement.
- etc.

Sont dites absences irrégulières les situations suivantes :

- les absences du service sans autorisation de l'autorité compétente ;
- les prolongations d'autorisation d'absence au-delà de la durée d'absence accordée par l'employeur.

II-2 LES SANCTIONS

Selon la Loi, les sanctions pour les **fonctionnaires** sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- le déplacement d'office.
- l'exclusion temporaire pour une durée ne pouvant excéder six mois ;
- la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension, etc

De manière générale ce sont tous les actes qualifiés de crimes ou délit par le code pénal.

Selon le Code du travail, et pour **les travailleurs du privé**, les sanctions sont :

- l'avertissement écrit ;
- la mise à pied temporaire sans salaire d'une durée de 1 à 3 jours ;
- la mise à pied d'une durée de 4 à 8 jours ;
- le licenciement.

CONCLUSION

Aucun métier ne peut s'exercer sans code moral. Cela est encore plus vrai pour l'enseignant dont la fonction est de travailler sur les jeunes âmes. Connaître et respecter la déontologie du métier de l'enseignant, c'est connaître ses droits et devoirs afin de les mieux exercer.

MODULE 2 : PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES D'EXECUTION

I-STRUCTURE DU PROGRAMME EDUCATIF/GUIDE D'EXECUTION DE LA 6^{ème} A LA TERMINALE

Prenant en compte les insuffisances des programmes PPO et le contexte international qui prône le développement des compétences, la Côte d'Ivoire, a fait le choix de l'Approche Par les Compétences (APC) dans l'optique d'améliorer le rendement du système éducatif (en référence à la Classification Internationale Type de l'Education (Cité) de l'UNESCO : la cité 2011).

Ainsi depuis 2011, il ya un réajustement des programmes APC en vue de leur simplification. Ce processus, appelé recadrage des programmes a abouti aux programmes éducatifs et guides d'exécution qui sont entrés en vigueur au préscolaire, au primaire, au CAFOP et au secondaire 1^{er} cycle. Depuis 2016, l'APC entre en vigueur en secondes, en 2017, en première et pour la rentrée 2018-2019 en terminales.

1-STRUCTURE DU PROGRAMME EDUCATIF

Les *programmes éducatifs* présentent les informations utiles à l'organisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. Comme les autres programmes de toutes les disciplines d'enseignement en Côte d'Ivoire, dans l'enseignement secondaire, le programme éducatif d'Histoire-Géographie issu du recadrage comprend quatre (04) composantes, à savoir :

le profil de sortie ;

le domaine de la discipline ;

le régime pédagogique ;

le corps du programme éducatif : la compétence, le thème, l'exemple de situation, la (les) leçon (s), la (les) séance (s), les habiletés/contenus (tableau de spécification).

a) Le profil de sortie

Un *profil de sortie* est un concept *curriculaire*. **Le profil de sortie définit ce qui est attendu de l'élève ou ce que l'élève doit être capable de faire au terme de sa formation (cursus). Il est défini pour la fin du cycle, c'est-à-dire au moment de la diplomation (CM2, 3^{ème}, Terminale, CAFOP).**

Un profil de sortie oriente tout le contenu des programmes éducatifs d'une formation. Il détermine aussi la forme et le contenu de l'évaluation certificative qui aura lieu au terme de la formation.

Le profil de sortie remplit deux fonctions.

- **Fonction d'évaluation**

Le **Profil de Sortie (PS)** décrit de façon globale les compétences et les connaissances que l'élève doit avoir construites au cours de sa formation pour être diplômé. Il correspond au moment auquel l'élève ou l'étudiant obtient son diplôme ou son certificat. En ce sens, **le PS sert de cadre de référence à l'évaluateur** pour construire ses outils d'évaluation certificative. En conséquence, le PS est prescriptif puisqu'il oriente une évaluation certificative. Cette fonction évaluative nécessite que le PS soit nécessairement positionné dans le PE en référence aux moments des évaluations certificatives.

- **Fonction curriculaire**

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

❖ **Le profil de sortie en Histoire-Géographie**

A la fin du premier cycle du secondaire, en faisant appel aux ressources relatives à l'Histoire-Géographie, l'apprenant doit avoir acquis des connaissances et des compétences lui permettant de :

- ✚ Comprendre un document ;
- ✚ Manipuler des données statistiques ;
- ✚ S'orienter dans l'espace et dans le temps ;
- ✚ Relever des informations dans des textes et des cartes ;
- ✚ Représenter sur un axe chronologique, des faits et des événements ;
- ✚ Construire des cartes et des graphiques ;
- ✚ Expliquer des textes, des représentations graphiques, des faits cartographiques ;
- ✚ Critiquer des opinions relatives à des faits historiques et/ou géographiques.

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

- Comprendre un document
- Rédiger une dissertation en Histoire - Géographie
- Commenter des documents graphiques, statistiques, textuels
- Exploiter des séries statistiques
- Exploiter des séries ou trames chronologiques
- Construire un raisonnement cohérent sur un sujet en Histoire - Géographie
- Prendre des positions argumentées sur des questions en Histoire - Géographie
- Relever des informations dans des textes et des cartes
- Représenter sur un axe chronologique, des faits et des événements
- Construire des croquis et des graphiques

b) Le domaine de la discipline

Le domaine regroupe des disciplines ayant des liens ou des affinités. Il favorise l'interdisciplinarité.

Le « Domaine de l'Univers Social » au plan pédagogique, regroupe les disciplines scolaires qui traitent des Sciences Humaines et Sociales. Il s'agit de l'Education aux Droits de l'Homme et à la Citoyenneté, de la Philosophie et de l'Histoire-Géographie. Elles participent ensemble, à l'éveil des consciences des apprenants (es) tout en les préparant à leurs responsabilités citoyennes.

L'Histoire et la Géographie sont des sciences de l'agencement Spatio-temporel. Si la Géographie étudie l'organisation de l'espace terrestre, l'Histoire se préoccupe du passé de l'Homme pour comprendre le présent et se projeter dans l'avenir. L'enseignement de cette double discipline contribue à la construction de connaissances et au développement de compétences nécessaires à la compréhension des changements et bouleversements sociopolitiques et économiques. A ce titre l'Histoire-Géographie reste essentielle à l'intégration des apprenants (es) dans leur milieu.

Il existe cinq (05) domaines.

- **Le domaine des langues ;**
- **Le domaine des Sciences ;**
- **Le domaine de l'univers social ;**

- Le domaine des arts ;
- Le domaine du développement physique, éducatif et sportif.

Domaines et disciplines au secondaire en Côte d'Ivoire :

Domaines	Disciplines
(1) Langues	1.1 Français 1.2 Anglais 1.3 Allemand 1.4 Espagnol
(2) Sciences	2.1 Mathématiques 2.2 Physique-Chimie 2.3 Sciences de la Vie de la Terre (SVT) 2.4 Sciences et Technologies 2.5 Technologies de l'Information et de la Communication à l'Ecole (TICE)
(3) Univers social	3.1 Histoire-Géographie 3.2 Education aux Droits de l'Homme et à la Citoyenneté (EDHC) 3.3 Philosophie 3.4 Psychologie
(4) Arts	4.1 Arts Plastiques 4.2 Education Musicale 4.3 Activités d'Expression et de Création (AEC)
(5) Développement physique, éducatif et sportif	5.1 Education Physique et Sportive

c) Le régime pédagogique

Le régime pédagogique précise la durée des enseignements d'une discipline et son taux horaire par rapport à l'ensemble des disciplines.

En Histoire-Géographie, le volume horaire affecté aux activités d'Enseignement/Apprentissage/Evaluation du premier cycle et en classe de seconde de l'enseignement secondaire en Côte d'Ivoire est reparti sur 32 semaines de cours pendant l'année scolaire selon le tableau ci-après :

Niveaux	Discipline	Nombre D'heures/Semaine	Nombre D'heures/Année	Pourcentage Par Rapport A L'ensemble Des Disciplines
6 ^{ème} /5 ^{ème}	HIST-GEO	2	64	9%
4 ^{ème}	HIST-GEO	3	96	12%
3 ^{ème}	HIST-GEO	4	128	14%
2 ^{nde}	HIST-GEO	4	128	14%
1 ^{ère}	HIST-GEO	4	128	14%
Tle	HIST-GEO	4	128	14%

d) Le corps du programme éducatif

Le corps du programme éducatif définit les prescrits curriculaires. Il donne des informations indispensables à la préparation et à la conduite des activités pédagogiques par les enseignants. Il comporte les éléments suivants :

- La compétence ;
- Le thème/ Activités ;
- La leçon /Séances ;
- L'exemple de situation
- Les Habiletés/Contenus.

Habiletés	Contenus
Définissent les actions de l'apprenant. Elles sont décrites par des verbes d'action	Description du contenu disciplinaire sur lequel porte l'action

* La compétence

Une compétence est le résultat du traitement efficace d'une situation par une personne ou un groupe de personnes. Elle comporte des tâches qui convoquent des éléments de la discipline ou du domaine du programme.

Quelle que soit la compétence évoquée, celle-ci ne peut l'être qu'en référence à une situation.

Dans les programmes éducatifs, une compétence est annoncée pour un thème.

La compétence reste pour le professeur. **Elle n'est pas écrite au tableau.**

❖ Exemple d'énoncé de compétence

En Histoire (6^e):

- **COMPETENCE 2 : Traiter une situation en rapport avec la préhistoire de la Côte d'Ivoire.**

THEME 2 :

LA PREHISTOIRE DE LA CÔTE D'IVOIRE

* Le Thème

Le thème est une unité de contenus scientifiques comportant plusieurs leçons. Il découle de la compétence.

Le thème représente le chapitre de la leçon. **Il est écrit au tableau.**

* La leçon

C'est un ensemble de contenus d'enseignement /apprentissage susceptibles d'être exécutés en une ou plusieurs séances.

❖ **Exemple de titre de leçon**

➤ **LEÇON 1 : LE PALEOLITHIQUE IVOIRIEN. Durée : 03 Heures**

Observation : Dans ces programmes éducatifs, nous avons pris l'option de revenir à une formulation très simplifiée du titre des leçons.

*** Les habiletés et les contenus**

. Les habiletés

Les habiletés font référence aux actions des élèves pour acquérir une notion ou exécuter une tâche.

. Le contenu

Le contenu c'est le prescrit curriculaire. C'est l'objet sur lequel porte l'habileté ou l'action de l'élève. Le contenu est complet et peut être traité à l'aide d'habiletés.

Le tableau de spécification est une forme de présentation des tâches que l'apprenant a à réaliser pour traiter la situation. Pour toutes les disciplines, il comporte deux colonnes.

<i>Habiletés/contenus</i>	
Habiletés	Contenus
Définition : <i>Action cognitive</i> posée sur un objet, l'habileté est décontextualisée et est la plus petite unité cognitive. Peut être qualifiée à l'aide de verbes taxonomiques. Est suffisante pour <i>nommer</i> des actions dans un programme éducatif. L'enseignant devra cependant la contextualiser dans des situations.	Définition : Objet sur lequel l'habileté agit. Dans le cadre des programmes éducatifs, les contenus relèvent de catégories appartenant à une ou plusieurs <i>disciplines</i> dans un domaine clairement circonscrit.
Exemples : - Identifier → - Localiser →	Exemples : - Les vestiges du paléolithique - Les sites du paléolithique

❖ Catégories harmonisées de la taxonomie

La taxonomie simplifiée utilisée comprend quatre (04) niveaux :

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

NB : Les différents niveaux taxonomiques sont hiérarchisés. Chaque niveau inclut nécessairement les précédents.

<i>Habileté</i>		<i>Description de l'habileté</i>	<i>Caractéristiques du résultat de l'action</i>
CONNAITRE ou manifester sa connaissance	<i>Arranger, Associer, Décrire, Définir, Enumérer, Etiqueter</i> <i>Identifier, Indiquer, Lister, Localiser, Mémoriser, Nommer, Ordonner...</i>	<u>Connaître</u> : restituer un savoir ou reconnaître un élément connu	La réponse à la question posée est un élément d'une terminologie, un fait, un élément d'une convention, une classification, une procédure, une méthode, etc. cette réponse est produite sans que la personne ne doive effectuer une opération.
COMPRENDRE ou exprimer sa compréhension	<i>Citer, Classer, Comparer, Convertir, Démontrer, Différencier, Dire en ses propres mots, Discuter, Donner des Exemples, Expliquer, Exprimer, Reconnaître...</i>	<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	<i>Calculer, Classer, Découvrir, Dessiner, Déterminer, Employer, Établir, Formuler, Fournir</i> <i>Inclure, Informer, Jouer, Manipuler, Pratiquer, Modifier, Montrer, Produire, Résoudre, Utiliser...</i>	<u>Appliquer</u> : utiliser adéquatement un code de langage dans des situations d'application, d'adaptation et de transfert	Dans sa réponse à la question, la personne utilise un code approprié à la situation. La réponse peut aussi être l'adaptation d'un code à un autre code, le passage d'un schéma à un texte et vice versa, etc.
TRAITER Traiter une situation	<i>Analyser, Choisir, Comparer, Déduire, Différencier, Disséquer, distinguer, Examiner, Expérimenter, Illustrer, Noter, Organiser, Reconnaître, Séparer, Tester, Adapter, Arranger, Assembler, Collecter, Communiquer,</i>	Traiter une situation : comprendre une situation, la traiter et porter un jugement critique sur les résultats. La personne est amenée à analyser une situation, à y rechercher des éléments pertinents, à opérer un	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

	<i>Composer, Concevoir, Construire, Créer, Désigner, Discuter, Ecrire, Exposer, Formuler, Intégrer, Organiser, Préparer, Proposer, Schématiser, Substituer, Argumenter, Choisir, Conclure, Evaluer, Justifier, Prédire, Traire...</i>	traitement et poser un jugement sur la production issue du traitement de la situation.	
--	---	---	--

Exemple d'habiletés/contenus

COMPETENCE 2 : Traiter une situation en rapport avec la préhistoire de la Côte d'Ivoire.

THEME 2 : LA PREHISTOIRE DE LA CÔTE D'IVOIRE

LEÇON 1 : LE PALEOLITHIQUE IVOIRIEN. Durée : 03 Heures

HABILETES (Actions de l'apprenant)	CONTENUS
Définir	-La préhistoire -Le paléolithique
Identifier	Les vestiges du paléolithique
Localiser	Les sites du paléolithique en Côte d'Ivoire
Caractériser	La vie des hommes du paléolithique en Cote d'Ivoire
Représenter	Le paléolithique sur un axe chronologique
Exploiter	Des documents relatifs au paléolithique

II -GUIDE D'EXECUTION DES PROGRAMMES EDUCATIFS

1-Utilité du guide d'exécution

Un guide correspond de près aux contenus et à l'habileté précisée dans le programme éducatif auquel il correspond. Alors que le programme éducatif se limite strictement aux éléments curriculaires, le guide apporte les aspects pédagogiques et didactiques essentiels dont l'enseignant a besoin pour mettre en pratique le prescrit du programme éducatif.

Un guide pédagogique décrit en face de chacune des rubriques du programme éducatif ce que met en place l'enseignant pour que les apprenants puissent réaliser les activités prescrites dans le programme éducatif.

Les guides d'exécution des programmes présentent une certaine variabilité d'une discipline à une autre car, alors que les programmes éducatifs sont pédagogiquement et didactiquement neutres, les guides dépendent forcément d'orientations pédagogiques et didactiques précises.

La section ci-dessous décrit les rubriques du guide d'exécution du programme éducatif.

2 -Structure du guide d'exécution du programme éducatif

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

2-1- La progression annuelle.

Pour traiter le programme de la discipline dans l'année scolaire, il faut organiser rigoureusement son temps.

Il est nécessaire de :

- Planifier les contenus d'enseignement sur l'année scolaire
- Planifier le déroulement d'une séance
- Evaluer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les tâches périphériques de la séance :
 - . Préparation
 - . Réalisation des supports (transparents, photocopies, photocopiés)
 - . Réservation de salle, de matériel...
 - . Évaluation (sujets et barèmes, corrigés, correction des copies)

Mois	Semaines	Enoncé de la compétence ou du thème	Titre de la leçon/Séance	Nombre de séances ou volume horaire

EXEMPLE DE PROGRESSION ANNUELLE HISTOIRE QUATRIEME (sur 2 mois de cours).

Mois	Semaines	Enoncé du thème	Titre des leçons	Nbre de séances ou volume horaire
Sept.	1	THEME 1 : LES PEUPLES DE CÔTE-D'IVOIRE ET LEURS CONTACTS AVEC L'EUROPE DU XVI^{ème} AU XVIII^{ème} SIECLE	Leçon 1 : la mise en place des peuples de côte d'ivoire du XVI ^{ème} au XVIII ^{ème} siècle.	3 Heures
	2			
Octobre	3		Leçon 2 : L'organisation sociopolitique des peuples de Côte d'Ivoire	3 Heures
	4			
	5			
	6			
Novembre	7		Leçon 3 : Les mécanismes de prévention et de résolution des conflits chez les peuples de Côte d'Ivoire	3 Heures
	8			

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

Cette partie comprend :

- l'énoncé de la compétence ;
- le thème ;
- le titre de la leçon/séance ;
- un exemple de situation (*en rapport avec la leçon*) ;
- le tableau des consignes à l'enseignant :

Le tableau ci-dessous aborde les aspects pédagogiques et didactiques essentiels dont l'enseignant a besoin pour mettre en pratique le prescrit du programme éducatif. Il précise également les ressources (moyens et supports) essentiels dont l'enseignant a besoin pour mener l'activité.

CONTENUS	CONSIGNES POUR CONDUIRE LES ACTIVITES	TECHNIQUES PEDAGOGIQUES	MOYENS ET SUPPORTS DIDACTIQUES

❖ **Enoncé de la compétence** (Voir première partie)

❖ **Thème** (Voir première partie)

❖ **Titre de la leçon** (Voir première partie)

❖ **Exemple de situation (*en rapport avec la leçon*)**

Une situation est un ensemble plus ou moins complexe et organisé de *circonstances* et de *ressources* qui permettent à la personne de réaliser des tâches en vue d'atteindre un but qu'elle s'est assigné.

L'enseignant agit sur certaines de ces circonstances pour organiser l'activité de ses élèves au cours des différentes leçons et séances d'enseignement/apprentissage.

La situation peut être décrite à travers un texte ; un schéma un dessin, une photo, une vidéo ou un film ; une explication verbale fournie par l'enseignant ; une caractéristique temporaire du climat ; un événement raconté aux élèves ; un fait divers lu dans un journal, une visite sur le terrain réalisée par les élèves, etc.

Dans le programme éducatif, un exemple de situation est suggéré. Il fournit à l'enseignant un modèle qu'il devra contextualiser dans sa salle de classe. Il s'agit de contextualiser l'action de l'apprenant(e). C'est par le contexte des situations que l'activité peut avoir du sens pour l'élève. Contextualisés dans l'environnement ivoirien des élèves, les exemples de situations permettent de rendre les programmes éducatifs réellement endogènes et donc ivoiriens.

Cette situation a pour fonction d'organiser l'activité d'enseignement/apprentissage. Elle oriente l'apprenant(e) vers les tâches déclinées en termes d'habiletés et de contenus. La formulation d'une situation exige de connaître les concepts ci-dessous.

« Toute connaissance acquise est fondamentalement liée et structurée par les situations et les circonstances dans et par lesquelles elle s'est développée au travers de l'activité ». D'où l'option d'une entrée dans les apprentissages par les situations.

- **Le contexte**

Le contexte est le cadre général, spatio-temporel mais aussi culturel et social, dans lequel se trouve une personne à un moment donné de son histoire. Il inclut l'ensemble des autres concepts, mais aussi la personne en situation, une série de ressources, des contraintes et des obstacles.

Inclusif, le contexte comprend la personne et la situation à laquelle ce dernier participe actuellement. La situation à son tour inclut les tâches. La personne en situation, elle – même incluse intégralement dans la situation, donne du sens à ses actions, parce que le contexte a du sens pour elle. Un contexte est caractérisé par des paramètres de temps et d'espace, et par des paramètres sociaux et culturels, voire économiques.

- **La ou les circonstance(s)**

Les faits ou les éléments qui déclenchent ou nécessitent la réalisation de tâches. C'est l'élément de la situation qui motive la réalisation d'une activité. Elle permet de s'engager et de faire émerger les acquis des apprentissages.

En fonction des tâches, les circonstances de la situation peuvent être des ressources ou des contraintes pour son traitement.

La circonstance doit motiver l'exécution de la tâche.

- **La tâche**

Une tâche est définie par les actions qu'une personne pose en se référant à ses connaissances, aux ressources et aux contraintes de la situation comme à des ressources externes, pour atteindre un but intermédiaire dans le traitement de la situation. La personne utilise à bon escient ce qu'elle connaît déjà, ainsi que les ressources offertes par la situation ou des ressources externes.

Une tâche requiert simplement l'application de ce qui est connu et l'utilisation de ressources accessibles, sans plus.

NB : - Une situation est un ensemble de circonstances contextualisées incluant des tâches à réaliser.

- La situation d'apprentissage n'est ni un préambule, ni une amorce.

Tableau comparatif : « Situation » - « Présentation »

	SITUATION	PRESENTATION (rappel, motivation, amorce, préambule, mise en train etc.)
BUT	Support pour le développement des apprentissages	Moment didactique (phase précédant le développement)
FONCTIONS	-Aide à créer un cadre approprié aux enseignements/apprentissages ; -Aide à fixer les tâches essentielles à réaliser ; -Aide à construire les évaluations (activités d'intégration).	-Aide à découvrir/introduire l'énoncé d'une nouvelle leçon ; -Aide à entrer dans une autre partie d'une leçon déjà entamée ; -Aide à créer l'intérêt, à motiver les apprenants par rapport à l'objectif d'enseignement/ d'apprentissage.
Position sur la fiche de leçon	Après l'énoncé du titre de la leçon (Développement)	Avant l'énoncé du titre de la leçon ; Avant l'entame de la séance/ activité.

NB : IL est plus efficace de travailler autour de deux ou trois tâches nécessaires à la construction des habiletés déclinées dans le tableau des habiletés/contenus.

- La mobilisation de la classe doit être clairement ressentie
- Il faut un lien de cohérence et de nécessité entre les tâches et la ou les circonstances.
- La ou les circonstances doivent être claires, précises et concises.
- Les tâches doivent s'articuler autour du tableau des habiletés et contenus.
- Les apprenants doivent être au centre de la situation et non les enseignants.
- Le libellé de la situation d'apprentissage ne comporte aucune consigne.

❖ EXEMPLE DE SITUATION D'UNE LEÇON :

➤ En histoire (6^{ème})

EXEMPLE DE SITUATION

Votre classe de 6^{ème} 7 du Lycée Moderne de Treichville est invitée à l'exposition organisée par L'Institut d'Histoire d'Art et Archéologie Africains (IHAAA). Votre attention est attirée par des objets aux contours grossiers présentés dans le stand « PALEOLITHIQUE ». Avec vos amis de classe, Vous cherchez à connaître l'âge, l'origine et l'utilité de ces objets, à comprendre le sens de l'appellation du stand, et à caractériser la vie des hommes de cette époque.

- **Contexte :** Invitation des élèves de 6^e7 du Lycée Moderne de Treichville à l'exposition organisée par l'Institut d'Histoire, d'Art et d'Archéologie Africains (I.H.A.A.A)
- **Circonstance :** Attirance par des objets aux contours grossiers présentés dans le stand « PALEOLITHIQUE ».
- **Tâches :** rechercher à :
 - connaître l'âge, l'origine et l'utilité des objets ;
 - comprendre le sens de l'appellation du stand « PALEOLITHIQUE »
 - caractériser la vie des hommes de cette époque

❖ Tableau des consignes à l'enseignant

3-Exemple de guide d'exécution de programme éducatif

COMPETENCE 2 : Traiter une situation en rapport avec la préhistoire de la Côte d'Ivoire.

THEME 2 : LA PREHISTOIRE DE LA CÔTE D'IVOIRE

LEÇON 1 : LE PALEOLITHIQUE IVOIRIEN. Durée : 03 Heures

CONTENUS	CONSIGNES POUR CONDUIRE LES ACTIVITES	TECHNIQUES PEDAGOGIQUES	MOYENS ET SUPPORTS DIDACTIQUES
-La préhistoire -Le paléolithique	-Faire découvrir la caractéristique majeure de la préhistoire : absence de l'écriture -Faire définir la préhistoire -Faire définir le paléolithique	-Brainstorming -Discussion dirigée	-Manuel scolaire -Images -Vestiges en pierre taillée
Les vestiges du paléolithique	-Amener les apprenants à reconnaître les vestiges du paléolithique trouvés en Côte d'Ivoire -Amener les apprenants à manipuler des outils préhistoriques	Travail en petits groupes ou individuel	-Images, photographies, outils en pierre taillée
Les sites du paléolithique en Côte d'Ivoire	-Amener les apprenants à localiser les vestiges du paléolithique trouvés en Côte d'Ivoire -Faire apprécier la répartition des sites sur l'ensemble du territoire ivoirien	Travail en petits groupes ou individuel	Carte des sites préhistoriques de la Côte d'Ivoire
La vie des hommes du paléolithique en Côte d'Ivoire	-Faire découvrir les preuves de l'antériorité de l'habitation du territoire de la Côte d'Ivoire : légendes, vestiges -Faire décrire le mode de vie des premiers hommes : nomade, chasse, cueillette	-Travail en petits groupes ou individuel -Discussion dirigée	-Images, photographies -Textes
Le paléolithique sur un axe chronologique	-Faire réaliser une frise chronologique de la préhistoire par les apprenants -Faire identifier la préhistoire et le Paléolithique	Travail en petits groupes ou individuel	-Documents textuels -Images -Diapositifs

III- STRUCTURE DES PROGRAMMES DES CLASSES DE SECONDE, PREMIERE ET TERMINALE (2nd, 1^{ère} et Tle)

1- Les programmes

Un programme comprend :

- Des intentions ou des buts
 - Les besoins auxquels il veut répondre
 - Les objectifs qu'il se propose
 - Les compétences
- Des activités
 - Activités d'enseignement
 - Activités d'apprentissage
- Des moyens ou des supports
 - Contenus d'enseignement
 - Méthodes pédagogiques
 - Manuels
 - Matériels et moyens didactiques
- Des procédés d'évaluation des résultats
 - Acquisition de la connaissance
 - Atteinte des objectifs fixés

A la pratique, le programme se présente dans un tableau à 4 entrées :

- ✓ Chapitres
- ✓ Leçons
- ✓ Objectifs spécifiques de la leçon
- ✓ Heures

2-LES PROGRESSIONS

3-LES EXEMPLES DE FICHES DE LECONS

MODULE 3 : DU SUPPORT A LA TRACE DE LA LECON

Introduction

Le processus d'exploitation des supports didactiques dans l'enseignement de l'Histoire- Géographie est très important. Il constitue l'un des actes essentiels de la conduite d'une leçon dans la discipline.

I-TYPOLOGIE DES SUPPORTS DIDACTIQUES

1-les documents textuels

Ce sont les extraits de provenance diverse : journaux, mémoires, discours, lois, décrets, édits, récits etc.

2-les cartes

La carte est une image graphique permettant d'établir la répartition spatiale des phénomènes et de rendre compte du fonctionnement socio-économique de l'espace. Toute carte se fait à partir d'une échelle.

On peut classer les cartes en fonction de la taille de l'échelle. Ainsi on a :

- Les cartes à très petite échelle de 1/10 000 000 et plus (planisphères et cartes couvrant de très grands espaces)
- Les cartes à petite échelle du 1/100 000 au 1/1 000 000 (un pays ou plusieurs régions)
- Les cartes à moyenne échelle au 1/100 000 au 1/50 000 au 1/25 000 (très détaillées)
- Les cartes à grande échelle : 1/10 000 et 1/5 000 (plan des villes, plans cadastraux)

Il existe 2 types de carte.

- La carte topographique

C'est la représentation exacte de la surface de la terre concernant sa position, la forme, les dimensions et l'identification des accidents du terrain ainsi que les objets concrets qui s'y trouvent en permanence.

- La carte thématique

C'est une représentation conventionnelle des phénomènes localisables de toute nature et de leur corrélation. EX/ Carte de la population, carte économique (agriculture, industrie, commerce...)

Dans la pratique pédagogique, on a recours aux cartes murales, aux cartes photocopiées ou croquis confectionnés par les élèves ou le professeur.

3-les documents statistiques

Tableaux de données et graphiques constituent un couple pédagogiquement efficace. Les élèves peuvent en effet être invités à construire des courbes à partir des premiers ou à décoder les seconds pour retrouver les premiers. Le tableau peut être représenté sous forme de graphique, diagramme, histogramme, courbe...

4- le Croquis

Le croquis apporte à la leçon le secours de la localisation précise, épargne du temps dans la description en faisant ressortir les rapports essentiels, facilite la communication. Un bon croquis vaut mieux qu'un long discours. Il est réalisé par le professeur pour appuyer sa démonstration.

5- les auxiliaires audio-visuels

Ils sont pratiqués par l'intermédiaire d'un appareillage permettant de voir ou d'entendre une réalité. Ce sont la projection de diapositives à l'aide d'un diascope, la projection de photographies tirées de livres, de manuels... à l'aide d'un épiscopes, la projection de transparents (cartes ou graphiques) à l'aide d'un rétroprojecteur, l'écoute de bandes sonores et/ou visuelles à l'aide d'un magnétoscope et de vidéoprojecteur.

6-Les autres supports

Ce sont les globes, les vestiges, les éléments d'une station météorologique, les boussoles...

Ces supports sont utiles pour les raisons suivantes :

- Ils rapprochent l'élève de la réalité des concepts, des notions et certains mots vaguement compris sont illustrés, grâce à l'image ;
- Ils mettent l'élève au centre de l'apprentissage exerçant un effet stimulant sur lui et contribuant à soutenir son intérêt et son attention ;
- Ils favorisent la pratique de la méthode active ;
- Ils initient aux exercices des évaluations.

II-STRATEGIE POUR UNE EXPLOITATION EFFICACE DU SUPPORT

1-Critères de choix du support didactique

- Il doit être pertinent ;
- Il doit être en rapport avec le thème et les objectifs de la leçon ;
- Il doit être adapté au niveau de la classe.

2-L'exploitation du support

2-1- la carte

L'exploitation de la carte obéit à la démarche suivante :

- Faire observer l'échelle, les limites, le titre, la légende, la date de confection ;
- Faire dire le titre ;
- Localiser les phénomènes étudiés ;
- Décrire les phénomènes étudiés.
- Interpréter.

2-2-l'image

Le professeur évitera des questions telles que : Que voyez-vous ? Qu'est-ce qui est représenté ici ?

Il est préférable d'exploiter l'image en formulant des consignes se rapportant au thème de la leçon.

Exemples :-Observez le ciel, le relief, la végétation.

-Dites la scène qui est représentée.

-déterminer le personnage...

L'exploitation de l'image obéit à une démarche :

- l'observation ;
- la description
- la comparaison s'il y a lieu ;
- l'interprétation.

2-3-les documents statistiques

Leur utilisation peut se faire en deux phases : **la construction ou reproduction et l'interprétation.**

*la construction ou reproduction : Travail délicat exigeant du soin (matériel adéquat), de la précision (respect des données chiffrées et la proportionnalité) et du temps.

* l'interprétation : Elle respecte la démarche suivante :

-la lecture ou l'observation ;

-l'analyse ;

-l'interprétation proprement dite ou explication.

2-4-l'exploitation de texte

-Numéroter les lignes ;

-lire le texte ;

-dégager et expliquer les mots et expressions difficiles ;

-mettre en évidence les notions comme la source, la nature et l'auteur ;

-dégager l'idée générale ;

-dégager les idées - forces.

3-le bon usage du manuel

3-1- Sa représentation

Le manuel représente un outil indispensable aussi bien pour l'élève que pour le professeur. C'est un point d'appui dont il ne devrait se passer. Toutefois le professeur doit éviter de se limiter qu'au manuel. Il doit donc être capable de s'émanciper, de se dégager du manuel en ne le considérant pas comme un savoir fini , parfait.

3-2-Son exploitation

-Le professeur devra parcourir le manuel pour repérer tous les supports nécessaires au bon déroulement de la leçon ;

-Avoir au moins un livre par table est conseillé ;

-le livre doit être ouvert ou fermé sur injonction du professeur ;

-le professeur exploite les supports au fur et à mesure que se déroule la leçon.

III-DES CONSIGNES ET DES QUESTIONS A LA CONSTRUCTION DE LA TRACE DE LA LECON

Le questionnement et/ou la consigne est le moyen par lequel le professeur communique avec les élèves.

Les questions sont basées sur des supports pédagogiques dont l'exploitation judicieuse contribue à établir des échanges entre le professeur et les élèves, et permet de faire progresser la leçon jusqu'à son terme.

Les consignes données aux élèves doivent être précises et explicites.

1-La consigne

C'est le moyen par lequel le professeur demande aux apprenants d'exécuter une tâche précise ou d'observer une attitude donnée. Pour faciliter l'exploitation d'un support on pourrait se servir de consignes suivantes :

Exemples : lisez le texte ; numérotez le texte ; entourez les mots qui se répètent ; collez la carte....

2-Le questionnement

Il est en général rigoureusement organisé pour faciliter l'exploitation des supports ainsi que la prise de notes. Souvent les questions de présentation des supports précèdent celles visant des opérations de description, d'identification...

Viennent ensuite les questions d'explication, d'interprétation / d'échange et d'extrapolation.

Exemples : Qui est l'auteur du texte ? De quel sujet est-il question sur la carte ? Que représentent ces différentes courbes ? Quelle relation établissez-vous entre le tableau statistique et la pluviométrie ?

Quelques conseils pratiques

-Il est conseillé dans un premier temps d'adresser la question à toute la classe, de la laisser réfléchir quelques instants pour ensuite désigner un élève qui répondra s'il ne se présente pas de volontaire.

-Il faut veiller à interroger le plus grand nombre d'élèves ; pour ce faire il est recommandé de les connaître nommément (toute la classe).

-Il faut s'assurer que toute la classe a entendu et compris toute la question.

-Il faut éviter de poser plusieurs questions à la fois. Quand on n'a pas la réponse à une question, on peut la reformuler quelques instants après.

3-L'utilisation du tableau

L'utilisation du tableau doit refléter l'esprit d'organisation de l'enseignant. Son but est d'aider les élèves à suivre le déroulement et la progression de la leçon, de faciliter sa compréhension et favoriser la prise de notes.

Pour atteindre ces objectifs, il est conseillé de l'utiliser de la gauche vers la droite en prenant soin de distinguer deux ou trois parties :

- ✓ Dans le cas où on dispose de cartes et/ou de croquis, le tableau se divise en trois parties

PLAN DE LA LECON	CARTE MURALE CROQUIS IMAGE	BROUILLON PROPRE : (vocabulaire, dates, noms, etc)
------------------	----------------------------------	---

- ✓ En l'absence de carte ou de croquis : le tableau se divise en deux parties

PLAN DE LA LECON	BROUILLON PROPRE : (Vocabulaire, dates, noms, etc)
------------------	---

4-LA TRACE DE LA LECON

L'élève ne doit quitter la classe sans emporter une trace matérielle du cours. En effet pour classer les cours et les leçons, les organiser, les mettre en relation, les consolider et les mémoriser, il est nécessaire, à un moment ou un autre, de mentionner ou noter l'essentiel du cours qu'il aura retenu de son professeur.

4-1-l'élaboration de la trace de la leçon en cycle d'observation (6^{ème} / 5^{ème})

La trace doit être rédigée en phrases simples avec le concours des élèves au fur et à mesure que progresse la leçon par la méthode active.

Le professeur note au tableau les mots clés ou expression essentielles qui serviront à la reformulation d'une phrase que les élèves transcriront ensuite dans leur cahier, dès qu'elle est appréciée positivement par le professeur.

Le professeur peut également demander à un élève de répéter une bonne réponse que ses camarades de classe noteront.

La trace est identique dans tous les cahiers.

C'est la **Prise de Notes Différée(PND)**

4-2- l'élaboration de la trace de la leçon en cycle d'orientation (4^{ème} /3^{ème})

A partir des questions/consignes, les élèves notent les idées essentielles. Celles-ci ne sont pas forcément des phrases complètes. Les mots-clés qui figurent au tableau ont pour rôle d'aider les apprenants à éviter les erreurs d'orthographe et non en vue de la construction d'une quelconque phrase.

C'est la **Prise De Notes Systématique (PNS)**.

4-3- l'élaboration de la trace de la leçon en cycle de détermination (2nd, 1^{ère}, Tle)

Elle correspond à ce qui se fait en cycle d'orientation. La différence fondamentale ici, est une exploitation abondante des supports (textes, cartes, croquis etc.). C'est l'analyse et la critique des supports.

C'est la **Prise de Notes Systématique (PNS)**

NB :

*les supports (croquis, tableau, schémas, cartes, textes,) peuvent faire office de trace de la leçon.

* Quel que soit le cycle, certains éléments sont à respecter dans la construction de la trace de la leçon. Ce sont :

-la question /consigne ;

-la réponse ;

-l'appréciation ;

-l'explication du professeur, renforcée par des connaissances nouvelles.

Pendant la prise de notes, le professeur doit circuler dans les rangées pour vérifier et corriger les erreurs dans les cahiers des apprenants et cela, à haute voix afin de faire profiter l'ensemble de la classe.

MODULE 4 : LA FICHE DE LECON

LA FICHE DE LECON : - Brève approche définitionnelle

Une fiche de leçon ou fiche de préparation est le document de référence du professeur, c'est son guide, son conducteur, ou encore sa boussole au cours de sa prestation.

-Sens et utilité de la fiche de leçon

Elle permet à l'enseignant de se repérer dans la conduite de sa démarche pédagogique et lui évite de fausses improvisations. Elle préserve la fiabilité des informations que le professeur communique aux apprenants. La fiche de leçon témoigne de la préparation rigoureuse du contenu à transmettre par l'enseignant. Elle est exigée aux examens pédagogiques et/ou aux visites de classes des Inspecteurs.

I-Structure de la fiche de leçon

1-La page de garde

Une page de garde porte les références de la leçon à étudier Voir canevas ci-après

Canevas de la page de garde :

Discipline :

Niveau :
Thème :
Titre de la leçon :
Durée :

HABILETES	CONTENUS

SITUATION D'APPRENTISSAGE :

SUPPORTS DIDACTIQUES	BIBLIOGRAPHIE

Observations

2-Les autres pages

Elles mentionnent les activités à mener dans des colonnes appropriées.

La tenue de la fiche de leçon peut différer d'un individu à un autre pourvu que les composantes essentielles y figurent. Toutefois, dans un souci de lisibilité et d'harmonisation des pratiques pédagogiques il est recommandé de suivre la présentation suivante en Histoire-Géographie.

Moments didactiques	Stratégies pédagogiques (Supports et techniques pédagogiques d'animation)	Activités du professeur	Activités des apprenants	Trace de leçon

Il revient simplement à chaque professeur de mentionner dans chaque colonne les informations relatives aux rubriques énoncées tant sur la page de garde que sur les autres.

II- PROCESSUS D'ELABORATION D'UNE FICHE DE LEÇON

1-L'élaboration du plan de la leçon

L'élaboration du plan de la leçon est une activité essentielle de l'enseignant. Elle est purement intellectuelle et se fonde sur :

-la compréhension de la leçon ou du thème qui fera l'objet des activités d'enseignement/apprentissage ;

-la culture et la qualité de la lecture sur le thème ;

-l'aptitude à organiser des contenus en centres d'intérêts pertinents c'est-à-dire qui correspondent aux attentes de la leçon telles que présentées dans le tableau des habiletés/contenus.

Un plan correct comprend au moins deux parties qui comprennent elles-mêmes au moins deux sous-parties :

Quelques leçons couvrent des périodes chronologiques relativement longues ou portent sur des questions qui ont fait l'objet de plusieurs publications. **L'esprit de synthèse** et la référence aux **contenus et habiletés** devront aider à organiser les contenus en **trois ou au maximum quatre parties**. Par ailleurs, l'enseignant veillera à la relation entre l'organisation du plan et le **volume horaire** recommandé pour la leçon. L'une des techniques pour réussir cet équilibre est d'éviter les morcellements excessifs. Dans tous les cas, le plan doit clairement faire apparaître dans l'un de ses titres ou sous-titres, toutes les questions essentielles abordées dans le tableau des habiletés et contenus. C'est le moyen le plus efficace d'en faire une activité d'enseignement ou d'apprentissage. Cette technique permet une meilleure prise en compte des leçons qui comportent quelques contenus spécifiques. Il s'agit par exemple des leçons relatives aux pratiques de **vie saine ou Life Skill's**, au **civisme fiscal** ou encore au **droit international humanitaire** et à l'éducation relative à l'eau à l'hygiène basé sur des valeurs humaines.

2-Le choix et la production de supports de cours

La didactique de l'histoire tout comme la didactique de la géographie privilégie l'analyse de phénomènes, l'exploitation de documents cartographiques, d'iconographies, de statistiques, de chronologie etc... Le traitement des situations ou le déroulement des activités pédagogiques devront tenir compte de ces exigences didactiques. Et le choix des supports se fondent sur les contenus essentiels véhiculés par la leçon.

La visualisation d'un support peut coïncider avec son existence matérielle dans un document. Mais l'usage pédagogique envisagé par l'enseignant peut demander des ajustements ou adaptations, parfois même, une nouvelle création. Le professeur doit alors connaître et appliquer les règles d'utilisation de supports tirés d'autres ouvrages ainsi que celles relatives aux techniques de représentation, et de production de supports pédagogiques.

Pour la composition de textes, de statistiques et de cartes

Pour la construction graphique

Pour l'utilisation de documents iconographiques

Pour l'utilisation d'appareils didactiques

3-L'élaboration des sujets d'exercices

Les sujets d'exercice visent le renforcement des acquis des apprenants relativement à des apprentissages précis. Ils doivent donc être construits sur le modèle des situations qui ont servi à réaliser les tâches et sur l'objet des tâches elles-mêmes. Par exemple pour une leçon qui a porté sur la recherche d'informations dans un texte, proposer des exercices correspondants. Il en sera autant pour les activités de construction graphique, d'explication et de commentaire de passages...

4-L'organisation des moments didactiques

Les moments didactiques sont les principales phases actives du cours. Ils sont caractérisés par des activités spécifiques.

- **La phase de présentation**

Ainsi la présentation permet d'apprécier les stratégies mises en œuvre par le professeur pour fixer l'attention de ses élèves sur les activités à mener, à expliquer l'objet/l'intérêt de la séance du jour parfois même à trouver une relation entre les activités précédemment menées et celles qui commencent avec une nouvelle leçon. Elle est en générale brève et n'excède pas cinq à sept minutes. **Le rappel, le préambule ou la motivation** sont trois formes de présentation. Le rappel est mis en œuvre pour continuer une leçon entamée non encore achevée. Quant au préambule et à la motivation, ils aident à entrer dans la nouvelle leçon ou le nouveau chapitre.

Cette phase aboutit à l'énoncé du titre de la leçon.

- **La phase de développement**

La phase de développement commence par la lecture de la situation qui met l'élève en apprentissage. L'élève est mis en apprentissage par le traitement des tâches de la situation déclinées en terme d'habiletés et de contenus.

Ainsi Le développement concentre les activités d'apprentissage, c'est le cœur du cours. Il sert à construire l'apprentissage, appliquer des règles, discuter, exploiter des documents traiter des situations. Le développement intègre des évaluations à travers des exercices d'application d'une brève durée (pas plus de sept à dix minutes).

- **La phase d'évaluation**

Entamée dans la phase de développement, l'évaluation se poursuit à la fin de la leçon par un exercice d'intégration selon le modèle de celui qui a été proposé pour développer la leçon.

5-La synthèse des activités à mener : la fiche de leçon

Toutes les activités à mener en classe sont consignées sur un document unique par leçon. C'est la fiche de leçon. Dans les guides qui accompagnent les programmes éducatifs, il se présente dans les rubriques suivantes selon le tableau ci-dessous.

- ❖ **L'exemple de fiche de cours**

Les trois moments didactiques

- **La phase de présentation**

- Rappel des prérequis / mise en train / amorce...

- **Cette phase aboutit à l'énoncé du titre de la leçon.**

- **La phase de développement**

Exemple de situation : l'élève mis en apprentissage dans le traitement des tâches dans la situation, les décline en terme d'habiletés et de contenus. De ce fait il est impératif de commencer le développement par la lecture de la situation qui met l'élève en apprentissage.

Installation des habiletés/contenus à partir du plan du cours, des moyens/supports et des techniques pédagogiques appropriées

- **La phase d'évaluation**

Activités d'application au cours des enseignements/apprentissages

Activités d'intégration après l'achèvement des leçons.

Remarques :

- *l'exemple de situation n'est pas à faire recopier dans le cahier de l'élève ;*
- *la compétence n'est pas à faire recopier dans le cahier de l'élève et au tableau ;*
- *l'exemple de situation et la compétence sont à mentionner dans le cahier de textes.*

EXEMPLE DE FICHE DE LECON

❖ LECON D'HISTOIRE TROISIEME

- Page de garde
- Discipline : Histoire-géographie
- Classe : 3ème

THEME 2 : DE LA SECONDE GUERRE MONDIALE AUX EFFORTS DE CONSTRUCTION DU MONDE ET DE L'AFRIQUE

Leçon 1 : Les causes, caractères et conséquences de la deuxième guerre mondiale.

Durée : 04 heures

HABILETES	CONTENUS
Identifier	Les causes de la Deuxième Guerre mondiale
Localiser	Les principaux belligérants et les régions touchées par cette guerre
Analyser	Les caractères de la Deuxième Guerre mondiale
Caractériser	L'holocauste
Apprécier	Les conséquences de la Deuxième Guerre mondiale
Exploiter	Des documents relatifs à la Deuxième Guerre mondiale

EXEMPLE DE SITUATION : Pendant votre jeune âge, vous preniez l'habitude d'écouter votre grand-père un ancien combattant de la grande guerre de 1939 à 1945 qui raconte les amertumes des champs de bataille auxquels il avait participé au compte de la France.

Cette année, vous êtes en classe de 3^{ème}. Vous voulez comprendre ces événements qui ont tant marqué votre grand-père.

Avec vos amis de classe, vous menez des recherches afin de connaître les causes de la 2^{ème} guerre mondiale, analyser ses caractères et apprécier ses conséquences.

Supports didactiques	Bibliographie
Carte murale ou carte tirée de document sur la 2 ^{ème} Guerre mondiale	-Histoire du XXème siècle tome 1 ; Hatier Berstein-Milza
-Documents textuels (Pacte de la S.D.N, Manifeste des partis fascistes ; sur l'holocauste...)	-Manuel : Histoire – Géographie 3 ^{ème} Hatier
-Données statistiques sur la Guerre	-Manuel : Histoire terminale ; Hatier Berstein-Milza
-Documents iconographiques sur les dégâts de la Guerre (Cimetières, camps de concentration, les victimes de l'holocauste ...)	

➤ **Tableau du conducteur**

MOMENTS DIDACTIQUES	STRATEGIES PEDAGOGIQUES	ACTIVITES DU PROFESSEUR	ACTIVITES DES APPRENANTS	TRACE DE LA LECON
PRESENTATION (Motivation)	Doc 1 : Photo d'un cimetière américain en Normandie	Observez la photo	Observation de la photographie	Titre : <u>Les causes, caractères et conséquences de la Deuxième Guerre Mondiale.</u>
	<i>Discussion dirigée</i>	Localisez la Normandie sur la carte de la France	Un cimetière Us en Normandie au nord-ouest de la France	
		Nommez l'évènement mondial rattaché à la mort de ces soldats	-1944 -2 ^{ème} Guerre Mondiale	
	Texte de la situation d'apprentissage	Lisez la situation d'apprentissage -Identifiez les tâches de vos amis	-Lecture de la situation -Identification des tâches	
DEVELOPPEMENT	Carte murale de la 2 ^{ème} G.M.	Observez la carte	Observation de la carte par les élèves	INTRODUCTION : -1939 – 1945 -Tous les continents du monde impliqués -Tragédie humaine à l'échelle mondiale -Nonobstant les leçons de 1914/18
	Carte murale de la 2 ^{ème} G.M.	Situer la 2 ^{ème} G.M. dans le temps et dans l'espace	-Début et Fin de la 2 ^{ème} G.M. -Extension spatiale	
	Doc 2 : extraits du pacte de la SDN ; in coffret CICR, P.19 <i>Brainstorming</i>	-Lisez le document 2 -Dégagez –en l'idée générale -Situez ce texte dans son historique -Citez les moyens proposés par la SDN pour le maintien de la Paix	Lecture du texte par les élèves <u>Idee générale</u> : 28 juin, signature du règlement de la SDN	
	Doc 3 : extraits du pacte BRIAND / KELLOG Manuel HG 3 ^{ème} <i>Discussion dirigée</i>	-Lisez le document 3 -Nommez le pacte dont il est question -Donnez la date de signature du pacte -Dégagez les idées forces du pacte	-Lecture du Doc 3 -Pacte de Paris ou Pacte Briand Kellog	<u>1-POURQUOI LES NATIONS N'ONT-ELLES PU EVITER CETTE GUERRE MONDIALE ?</u> <i>1-Des tentatives pour éviter une 2^{ème} guerre mondiale</i> Recours aux moyens pacifiques pour éviter la confrontation : -28 juin 1919 : signature des 26 articles du règlement de la Société des Nations (SDN) ; Pacte intégré au Traité de Versailles -Mission : garantir la Paix pour tous -Moyens de la SDN: Arbitrage, respect du traité, règlement judiciaire
	Pré requis sur la 1 ^{ère} guerre mondiale -Doc n° 4 : extraits du manifeste du	Donnez des informations relatives aux vaincus en rapport avec le Traité de	Allusion au Traité de Versailles Lecture du texte	

	Parti National Socialiste allemand	Versailles		injuste -Ce mécontentement national et les difficultés sociales liées à la Crise économique de 1929 favorisent la montée des doctrines fascistes, la naissance d'Etats dictatoriaux : Allemagne (Adolf HITLER) ; Italie (Mussolini) ; Espagne (Franco)
DEVELOPPEMENT	Doc n° 4 : extraits du manifeste du Parti National Socialiste allemand	-Lisez le texte : page 51, doc N° 4 -Relevez dans ce texte les ambitions d'Hitler -Donner aux élèves des informations relatives aux conséquences sociales de la crise de 1929 en Europe	-Lecture du texte -Ambitions d'Hitler relevées : visées expansionnistes ; lutte anti-chômage	-Hitler vise la conquête de l'Europe et la lutte contre le chômage en Allemagne. -Difficultés socioéconomiques (inflation, chômage...) dans toute l'Europe : affaiblissement des Démocraties
	Doc n° 4 : extraits du manifeste du Parti National Socialiste allemand	-Dégagez les intentions d'Hitler	Récupérer les territoires perdus en 1918 ; regrouper le peuple allemand	3- Les agressions des Etats fascistes -Coups de force pour reconstituer le Reich allemand (espace vital) : anschluss avec annexion de l'Autriche en 1938 ; annexion de la Pologne le 1^{er} septembre 1939 -Tensions et déclenchement des hostilités en Europe
	-Doc n° 5 : les forces en présence en 1939 ; in histoire terminale, Hatier 1998, P. 17	-Observez le document statistique des forces en présence en 1939 (document reproduit au tableau) -Dites ce qu'il représente	Observation du document statistique	II – UNE UTILISATION DE MOYENS DE DESTRUCTION MASSIVE 1-Des capacités énormes mobilisées -Tableau des pays impliqués : PAYS ALLIES (USA, GB, Fce) ; PAYS de l'AXE (Allemagne, Italie, Japon...) -Tableau statistique indiquant l'énormité des moyens militaires mobilisés par les belligérants.
	Discussion dirigée	-Qualifier la quantité des forces en présence		
		-Reproduisez ce document dans vos cahiers		
	-Pré-requis et photographie de personnes déplacées -Photographies relatives à la Shoah...	-Citez quelques exemples des conséquences sur la vie des populations -Observez la photo -QUE représentent-elles ?	-Observations de la photographie -Elle représente des personnes déplacées de guerre ; des camps de torture et d'extermination	2-De graves atteintes à la vie et à la dignité humaine. -La guerre a provoqué d'énormes souffrances aux populations : destructions massives, séparation des familles, nombreux morts et disparus... -On peut y ajouter d'autres atrocités : déportations, camps de concentration, extermination massive de populations, diverses méthodes inhumaines

DEVELOPPEMENT	Document n° 6 : Histoire Terminale Berstein Milza P. 18	-Observez le tableau statistique du document N° 6 -Comparez les pertes en vie humaine des deux guerres mondiales -Précisez l'ampleur du nombre des civils tués -Observez l'image sur les victimes de l'holocauste -Définir l'holocauste -Identifier les responsables de l'holocauste -Qui en sont les victimes -Appréciez ce fait	-Plus de tués lors de la 2^{ème} guerre ; -La moitié des morts est constituée de civils - Observation des images -Définition de l'holocauste -Identification des responsables de l'holocauste -Les juifs en majorités -Choc moral et atteinte à la dignité humaine	III– UNE TRAGEDIE HUMAINE A NE PLUS JAMAIS REVIVRE 1-Un profond choc moral -La 2 ^{ème} guerre mondiale a provoqué de nombreuses pertes en vie humaine dont 50 % de civils. -Elle a engendré un profond choc moral des populations à travers des méthodes inhumaines dans la violence : camps de concentration, bombe atomique...Elle est plus meurtrière que celle de 1914-18. -Elle a anéanti des années d'effort de constructions d'infrastructures socioéconomiques : maison, ponts, voies de communication, usines...
	Document n° 7 : Histoire Terminale Berstein Milza P. 19	-Lisez le document N° 7 -Relevez les domaines affectés par les destructions matérielles ; -Appréciez l'ampleur des destructions	-Lecture et appréciation l'énormité des dégâts matériels	
	Document N° 8 relatif aux armées et Traités	-Dégagez l'idée générale du texte -Relevez les différents traités dont il est question -En quoi le Traité de 1949 semble être le plus important ?	-Les Traités humanitaires nés à partir des deux guerres mondiales -Importance du Traité de 1949 : amélioration des Traités précédents et prise en compte des civils	2-Des actions de la communauté internationale pour limiter les souffrances en temps de guerre a)-Des traités et conventions humanitaires : -Traité de 1925 et de 1929 : interdiction des gaz asphyxiants, des armes bactériologiques ; amélioration du traitement des prisonniers de guerre... -Traité de 1949 : plus important par la prise en compte des précédents Traités, par la prise en compte de la protection des civils. -Impact positif sur l'évolution du Droit International Humanitaire(DIH)
	ACTIVITE D'APPLICATION : Voir l'éventail des exercices dans le cahier d'intégration 3 ^{ème}			b)-Les débuts d'une justice internationale : les Procès de Nuremberg en 1949 -Jugement des criminels de guerre de tout genre : crimes contre l'humanité, Extermination des

	<u>Exemple</u> : Constituez des paires de mots correctes à partir du groupe de mots suivants : Anschluss ; Fascisme ; Rédition du Japon ; Régime totalitaire ; Annexion de l'Autriche ; Bombe atomique			Juifs, Pillages économiques, déportations et diverses atrocités -Bannissement de l'impunité au plan international ; bannissement des pouvoirs totalitaires et dictatoriaux.
Conclusion	Document N° 9 : procès de Nuremberg, Encyclopédia Universalis, Volume 19, édition 1980, P. 1374	La seconde Guerre Mondiale : une tragédie mondiale. Mais, une réaction de la communauté internationale à travers la mise en place d'instruments de protection de la dignité humaine et de la vie		

SITUATION D'EVALUATION

La seconde Guerre Mondiale a choqué les consciences par l'ampleur des dégâts causés et surtout par les graves atteintes à la vie et à la dignité humaine. Et, de nos jours, des Historiens dits « révisionnistes » tendent à minimiser certains aspects de l'holocauste. Toi et tes amis, vous déplorez cette situation lors d'échanges dans la cour de l'école quand le jeune Koffi de la classe de 6^{ème} 2, vous lance cette boutade : « Comment peut-on en pleine guerre, se préoccuper de la dignité humaine ? »

Consignes

- 1-Donne l'idée générale du texte
- 2-Explique à partir d'exemples, les dégâts et atteintes à la vie et à la dignité humaines pendant cette guerre
- 3-Partages-tu la préoccupation de Koffi quand il dit : « Comment peut-on en pleine guerre, se préoccuper de la dignité humaine ? »

Conclusion :

La préparation de leçon garantit le succès de toutes les situations pédagogiques auxquelles le professeur est susceptible d'être confronté. Les meilleures « improvisations » sont celles qui se préparent.

MODULE 5 : L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

I- DÉFINITION ET TYPES D'ÉVALUATION

1-Définition

Il existe plusieurs définitions de l'évaluation selon les auteurs et les champs d'étude. Ici nous abordons le thème de l'évaluation au sein de la classe.

Évaluer en pédagogie	➤ Ex- Valuer « ressortir la valeur »
	Apprécier juger
	➤ Analyser interpréter les résultats indices provenant d'actes éducatifs
	➤ Accorder de la valeur à un résultat en le situant par rapport à un critère ou une norme dans un cadre de référence (classe, programme)

Nous retiendrons que l'évaluation est un processus d'élaboration, d'administration et de correction de sujets à des apprenant afin de :

- ❖ Mesurer leur niveau de maîtrise des connaissances ou d'apprentissage ;
- ❖ Mesurer la proportion des élèves ayant un niveau de maîtrise dans un domaine d'activité ;
- ❖ Identifier les types de difficultés rencontrées par les apprenants.
- ❖ Rechercher les variables explicatives des difficultés et échecs.
- ❖ Réduire la marge de subjectivité des évaluateurs et procéder à des remédiations.

2. Objectifs

✓ Prendre une décision :

- Faire un choix (tirer des conclusions et rendre des comptes).
- Etablir l'intérêt d'une activité en se fondant sur les réactions des apprenants
- Corriger les écarts observés par une révision des stratégies d'enseignement et d'élaboration des tests.

3. Les types d'évaluation et leurs fonctions

Deux types qui sont :

3-1-L'évaluation formative : aide à l'apprentissage

Elle intervient en cours d'apprentissage et sert à vérifier la progression des apprenants vers un objectif pédagogique préalablement défini. C'est une aide à l'apprentissage car elle permet la régulation à trois niveaux (au niveau de l'enseignant, de l'élève, des actions pédagogiques) :

- ❖ Régulation de l'apprentissage par l'enseignant porte sur :
 - ✓ La démarche utilisée
 - ✓ Le résultat final
 - ✓ Les connaissances antérieures ou sur la motivation.

NB :

- Les régulations interactives ont lieu durant les activités d'apprentissage et visent une rétroaction immédiate.
- Les régulations rétroactives : effectuer un retour sur des tâches non réussies à une première étape d'apprentissage.

❖ Régulation de l'apprentissage par l'élève ou autorégulation. Il s'agit de :

- ✓ Accroître l'autonomie de l'élève
- ✓ Placer l'élève au cœur de ses apprentissages.
- ✓ Développer graduellement son habileté
- ✓ Réguler lui-même ses apprentissages.
- ✓ Recourir à diverses stratégies afin d'apporter des correctifs nécessaires.
- ✓ Commenter sa méthode de travail, expliquer ses difficultés, réfléchir sur ses stratégies.

Il s'agit de faire prendre des responsabilités aux élèves.

❖ La régulation des actions pédagogiques. Cette régulation consiste à :

- ✓ Ajuster et réorienter les stratégies et les interventions
- ✓ Faire progresser les apprentissages

3-2-L'évaluation sommative : reconnaissance des acquisitions

Elle est l'évaluation des bilans, des acquisitions au terme d'un ensemble d'unités d'apprentissage ou la fin d'un processus (le programme de l'année).

Elle permet de situer l'élève par rapport à un autre à travers :

- ❖ La délivrance d'un certificat
- ❖ La Reconnaissance officielle de l'aptitude à accomplir certaines tâches
- ❖ La Revendication de certaines responsabilités par l'apprenant (e)
- ❖ la satisfaction des besoins de la société
- ❖ L'accession à un niveau ou un type d'étude déterminée.
- ❖ Un contrôle social de la qualité et du nombre de capacités que l'élève maîtrise.

	ÉVALUATION FORMATIVE	ÉVALUATION SOMMATIVE
	Pour aider à apprendre	Pour valider les acquis
OBJECTIFS	- Développer l'autonomie de l'élève par son auto régulation - réguler des contenus de l'apprentissage par l'enseignant - Réguler des actions pédagogiques par l'enseignant	- Évaluer des bilans ou de la fin d'un processus d'apprentissage - situation d'un élève par rapport à un autre. - certifier des acquisitions de l'apprenant.
QUEL MOMENT ?	- Pendant tout le processus de l'apprentissage (à tout Moment)	- A la fin d'un processus d'apprentissage. - Au terme d'un ensemble d'unités d'apprentissage.

II -LES OUTILS D'ÉVALUATION EN HISTOIRE-GÉOGRAPHIE

1-Les tests objectifs (questions à réponses choisies)

***La question à choix multiples** (Choix de l'élève parmi plusieurs réponses proposées)

***Le réarrangement** (informations ou faits présentés de façon éparse que l'élève doit replacer dans un ordre logique ou chronologique).

***L'appariement** (Établissement d'une correspondance entre des éléments historiques ou géographiques)

***L'alternative** (L'élève doit choisir entre l'exactitude ou la fausseté d'une proposition)

✓ Forme de base

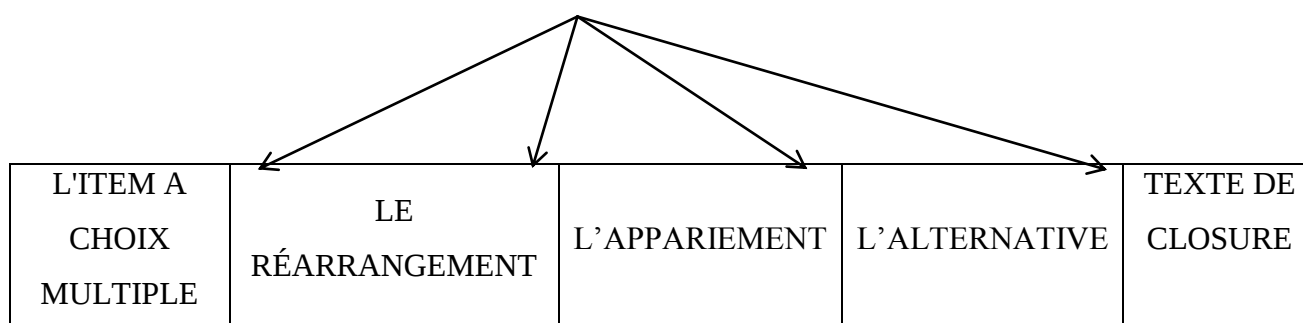
Exemple : Abidjan est la plus grande ville de Côte d'Ivoire : Vrai / Faux

✓ Forme de correction : si l'énoncé est faux, donner la réponse juste

Exemple : Korhogo est la ville la plus peuplée de C.I. Vrai / Faux (Abidjan)

*** Le test de clôture**

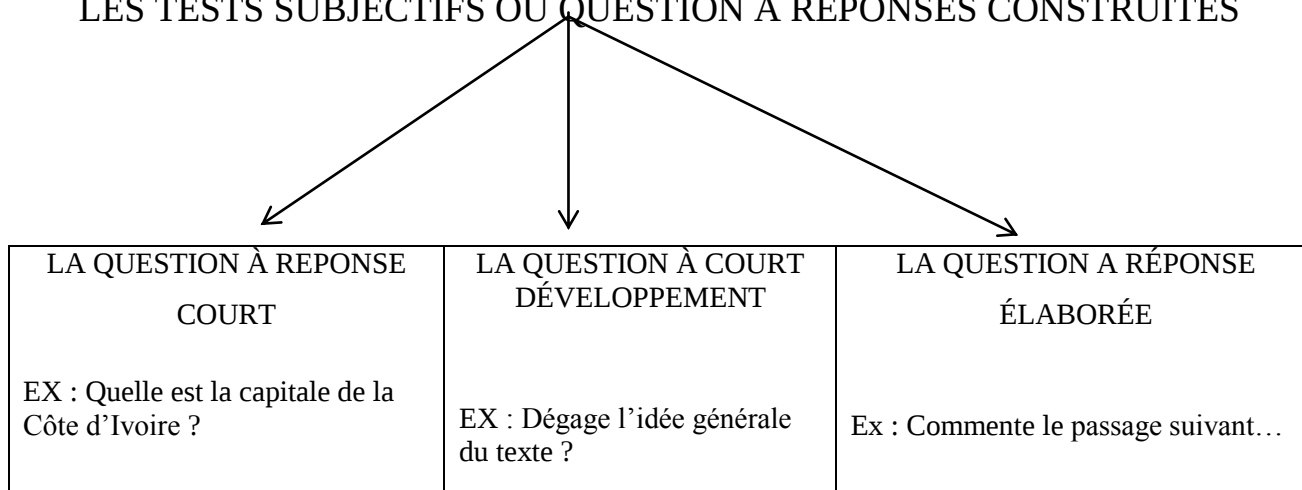
LES TESTS OBJECTIFS OU QUESTIONS A RÉPONSE CHOISIE



2-Les tests subjectifs (questions à réponse élaborée)

- ❖ La question à réponse courte (question brève / réponse brève)
 - ✓ la question directe
 - ✓ La phrase à compléter
- ❖ La question à court développement
- ❖ La question à réponse élaborée
 - ✓ La dissertation
 - ✓ Le commentaire de document

LES TESTS SUBJECTIFS OU QUESTION À REPONSES CONSTRUITES



III-LE PROCESSUS D'ÉLABORATION, D'ADMINISTRATION DES EXERCICES ET SUJETS D'EXERCICES/ÉPREUVES D'EXAMEN

L'administration d'exercices, d'interrogations écrites et de devoirs surveillés par le professeur paraît simple voire facile, mais elle est l'aboutissement d'un processus de construction qui comporte plusieurs étapes.

1-Les étapes du processus de construction des épreuves/sujets

1-1-Fixer l'objectif de l'évaluation

Les évaluations visent toujours des objectifs puisqu'elles doivent déboucher sur une prise de décision. Le point de départ est donc la fixation d'un objectif. Le professeur ciblera alors des domaines précis.

Par exemple une évaluation relative à la leçon L'homme et le cycle de l'eau en classe de 5^{ème} pourrait avoir pour objectifs :

- ❖ Vérifier les connaissances des apprenants sur le thème de l'eau
- ❖ Vérifier la capacité des apprenants à représenter le cycle de l'eau
- ❖ Vérifier l'aptitude des apprenants à Résoudre un problème lié à la Gestion rationnelle de l'eau
- ❖ Valider les acquis des apprenants dans l'utilisation efficace des ressources relatifs à l'étude de l'eau

1-2-Choisir l'outil approprié

L'outil est l'instrument de l'évaluation. Le professeur choisira l'outil le mieux approprié à la mise en œuvre de l'objectif qu'il s'est fixé. Ainsi dans l'exemple précédent, un test objectif est suffisant pour vérifier les connaissances des apprenants sur le thème de l'eau.

Une activité de construction (schéma simplifié du cycle de l'eau ou schéma du cycle de l'eau à compléter) serait à privilégier pour l'objectif se rapportant à la représentation du cycle de l'eau.

Quant aux deux derniers objectifs, une activité d'intégration est la mieux indiquée pour espérer les atteindre. Dans le premier cas cette activité d'intégration ne viserait que les habiletés liées à la gestion rationnelle de l'eau. Le second cas serait une activité d'intégration qui couvrirait l'ensemble des habiletés essentielles de la leçon.

De manière générale, le professeur optera pour des tests objectifs s'il veut vérifier l'installation des habiletés séparément (cas des activités d'application).

1-3-Construire l'item/le sujet

La construction des items ou la production des sujets se fonde sur le ou les objectifs du sujet. Elle a pour principaux supports, le programme éducatif et la progression. Il est en effet essentiel pour le professeur de prouver que les élèves sont interrogés sur des contenus et apprentissages qui ont effectivement été vus et effectués par eux. La construction de l'item repose également sur une connaissance suffisamment maîtrisée du dispositif ou du protocole qui lie chaque instrument. Il est utile de savoir par exemple qu'un item d'appariement exige que les colonnes comportant les éléments à associer aient le même nombre.

Dans l'alternative, on ne peut répondre que par oui / vrai ou non/vrai de manière catégorique, tranchée et sans la moindre équivoque.

Par ailleurs, dans la question à choix multiples, le nombre de réponses possibles est le même pour chaque énoncé, et le candidat doit choisir une seule réponse par énoncé.

Le test de clôture demande autant de trous ou espaces à combler que de mots préalablement proposés.

Un commentaire de document comporte un texte cohérent ayant des références claires, suivi d'un questionnaire rigoureusement organisé autour de diverses natures. La question de compréhension (celle se rapportant à l'idée générale ou au contexte). Parfois en classe de seconde ou de première les questions s'ouvrent par la présentation du document (question se rapportant à la nature des documents, au contexte et même à la source).

Le questionnaire prévoit également une activité de recherche ou d'identification d'éléments précis dans le texte pour le premier cycle. Au second cycle, cette activité consiste en l'explication ou l'explicitation d'un passage du texte. Enfin au second cycle comme au premier cycle, la dernière question invite à une appréciation critique d'une idée, d'un passage, d'une opinion véhiculée par le texte. Parfois, cette activité critique portera sur l'examen de la portée d'une décision, d'un mouvement...

Une dissertation est libellée avec précision et concision.

Une activité d'intégration comporte un texte (scénario) proposé par le professeur lui-même avec deux ou trois consignes clairement formulées. **Vérifier la qualité de l'item/le sujet.**

Le professeur doit se référer à ses programmes éducatifs, ses cahiers de textes et aux formats de sujets ou d'épreuves pour produire ses sujets d'évaluation. Il doit également confronter ses productions à des grilles d'élaboration de sujets pour en vérifier la qualité avant de les administrer effectivement.

Quelques grilles présentées ci-dessous, aideront à faire ce travail.

✓ **Critères d'élaboration des tests objectifs**

CRITÈRES	INDICATEURS
1- Les items sont-ils dignes d'intérêt.	- Les items sont conformes à l'esprit du programme - Les items sont en congruence avec les contenus effectivement enseignés
2. Les consignes/ questions posées sont spécifiques.	- L'objet de la question est unique en son genre - La question a un sens univoque
3. Les consignes/questions invitent à la réalisation de tâche.	- Les consignes/questions invitent à la réalisation de tâches précises.
4. Chaque consigne/question fait appel à une réponse unique.	- Aucune autre réponse n'est recevable en dehors de celle attendue - La réponse n'appelle aucun commentaire - La réponse est exclusive.

• **Critères d'élaboration des tests subjectifs.**

✓ La dissertation

CRITÈRES	INDICATEURS
1- Le sujet respecte les objectifs pédagogiques en vigueur.	- Les items sont conformes à l'esprit du programme - Les items sont en congruence avec les contenus effectivement enseignés
2. l'énoncé du sujet est clair et concis.	- Les termes de l'énoncé sont simples et accessibles- Les idées forces sont maîtrisables (une ou deux) - La compréhension du sujet est sans équivoque - l'énoncé est bref.
3. le contenu à développer est dense.	- Les éléments à développer ont un sens - Les connaissances à développer sont suffisantes.

✓ Le commentaire de texte

CRITÈRES	INDICATEURS
1- Le texte est digne d'intérêt.	- Le texte est riche en allusions - Le texte est intéressant à la lecture - Le texte est d'une longueur raisonnable (15 à 20 lignes en T1e) - Le niveau de langue utilisé est adapté à celui de la classe - Le texte est propre et lisible - Le texte est cohérent et logique - Le texte est en congruence avec les objectifs et le programme ?
2. Les questions sont correctement formulées.	- L'organisation du questionnaire est logique - Les questions sont précises (elles visent un seul objectif à la fois) - les questions sont peu nombreuses (trois en général et au plus quatre)
3. Les questions posées sont appropriées.	- Question introductive (nature du document, idée générale, auteur, contexte historique) - Question d'analyse (explication d'un passage du texte, recherche de réponses dans le texte) - Question - conclusion (portée du texte, opinion de s'élève, esprit d'ouverture de l'élève).

✓ **La situation d'évaluation/Scénario**

	CRITÈRES	INDICATEURS
01	Le scénario est réaliste et réalisable.	- La situation proposée est cohérente du point de vue de sa logique interne - Elle est pertinente par la question qu'elle soulève
02	Le sujet est contextualisé.	- Contexte socio-politique, économique ou culturel clairement indiqué - Le sujet prend place dans un environnement spatio-temporel
03	Les consignes doivent clairement indiquées.	- Les tâches à mener par l'apprenant sont bien précisées

2-Élaborer le corrigé/barème

Une fois la qualité du sujet vérifiée, le professeur apporte les réponses aux items qu'il propose afin de s'assurer qu'elles correspondent bien aux enseignements dispensés ou à des attentes. Ceci lui permet d'apprécier avec objectivité, la complexité ou les difficultés des tâches qu'il demande. Cet exercice de correction est par ailleurs nécessaire pour évaluer avec justesse, la durée de la composition.

Le barème quant à lui consiste en la répartition des points aux items ou groupes d'items que comprend le sujet.

Le corrigé/barème est le seul outil qui aide à objectiver la correction des copies des élèves, tout comme à examiner les réclamations éventuelles.

Les grilles de correction ou encore tableau des critères et indicateurs jouent le même rôle que les corrigés/barèmes, elles sont indispensables pour la correction des situations d'intégration (activité d'intégration)

3-L'administration des exercices et devoirs

3-1-L'administration des exercices.

L'administration des exercices consiste pour le professeur à donner des items préalablement élaborés aux élèves. Il est important pour le professeur d'exercer régulièrement les élèves pour consolider leurs acquis et éprouver leurs apprentissages.

Les exercices administrés en début de nouveaux apprentissages ont une vocation didactique. Ils aident à identifier les obstacles à l'apprentissage, à les qualifier ou nommer et à trouver des stratégies pour les contourner.

Les exercices administrés en cours d'apprentissage (activité d'application) servent à vérifier l'aptitude à intégrer des apprentissages et connaissances nouveaux et à les utiliser en situation. Ici l'erreur un instrument de progression, d'amélioration. Ces exercices sont donnés pour vérifier l'appropriation d'objectifs spécifiques et des habiletés.

Les exercices administrés en fin d'apprentissage sont essentiels pour apprécier le passage à d'autres apprentissages, d'autres leçons, ils servent à faire des points partiels ou points d'étapes. Ils visent à vérifier le niveau d'intégration, l'utilisation efficace d'un ensemble d'objectifs spécifiques ou

d'habiletés installées séparément. Ces exercices préparent en réalité aux devoirs comme les exercices d'application préparent aux interrogations écrites.

Le professeur fera l'effort de proposer régulièrement des exercices à ses élèves pendant son cours, il en donnera d'autres à faire à la maison notamment à partir des exemples des cahiers d'intégration et des parascolaires du second cycle « Apprendre Par l'exercice »

3-2-L'administration des interrogations et devoirs.

Elles sont faites dans le même esprit que les exercices mais sont régies par des textes généraux et spécifiques. Les textes généraux fixent le nombre minimum d'interrogations écrites et de devoirs surveillés par niveau, par trimestre/semestre sur l'ensemble du territoire national. Les textes spécifiques indiquent les calendriers précis à respecter pour l'administration des interrogations écrites, devoirs, devoirs surveillés et examens blancs au sein de l'établissement du professeur. Le professeur se conformera à tous ces textes et laissera les traces des sujets dans le cahier de textes.

IV -ELABORATION DE SITUATION D’EVALUATION

Au premier cycle

Nature de l’outil d’évaluation	Outils d’évaluation	COHÉRENCE	PERTINENCE
TEST OBJECTIF	QCM, appariement, réarrangement, alternative, test de clôture	Que les items aient du sens	Les contenus sont en congruence avec le Programme éducatif -Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises
TEST SUBJECTIF 1	Questions/Consignes	-Elles doivent respecter l’ordre taxonomique (de la connaissance au traitement)	-Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises -Les questions et les consignes doivent couvrir les différents niveaux taxonomiques.
	-Scénario -Commentaire de document Document textuel ou graphique, cartographique, statistique, iconographique	Les idées annoncées suivent un ordre logique	-Les documents sont en congruence avec le Programme éducatif -Les documents sont allusifs
	Questions/Consignes	-Elles doivent respecter l’ordre taxonomique (de la connaissance au traitement)	-Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises
TEST SUBJECTIF 2	Construire des graphiques, des croquis, des axes chronologiques	Les outils de travail doivent avoir du sens	Documents en congruence avec le Programme éducatif
	Questions/Consignes	Elles doivent respecter l’ordre taxonomique (de la connaissance au traitement)	Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises

Au second cycle

Nature de l'outil d'évaluation	Outils d'évaluation	COHÉRENCE	PERTINENCE
TEST OBJECTIF	QCM, appariement, réarrangement, alternative, test de clôture	Que les items aient du sens	Les contenus sont en congruence avec le Programme éducatif -Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises
TEST SUBJECTIF	Questions/Consignes	-Elles doivent respecter l'ordre taxonomique (de la connaissance au traitement)	-Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises -Les questions et les consignes doivent couvrir les différents niveaux taxonomiques.
	-Commentaire de document Document textuel ou graphique, cartographique, statistique, iconographique -Dissertation -Scénario	Les idées annoncées suivent un ordre logique	-Les documents sont en congruence avec le Programme éducatif -Les documents sont allusifs
	Questions/Consignes	-Elles doivent respecter l'ordre taxonomique (de la connaissance au traitement)	-Les questions/ consignes invitent à la réalisation de tâches précises

V-LES STRUCTURES DES EVALUATIONS EN HISTOIRE - GEOGRAPHIE

1^{ER} CYCLE

Niveaux	Nature de l'évaluation	Nature de l'outil d'évaluation	Outils d'évaluation	Durée	Points
4 ^{ème} / 3 ^{ème}	DEVOIR	Test objectif	-QCM ou question à choix multiples -Réarrangement, - appariement, alternative -Test de clôture	2 h	4 points
		Test subjectif 1	Commentaire de document : Texte ou graphique, carte, données statistiques, images ... suivi de trois ou quatre consignes/questions		10 points
			Situation : Scénario suivi de trois ou quatre consignes ou questions		
		Test Subjectif 2	Activités de construction		6 points
6 ^{ème} /5 ^{ème}	DEVOIR	2/3 de la structure du devoir de 4 ^{ème} /3 ^{ème} (Tests objectif et test subjectif)	-QCM ou question à choix multiples -Réarrangement, -appariement, -alternative -Test de clôture et Texte ou graphique, carte, données statistiques, images ... suivi de trois ou quatre consignes/questions	1h	20 points
6 ^{ème} /5 ^{ème} 4 ^{ème} / 3 ^{ème}	Interrogation écrite	Test objectif	-QCM ou question à choix multiples -Réarrangement, -appariement, -alternative -Test de clôture	15 mn	Selon les objectifs

NB : Pour les devoirs L'on optera pour la géographie en commentaire de document ou une situation en histoire et vice versa. Le test objectif concernera les deux disciplines, quant à l'activité de construction le choix se fera entre l'histoire et la géographie. **La formulation des consignes est à la 2^{ème} personne du singulier de l'impératif**

Au second cycle

Nature de l'Evaluation	Nature de l'outil d'évaluation	Outils d'évaluation	Durée	Barème	Observations
Devoir	Test objectif	-QCM -Réarrangement -Appariement -Alternative -Test de clôture/passage à compléter	2h	6 points	Histoire et Géographie
	test subjectif	Dissertation ou Commentaire de document ou Situation/Scénario		14 points	L'on choisira l'un des trois outils d'évaluation
Interrogation Ecrite	Test objectif	-QCM -Réarrangement -Appariement -Alternative -Test de clôture/passage à compléter et/ou Question à court développement	20-30 mn	10 ou 20 points	Histoire ou géographie

NB :

Exercice 1 : tests objectifs (Histoire-Géographie)

Il s'agit de deux (2) exercices, chacun noté de 03 points, dont l'un en histoire et l'autre en géographie.

Exercice 2 : test subjectif est composé, soit d'une dissertation en Histoire ou en Géographie ou d'un commentaire en Histoire ou en Géographie avec des éléments soumis au choix du candidat ; soit d'un scénario en Histoire et en Géographie.

➤ **EXEMPLE DE L'ÉPREUVE DU BEPC**

EXERCICE 1

1- Complète le texte ci-dessous avec les mots ou groupe de mots suivants :

Conquête, partage, impérialisme, colonies, résistances, conférence, nations européennes.

Bismarck, le Chancelier allemand réunit à Berlin de Novembre 1884 à Février 1885 unequi n'a regroupé que les représentants des.....Les résolutions de ce congrès donnent le signal de la.....de l'Afrique noire et de son..... par les Européens. Ce qui va entraîner la domination de l'Afrique par l'Europe. C'est le début de l'.....européen en Afrique. Les Européens se constituent des.....en Afrique. L'utilisation des Africains pour la mise en valeur des territoires va entraîner desdans les colonies comme celle de la Côte d'Ivoire

2- Range les activités ou services ci-après dans les différents secteurs d'activités économiques en Côte d'Ivoire

a) Chasse; b) banque; c) cliniques; d) usines; e) huileries; f) établissements scolaires; g) gare routière; h) super marchés; i) football; j) cabinets juridiques; k) import/export; l) Champs de vivriers; m) hôtels; n) sylviculture; o) foresterie; p) Instituts de recherche; q) ministères; r) savonnerie; s) petites et moyennes entreprises.

Secteur Primaire	Secteur Secondaire	Secteur Tertiaire

EXERCICE 2 : COMMENTAIRE DE DOCUMENT (HISTOIRE) ou SITUATION

Sommet de tous les dangers, réunion de la dernière chance, On l'aura compris, le 8ème sommet prévu les 29 et 30 janvier 2007 à Addis-Abeba sera crucial pour l'organisation créée en grande pompe à Lusaka. Avec sa commission de dix membres, embryon de gouvernement continental, ses grands programmes, l'union avait été imaginée comme une réponse à la hauteur des enjeux et des défis de l'Afrique du XXIème siècle. Même si elle a accompli des progrès significatifs dans le domaine de la prévention et de gestion des crises, bon nombre d'espoirs placés en elle ont été déçus.

Samir Ghorbal in Jeune Afrique l'intelligent N°2402 du 21 au 27 janvier 2007, pages 33-34

Consignes

- 1- De quoi s'agit-il dans ce texte ?
- 2- Présente l'organisation évoquée dans le texte.
- 3- Montre les actions menées par cette organisation

SITUATION D’EVALUATION

La promotion 3^{ème} de votre établissement organise une conférence sur les conflits mondiaux. À la fin de son exposé, le conférencier affirme ceci : « suite à la destruction massive de toutes natures entraînées par la guerre de 1939 à 1945, les grandes puissances ont envisagé la construction d’un monde nouveau de paix et de sécurité. Ainsi est créée une organisation planétaire ».

Consignes

- 1- Identifie l’organisation planétaire dont il s’agit dans le texte.
- 2- Explique le passage : « la destruction massive de et toutes natures entraînées par la guerre de 1939 à 1945 ».
- 3- « l’organisation planétaire » créée a-t-elle réussi à construire un nouveau monde de paix et de sécurité ? Justifie ta réponse par deux exemples.

NB : Pour l’exercice 2, choisir entre le texte documentaire ou la situation d’évaluation, mais pas les deux à la fois. Ce n’est qu’un exemple de situation que nous vous présentons ici, afin de vous approprier les deux types d’exercices.

EXERCICE 3



Carte des ressources naturelles de la Côte d'Ivoire

CONSIGNE

- 1- Colorie en jaune sur la carte les principales régions minières
- 2- Identifie sur la carte, par des croix, la région riche en hydrocarbure
- 3- Localise par des pointillés le littoral ivoirien.

➤ Exemple d'épreuve du second cycle

EXERCICE 1 :

A- Indique par une croix si l'affirmation est vraie ou fausse

N°	Affirmations	Vrai	Faux
1	La superficie du Soudan Occidental est identique à celle de l'Afrique de l'Ouest.		
2	Les empires du Ghana, du Mali, du Songhaï font partie du Soudan Occidental.		
3	Les échanges commerciaux ont précédé l'islamisation au Soudan Occidental.		
4	L'islamisation du Soudan Occidental a commencé par l'empire du Mali.		
5	Depuis le VIII ^e siècle l'or du Wagadou Ghana a attiré les musulmans du Nord vers l'Empire.		
6	En 1237, Soundiata Kéita gagne la bataille de Kirina et installe sa capitale à Niami qui prend le nom de Mali.		
7	L'islam africain ne s'est pas accommodé des pratiques animistes du peuple.		
8	Kankou Moussa par son règne a fait connaître le Mali dans le monde.		
9	Dans l'empire Songhaï, l'or, le sel et les cauris servaient de monnaie.		
10	L'islam s'est imposé progressivement à la tête des grands empires de l'Afrique de l'Ouest du IX ^e au XVI ^e siècle.		
11	La société du Soudan occidental est fortement hiérarchisée et stratifiée.		

B-Géographie

A partir de la liste des dangers ci-dessous qui menacent l'environnement suivant, range dans un ensemble ceux qui menacent l'environnement ivoirien.

1-les vagues de froid (neige) ; 2-la déforestation ; 3-l'encombrement des routes par des ordures ; 4-L'assèchement des lacs ; 5-La désertification ; 6-La fonte des calottes de glace ; 7-La pollution des lagunes ; 8-la pollution de l'air ; 9-L'érosion côtière.

EXERCICE 2

Le candidat traitera un des sujets au choix

HISTOIRE

DISSERTATION

SUJET : La religion dans la société de l’Egypte ancienne.

COMMENTAIRE DE DOCUMENT

Le néolithique connaît deux innovations capitales l’élevage et l’agriculture. Les innovations entraînent de nouvelles techniques et de nouvelles conditions d’existence.

L’outillage en pierre est plus finement taillé, les haches et les lames de silex, polies pour obtenir de meilleurs tranchants. D’autres outils indispensables à l’agriculture se multiplient : faucilles, meules, pilons, mortiers pour broyer les grains.

Les hommes cessent de vivre en petites bandes nomadisant sur de vastes territoires pour former des familles, des tribus qui s’organisent en chefferies, en royaumes ou en villages. Les arts, l’art rupestre tout particulièrement et la religion se développèrent.

De nombreux vestiges du néolithique parsèment les régions du sud, du centre et du nord de la Côte d’Ivoire.

Source : LOUCOU (J. N.), Histoire de la Côte d’Ivoire, tome 1 : La formation des peuples, CEDA, Abidjan, 1984, pp. 12-14.

QUESTIONS :

- 1- Dégage l’idée générale du texte.
- 2- Commente le passage suivant du texte : « Les hommes cessent de vivre en petites bandes en royaume ou en village. »
- 3-Es-tu d’accord avec l’auteur quand il affirme que de nombreux vestiges du néolithique parsèment les régions du sud, du centre et du nord de la Côte d’ivoire ?

GEOGRAPHIE

SITUATION D’EVALUATION

Lors d’une causerie débat organisée par le club environnement de ton lycée, deux groupes d’élèves de seconde sont opposés sur le rôle des dirigeants dans la résolution des problèmes environnementaux dans les pays sous -développés.

Le premier groupe soutient dans ce débat que : « les Etats sous-développés ne peuvent pas arrêter la dégradation de l’environnement s’ils veulent être économiquement forts. Car les autorités de ces Etats n’ont pas les moyens pour arrêter ce phénomène ».

Quant au second groupe, il soutient le contraire en affirmant : « des moyens existent pour réduire la dégradation de l’environnement, mais il faut de la volonté politique ».

- 1-Quel est le problème posé dans ce texte ?
- 2-Explique cette prise de position : « Les Etats sous-développés...économiquement fort. »
- 3-Partages-tu l’avis du second groupe ? Justifie ta réponse.

IV-STRATÉGIES POUR LES REMÉDIATIONS ET RÉGULATIONS POST ÉVALUATION

1-Remédier et réguler pour quoi faire ?

1-1-Remédier pour corriger les erreurs ou fautes

L'évaluation est l'aboutissement logique du processus Enseignement / Apprentissage. Ainsi la séance de correction parachève cette évaluation. Ses fonctions sont nombreuses que nous résumons en quelques points essentiels :

- ❖ Informer l'apprenant de ses performances et de ses insuffisances (niveau d'acquisition ou d'intégration des compétences apprises) par rapport à lui-même et par rapport au groupe classe
- ❖ Procéder aux remédiations inter- actives en classe
- ❖ Susciter l'auto remédiation de l'apprenant
- ❖ Susciter l'émulation et l'interaction dans le groupe-classe
- ❖ Procéder aux renforcements ciblés relatifs aux insuffisances des apprenants et des contenus enseignés
- ❖ Réguler les enseignements/ apprentissages

Dans ces conditions une séance de correction bien menée permet de déterminer à la fois les contenus nouveaux et les ajustements pédagogiques pour la suite de la formation et de l'animation du groupe classe. Aussi, doit-elle être bien préparée avant la classe.

1-2-Réguler pour conduire les stratégies d'apprentissage vers l'efficacité

Avant toute correction d'un devoir en classe et pour s'assurer des résultats escomptés, il convient pour l'enseignant de réaliser certaines tâches préparatoires :

- ❖ Créer les conditions d'une bonne réceptivité du message pédagogique (information préalable des élèves, disponibilité des documents de travail ...)
- ❖ Déterminer les objectifs de la correction en mettant l'accent sur des aspects particuliers relevés dans les copies et en fonction des résultats obtenus.
- ❖ Relever les erreurs de forme comme de fond commises par les apprenants
- ❖ Relever des exemples de bonnes réponses formulées par les apprenants
- ❖ Rédiger un corrigé type avec un barème précis et détaillé (affectation des points)
- ❖ S'assurer que la correction peut tenir dans un temps d'une heure pour les devoirs surveillés, de 15 à 20 minutes pour les interrogations écrites
- ❖ S'assurer que toutes les copies ont été entièrement corrigées et sont prêtes à être remises
- ❖ Ranger les copies par ordre (décroissant ou croissant) de notes ; ou encore par tranches de notes (notes supérieures ou égales à 10, notes inférieures à 10)

Ce travail préalable bien réalisé doit ensuite se concrétiser en classe avec la participation effective des élèves quand le professeur a pris soin de prévoir un minimum d'activités pour ses apprenants (questions, consignes)

2-Le processus de correction des exercices et des devoirs

2-1-La correction des exercices

Elle fait partie du processus enseignement/apprentissage. Elle vise d'une part à procéder à des remédiations nécessaires et d'autre part à réguler les enseignements. C'est par la correction effective des exercices que le professeur aidera les élèves à corriger certaines erreurs, lever des troubles de l'apprentissage. C'est surtout par les corrections des exercices que le professeur consolidera les techniques de composition ou devoir (formulation ou rédaction des réponses aux différents outils d'évaluation).

Les exercices d'application feront l'objet de correction complète après le temps donné pour le traitement en classe, à partir des productions des élèves. Le professeur apportera si nécessaire, les clarifications et compléments utiles. Les techniques d'auto-évaluation seront utilisées pour évaluer chacune des productions et ressortir les statistiques afin de prendre les décisions appropriées. Les fiches du professeur l'aideront à établir des programmes particuliers de renforcement pour les élèves en difficulté.

Pour les exercices de maison, le professeur vérifiera qu'ils sont faits, et planifiera leur correction effective selon l'évolution des apprentissages et des leçons. Ici, la note ne joue pas un rôle capital, ce qui importe ce sont les démarches, les processus d'appropriation, les techniques de rédaction et de construction de sorte à favoriser l'apprentissage par l'exercice, ce qui conduira ainsi progressivement l'apprenant vers l'autonomie. Chacun des exercices doit conduire le professeur à identifier clairement les erreurs récurrentes, à les nommer et à développer dans les cours les stratégies susceptibles de les corriger. Les corrections insisteront sur les types de réponse selon les Instruments d'évaluation pour mieux préparer les élèves aux devoirs.

2-2-La correction des interrogations écrites et des devoirs

La séance de correction obéit à une certaine démarche. Même s'il n'existe pas de prescriptions formelles en la matière, la démarche, recommandée comporte les étapes suivantes :

- ❖ Le bilan de l'évaluation
- ❖ La correction proprement dite
- ❖ La remise des copies et les remédiations appropriées
- ❖ L'examen des doléances des apprenants

➤ Le bilan de l'évaluation :

Au plan quantitatif (communications des statistiques relatives aux notes données aux différentes copies)

- ❖ Nombre et pourcentage des copies ayant obtenu la moyenne (10/20)
- ❖ Moyenne générale de la classe
- ❖ Note la plus forte et note la plus faible

D'autres statistiques peuvent être élaborées pour apprécier le nombre de copies ayant eu certaines tranches de notes (8/20-9/20 ; 5/20-6/20...)

Au plan qualitatif (appréciation globale des résultats mettant en relief les aspects de fond ou de forme constatés)

- Erreurs de français écrit (fautes d'orthographe, syntaxe etc.)
- Erreurs de méthode (respect des éléments de l'introduction, transitions etc.)
 - La correction proprement dite

Selon le type de sujet cette correction se fera avec la participation des apprenants pour dégager les réponses attendues (réponses qui figurent sur votre corrigé et votre barème préalablement élaborés):

- ❖ Faire lire le sujet et les questions par les élèves
- ❖ Dégager avec les élèves les réponses attendues aussi bien dans le fond que dans la forme
- ❖ Axer les renforcements sur les difficultés apparues récurrentes

Exemples :

Pour un commentaire de document ou un questionnaire simple :

- ❖ Faire lire le texte et chaque question
- ❖ Amener les apprenants à donner les réponses attendues
- ❖ Ne pas être prisonnier de son corrigé (pouvoir apprécier et exploiter les réponses des apprenants)
- ❖ Lire quelques bonnes réponses relevées dans les copies
- ❖ etc.

Pour une dissertation :

- ❖ Donner les grandes lignes de l'introduction en insistant sur la problématique ou le centre d'intérêt du sujet
- ❖ Dégager avec l'ensemble de la classe le plan du devoir, les grandes lignes du développement (plan détaillé)
- ❖ Donner les grandes lignes de la conclusion
- ❖ Lire quelques bons aspects de chaque partie du devoir relevés dans les copies etc.

L'essentiel des apports du professeur, portera sur les renforcements et remédiations avec les difficultés pédagogiques réelles révélées par le bilan :

- ❖ Formulation de réponse à une question de compréhension, d'explication ou d'ouverture dans le cas d'un commentaire de document.
- ❖ Formulation de la problématique, exploitation des connaissances pour une argumentation cohérente, utilisation de citations, rédaction de la conclusion, entrée et conduite des différentes parties du développement, utilisation des transitions entre les idées. Dans le cas d'une dissertation.

➤ **La remise des copies et les remédiations appropriées**

Le corrigé ayant été réalisé avec la participation de la classe les apprenants disposent de repères et d'informations nécessaires pour apprécier avec sérénité la valeur de leur travail (exactitude et objectivité des notes reçues)

Les copies sont alors rendues selon leur rangement préalable. L'enseignant en profite pour procéder aux remédiations et renforcement qui s'imposent (reprise d'un aspect particulier de la méthodologie, précisions sur un fait historique ou géographique).

Pendant cette phase le professeur doit faire montre d'un sens de l'écoute ; doit faire montre d'humilité pour tenir compte des difficultés et des doléances exprimées par les élèves.

La remise des copies doit se faire dans la transparence : les noms, les notes sont annoncés de manière audible pour toute la classe.

➤ **L'examen des réclamations des élèves**

L'enseignant doit, en matière d'évaluation rechercher l'équité et l'objectivité dans la notation des copies. C'est pourquoi il a l'obligation d'examiner les éventuelles réclamations des apprenants. Cependant l'espace des réclamations doit être limité et clairement indiqué aux apprenants :

- ❖ Omission d'un point à une question donnée sur la copie
- ❖ Erreur dans le total des points de la copie

En tout état de cause les réajustements doivent se faire séance tenante avec le « témoignage » du groupe classe. Il est recommandé de ne pas ramener des copies à la maison pour une éventuelle seconde correction. Pour ce faire, les travaux préalables doivent être correctement conduits.

- ❖ La correction des exercices et devoirs classe fait partie intégrante des activités pédagogiques indispensables pour bien mener le processus Enseignement / Apprentissage / Évaluation : c'est une activité qui influence en l'améliorant le processus d'apprentissages nouveaux par l'exploitation des acquis du groupe classe en terme de contenus et de moyens pédagogiques.
- ❖ Selon Jean Vogler, (1996), « L'évaluation est un devoir qui s'impose à l'école ». Mais pour le professeur d'Histoire-Géographie comme pour les autres enseignants, l'évaluation s'impose à la classe. Elle est un processus continu dont la mise en œuvre repose sur des outils et des démarches à appliquer le plus régulièrement possible. Là réside la clé de l'amélioration des résultats scolaires et le succès du défi de l'autonomie.

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, l'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.

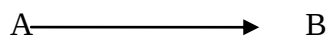
2-Les types de relation pédagogique

Il existe globalement trois types de relation pédagogique.

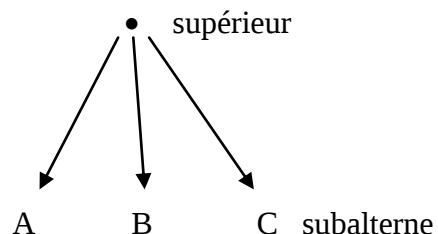
❖ La relation directive (autocratique)

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

Relation unilatérale



Relation verticale



- monopole des pouvoirs par l'enseignant (pouvoir d'information, organisation, évaluation ...)
- autoritarisme de l'enseignant (manque d'amour du métier, désir de s'imposer).
- réduction des élèves à des tâches d'exécution.
- passivité
- risque de révolte

- dépendance intellectuelle et affective
- infantilisation des élèves
- développement d'esprit de compétition malsaine

❖ **La relation de type coopératif (démocratique).**

- établissement de rapports réciproques horizontaux
- rôle d'organisateur, animateur, coordonnateur joué par l'enseignant
- participation des élèves à toutes les activités (recherche d'informations) communications des résultats des informations
- classe vivante
- motivation accrue
- conflits limités
- apprentissage plus complet et plus efficace

❖ **Relation laisser-aller (débonnaire)**

- liberté absolue aux élèves
- renonciation totale du statut de l'enseignant
- désorganisation de la classe

De ces trois types de relations, laquelle un enseignant doit-il instaurer dans sa classe ?

Le développement des méthodes actives et l'évolution des rapports sociaux incitent à pencher plus pour la relation démocratique

II- LA VARIATION DES STIMULI

- Incitation que le professeur envoie aux élèves
- Forme d'attention portée aux objets, soit par rapport à leur forme, leur couleur ou leur bruit
- Le professeur doit soutenir l'attention de ses élèves tout au long du cours en variant les activités et les comportements (il s'agit de varier les stimuli).

1-Pourquoi varier les stimuli ?

- la durée de l'attention des jeunes est très courte
- éveiller constamment l'attention des élèves
- varier les activités d'apprentissage et les comportements
- varier la manière d'enseigner de sorte à ce que les élèves reçoivent de nouveaux stimuli qui les maintiennent intéressés tout au long de la leçon.

Exemple : lorsque le professeur parle d'une voix monotone, il est rare que les élèves lui accordent une attention soutenue : ils deviennent insensibles aux stimuli trop faibles émis par le professeur, ils s'endorment.

2- comment varier les stimuli ?

❖ **Les gestes**

- les mouvements des mains, de la tête, du corps ont beaucoup d'importance dans la communication verbale.
- Le message oral ne transmet efficacement le sens que s'il est combiné avec des gestes indicatifs.

- Il y a donc lieu de joindre le geste à la parole si l'on veut obtenir une communication efficace.

❖ **Le changement de canaux sensoriels**

- Lorsque le professeur passe d'un mode de comportement à un autre (par exemple de la parole à l'écriture au tableau), l'élève doit s'ajuster à ce changement de récepteur sensoriel (des oreilles aux yeux). S'il ne le fait pas il manquera le message, mais s'il le fait, cet ajustement peut créer un bien plus haut niveau d'attention.
- La plupart du temps le professeur transmet un message oral. Il peut le compléter par des messages visuels en utilisant le geste, le tableau (un enseignant qui dispose judicieusement ces indications au tableau mobilise l'attention des élèves).
- L'attention tacite est requise lorsque le professeur fait passer un objet dans la classe ou demande aux élèves de manipuler un appareil...

❖ **Le mouvement**

- Les déplacements du professeur obligent les élèves à des ajustements sensoriels, visuels et auditifs à la fois.

❖ **Les pauses**

- Les vertus du silence sont des comportements qui commandent l'attention
- Quand on introduit de façon délibérée des pauses en cours d'exposé, les élèves deviennent plus attentifs, le contenu de l'exposé est facilement assimilable
- Le silence agit comme un nouveau stimulus.

❖ **La concentration de l'attention.**

- Il s'agit d'orienter l'attention de l'élève par un comportement structuré.

Par exemple « observez ce graphique » ou encore « ceci est extrêmement important » sont des énoncés qui peuvent conduire à une concentration de l'attention.

❖ **Les cycles d'interaction.**

Au cours d'une même leçon le professeur peut utiliser trois types d'interaction :

- Interaction professeur-groupe : le professeur informe toute la classe ou fait une démonstration et pose des questions à la classe.
- Interaction professeur - élève : le professeur s'adresse directement à un élève, il lui donne une consigne.
- Interaction élève-élève : le professeur facilite les échanges d'un élève avec un autre élève pour susciter des commentaires, des clarifications ou une discussion. Le professeur peut demander à un élève d'expliquer quelque chose à un autre.

Le formateur doit tenir compte de toutes ces interactions pour programmer des situations d'apprentissage efficaces.

III-TABLEAU SYNOPTIQUE DES TECHNIQUES D'ANIMATION DE LA CLASSE

INTITULE	DESCRIPTION	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 - 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 débloquent la situation en proposant la décision par majorité en conservant en instance les idées litigieuses pour les étudier lors de la plénière	-En réponse à une proposition faite par l'animateur ; chaque élève énonce ses choix ou ses priorités (5-10idées) ; puis les élèves se regroupent par deux et recherchent un consensus afin de sélectionner parmi les premières celles qu'ils retiennent collectivement. - Ensuite les groupes de deux élèves se regroupent par quatre ; puis par huit ; et ainsi de suite jusqu'à regroupement général et l'adoption des 5 ou 10 idées finales. - A chaque étape le groupe sélectionne à l'unanimité les critères qu'il retient grâce au débat.	- Recherche du consensus en référence à la question envisagée. - Développement du sens des responsabilités et de l'écoute. - Accroissement de la réflexion. - Changement des représentations

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-même.	- Les photos sont disposées sur une table de manière à ce que les membres du groupe puissent tourner autour. - L'animateur demande à chacun de choisir la photo qui illustre le mieux la représentation du concept questionné. - Chacun va choisir silencieusement une photo. - Les photos peuvent être bougées ; comparées ; mais elles doivent être laissées sur la table pour qu'elles soient visibles par tous. - Les élèves ne doivent pas communiquer entre eux afin d'éviter les effets d'influence. - Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises photos. - Lorsque les élèves ont choisi une photo ils peuvent retourner s'asseoir et éventuellement noter sur leur brouillon les quelques arguments qui ont orienté leur choix. - Ensuite à tour de rôle ; chacun exprime la raison de son choix sans que cela donne lieu à des commentaires ou à un débat. - Si deux élèves ont choisi la même photo ils seront écoutés chacun à leur tour. - L'animateur note les expressions au tableau en les classant en fonction de leur proximité. A l'issue de la séance le groupe dispose d'une vision globale des positionnements du groupe quant à la question envisagée	- outil qui favorise l'expression des représentations ; la prise de parole. - Développement de la dynamique au sein du groupe.
----------------------------	---	---	---

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
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 problèmes soulevés peut s'appuyer sur un travail individuel ou sur une organisation par petits groupes	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 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	- 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

		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 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	- 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

<i>FUTURE WHEELS</i>	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.
<i>ENQUETE DECOUVERTE</i>	-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
<i>DISCUSSION DIRIGEE</i>	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
<i>JEU DE ROLE</i>	- Interprétation de rôle dans une situation précise. -recherche d'attitudes, de réaction, de sentiments/émotions liées à une situation donnée.	- sélection d'acteurs - attribution et explication des rôles - Lancement du jeu scénique - Commentaire des faits observés - Exploitation des commentaires	-Développement de l'empathie - Disposition au changement - Expression de réactions inattendues.

CONCLUSION

Si animer la classe est toujours donner l'âme et la vie à ce groupe-classe, Le professeur dans la méthode active doit désormais être perçu comme un animateur, un guide par les élèves.

MODULE 7 : LES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES

I-LE CAHIER DE TEXTE

Ce cahier devra être tenu avec le plus grand soin par l'élève responsable (le chef de classe) une fois correctement rempli par l'Administration de l'établissement et les professeurs tenant la même classe. Il prierà en particulier chaque professeur de bien vouloir indiquer ses jours et heures de réception.

Pour chaque discipline, le responsable inscrira les textes de leçons, de devoir, de préparation, d'exercices ... sous forme indiquée par le professeur.

Dans les disciplines qui donnent lieu à un cours ou qui comportent l'étude systématique d'une matière, le cahier de texte portera à sa date l'indication de la question traitée : exemples : Géométrie : position relative de deux cercles – latin. Question de lieu – Histoire. Œuvre de l'Assemblée constituante – Dessin à vue : nature morte...

Dans les disciplines qui comportent des travaux pratiques ou des sorties consacrées à l'étude du milieu, mention sera faite de leur nature et de leur objet.

Les textes de devoirs et d'épreuves de contrôle des connaissances, manuscrits, reproduits au duplicateur ou imprimés, figureront au cahier de texte in-extento.

A chaque heure des cours, le cahier sera présenté à la signature du professeur.

Le cahier de textes sera déposé tous les jours après la dernière heure de cours au bureau des Educateurs ou dans le casier réservé à la classe. Le responsable, le reprendra le lendemain avant la première heure de classe.

En aucun cas le cahier ne doit être emporté à la maison, car MM. Les Inspecteurs Généraux, l'Administration de l'Etablissement ou des parents d'élèves peuvent avoir à le consulter en dehors des heures de classe.

1-Conseils pour la préparation du cahier de textes

La liste des disciplines devant figurer sur le cahier et l'importance relative des textes afférents à chacune d'elle étant déterminées, sachant que l'on dispose de :

-180 pages, soit 140 feuilles de papier spécial "écriture quadrillée"

-25 onglets autocollants prédécoupés (15 imprimés et 10 en blanc "passe - partout"), il suffit de :

- Procéder à l'affectation du nombre de feuillets réservés à chaque discipline en posant, devant le 1^{er} feuillet de chaque division, un repère portant mention de la discipline choisie.

- Sélectionner les onglets correspondants, dans le même ordre, en complétant, si nécessaire, les onglets blancs consacrés aux options particulières.

- Poser le 1^{er} onglet sur le côté droit et en haut du 1^{er} feuillet. Pour le 2^e, sur le 1^{er} feuillet de la seconde division, juste en dessous du premier et ainsi de suite.

La hauteur du feuillet permet la pose verticale de 11 onglets. Il suffit de reprendre le même processus pour une éventuelle deuxième série d'onglets, en partant du côté droit et haut du 1^{er} feuillet de la douzième division.

2- Présentation du cahier de textes

En raison de la tenue défectueuse de nombreux cahiers de textes et de leur présentation variant d'un établissement à un autre, la Direction de la Pédagogie, dans le souci d'une bonne lisibilité de cet important instrument de travail a uniformisé la présentation du cahier de textes à travers le circulaire n° 819087/DGPES du 2 juin 1981.

Ainsi les cahiers de textes sont désormais présentés de façon suivante :

➤ PAGES DE GARDE DU CAHIER DE TEXTES

Document n°1 : NOM DES PROFESSEURS DE LA CLASSE.

DISCIPLINE	PROFESSEURS MM	Jours et Heures de Réception

Document n°2 : CONTROLE DES CONNAISSANCES

Dates des épreuves par discipline.

DISCIPLINE	1 ^{er} TRIMESTRE			2 ^e TRIMESTRE			3 ^e TRIMESTRE		
	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin

Document n°3 : CONTROLE DES CONNAISSANCES

Tableau chronologique des épreuves.

MOIS	DATES	DISCIPLINES
OCTOBRE		
NOVEMBRE		
DECEMBRE		
JANVIER		
FEVRIER		
MARS		
AVRIL		
MAI		
JUIN		

Document n°4 : HORAIRE DE LA CLASSE

JOURS	HEURES	DISCIPLINES	SALLE	JOURS	HEURES	DISCIPLINES	SALLE
LUNDI				JEUDI			
MARDI				VENDREDI			
MERCREDI				SAMEDI			

Document n°5 : PRESENTATION EN 5 COLONNES

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5

Col.1 : Date de la séance

Col.2 : Date pour laquelle seront apprises les leçons, préparés les exercices, rédigés les Devoirs surveillés.

Col.3 : Date à laquelle seront corrigés les exercices et devoirs.

Col.4 : Contenu de la leçon, des devoirs et des exercices.

Col.5 : Signature du professeur.

Remarque : Le professeur principal de la classe est tenu de veiller au suivi du remplissage correct des tableaux n°1,2,3,4,5 et 6 par ses pairs.

Document n°6 : DEROULEMENT DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES

DATE		A rendre le ou à corriger le	TEXTES Plan du cours- Texte- Devoir- Exercice	Emargement
Cours du jour	Prochain cours			

3- Importance du cahier de textes

*Le cahier de textes est un document de classe.

*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 de 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 pédagogique
- Veiller à la conformité 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...

* document précieux dans une classe, il peut être considéré comme la boîte noire d'un aéronef.

*A la fois cahier de bord de la classe, miroir et baromètre du travail quotidien du professeur dans sa classe, le cahier de textes constitue un outil de pilotage dont l'importance n'est plus à démontrer.

Pour qu'il remplisse pleinement ce rôle, le cahier de textes 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.

Loin d'être une corvée, le remplissage correct du cahier de textes fait partie des obligations personnelles du professeur.

A partir du contrôle rigoureux et régulier du cahier de textes, le chef d'établissement, le conseiller pédagogique, l'inspecteur ou tout autre partenaire du système éducatif peut se faire une idée de la personnalité et du travail du professeur en charge de l'éducation de nos enfants. C'est pourquoi cet important outil de travail du professeur doit être tenu par le plus grand soin.

Le chef d'établissement, par un contrôle effectif et rigoureux doit veiller à la bonne application des normes pédagogiques dans le remplissage du cahier de textes et rappeler à l'ordre si nécessaire les professeurs qui ne rempliraient pas convenablement leurs obligations professionnelles.

4- Consignes pour une bonne tenue du cahier de textes

Une bonne tenue du cahier de textes exige l'application rigoureuse des consignes ou recommandations pédagogiques suivantes :

4-1- Informations générales

- Couvrir en début d'année le cahier de textes avec une couverture transparente.
- Remplir convenablement les 1^{re}, 2^e, 3^e pages.
- Porter la liste des professeurs de la classe avec jours et heures de réception.
- Porter l'emploi du temps de la classe avec le calendrier des devoirs à faire à la maison et des devoirs surveillés.

4-2- Encre à utiliser

Utiliser le bleu, le noir ou violet pour tous les textes (exclure l'utilisation des feutres). On utilisera **le stylo rouge** pour numéroté les évaluations (devoirs surveillés ; interrogations écrites), les absences des professeurs.

4-3- Le contenu

Le professeur devra :

- Coller ou inscrire la progression de la discipline sur la page de garde.
- Mentionner le plan détaillé du cours : écrire le titre de chapitre ou du thème en caractère gras et encadré ; la leçon en caractères gras et le souligner. Les sous-titres doivent être soulignés également.
- Numéroté en rouge les devoirs surveillés et les interrogations écrites. Préciser leurs durées.
- Préciser la date à laquelle le D.S. ou l'I.E. sera corrigé.
- S'il s'agit d'une correction de devoirs, indiquer nettement dans le cahier de textes, ses références (dates et numéro ; ex. correction du D.S. n°3 du 24/05/2013).
- Préciser la date du prochain cours.

Après chaque cours, le professeur remplit lui-même le cahier de textes et appose sa signature.

Remarque importante :

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 pour le remplir. Vous pénalisez ainsi vos collègues.

NE JAMAIS LAISSER LE SOIN AU CHEF DE CLASSE DE REMPLIR LE CAHIER DE TEXTES.

4-4- Les ruptures

Les congés officiels, les maladies, les réunions, les devoirs de niveau doivent être mentionnés en rouge.

4-5- Séparation des cours

Un trait horizontal séparera deux séances consécutives.

II- LE CAHIER OU REGISTRE D'APPEL

1-L'importance du cahier ou registre d'appel

* Il permet de vérifier l'assiduité des élèves et leur présence effective au cours.

*La note de conduite étant attribuée à partir de l'état des absences des élèves et de leur comportement à l'école : c'est donc une obligation professionnelle pour le professeur de faire l'appel au cours de sa séance (en début ou au cours de la séance).

En remplissant correctement le cahier d'appel à chaque cours, le professeur dégage sa responsabilité quant aux accidents dont peuvent être victimes les élèves «qui sèchent souvent les cours».

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.

2-Comment remplir un cahier ou registre d'appel

- Faire l'appel pendant son cours ; au début ou à la fin du cours. De préférence, il faut toujours faire l'appel avant de commencer le cours
- Eviter également de prendre 15 à 20 min pour faire l'appel dans une classe de 70 élèves.
- Indiquer la discipline et émarger soi-même le cahier d'appel.
- 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.

Faire l'appel n'est donc pas un travail supplémentaire pour le professeur. Cela fait partie intégrante de ses obligations professionnelles.

III- LE CAHIER DE NOTES

1- Importance du cahier de notes

- C'est un document pédagogique et administratif très important.

C'est dans ce cahier que sont consignées toutes les notes des élèves après chaque évaluation.

- Le professeur est tenu de le remplir correctement et sans rature (surcharge).
- Reporter les notes dans le cahier de notes après chaque évaluation ; ne pas attendre la fin du trimestre / semestre pour le faire.
- Reporter les moyennes trimestrielles / semestrielles.
- Avoir en permanence le cahier de notes sur soi pendant sa présence en classe.
- Le cahier de notes doit être consigné dans un lieu non accessible aux élèves ; il peut être consulté par tous les partenaires de l'école.

Il faut donc le remplir régulièrement après évaluation.

2- Remplissage du cahier de notes

- Préciser la nature de l'évaluation.
- Indiquer la date de l'évaluation.

- Indiquer le barème (notée sur 10 ou sur 20 etc...)
- Reporter toutes les notes au stylo et non au crayon.
- Ne pas faire de rature lors du remplissage.
- Ne pas demander au chef de classe de reporter les notes.

➤ **Exemple de remplissage :**

Nom et Prénoms	IE1 6/11/12 /10	TP1 9/11/12 /05	DS1 16/11/12 /20	IE2 7/12/13 /10	IE3 13/12/12 /10	TP2 17/12/12 /05	DS2 08/01/13 /20	M/20	Rang
Elève 1	5	2	14	3	7	3	10		
Elève 2	6	3	06	9	7	2	08		
Elève 3	4	4	09	7	5	3	11		

IV- LA MATRICE ET LE LIVRET SCOLAIRE

1-La matrice

C'est un document aussi important que les autres et il doit être rempli avec soin. C'est généralement le moyen de communication entre le parent d'élève et l'école. Pour certains concours ou examens, les bulletins de classe depuis la 6^e sont exigés. Ne pas remplir la matrice en collaboration avec les élèves.

2-Le livret scolaire

Le rayonnement ou la notoriété de tout établissement d'enseignement, ne se mesurent-ils pas par rapport au taux de succès aux différents examens scolaires, à la qualité et au sérieux des enseignants qui y exercent ?

Pour des besoins pédagogiques et administratifs, le professeur se doit de consigner les résultats de ses évaluations trimestrielles, semestrielles et annuelles dans un document appelé **livret scolaire**.

2-1- Qu'est-ce qu'un livret scolaire ?

Par définition selon le Larousse et le petit Robert, le livret scolaire est un carnet de moyennes scolaires et d'appréciations des professeurs de plusieurs années d'études secondaires d'un élève.

Dans le livret scolaire sont mentionnées toutes aptitudes de l'élève, ses moyennes et place de composition et doit être présenté à certains examens comme le BEPC ou le BAC en côte-d'Ivoire.

Le livret scolaire est donc un outil de travail tant sur le plan administratif que pédagogique. Il est pour nous ce que représente le baromètre pour le météorologiste ou la boîte noire de l'avion. Il enregistre tout le parcours d'un élève de la sixième à la terminale.

Le livret scolaire atteste de part 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.

En effet, 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 conseillé à chaque élève d'avoir un seul livret scolaire et qui suit l'enfant 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

Successivement, le livret scolaire comporte :

- Nom et prénoms de l'élève
- Date et lieu de naissance
- Observations diverses + photo
- Adresse des parents ou tuteurs
- Les relevés de notes par classe et par cycle
- Inscription des établissements successifs, moyennes annuelles, appréciations
- Inscription des diplômes obtenus

2-4- Les destinataires et le but du livret scolaire

❖ Les destinataires

➤ L'élève

L'élève n'a accès à son livret scolaire que lorsqu'il est en fin de cycle du secondaire. Toutefois, il est le gagnant ou le perdant pendant les délibérations dans les différents examens comme le BEPC ou le BAC en Côte- d'Ivoire. A ce sujet voilà ce que dit le manuel de référence, organisation des examens: "est déclaré admis, tout candidat (officiel ou libre) ayant obtenu à l'évaluation finale, moyenne générale d'au moins 10/20 sur l'ensemble des épreuves".

Le relèvement éventuel de notes est subordonné à deux conditions (BAC) :

- Obtenir entre au moins 8/20 de moyenne à l'examen,
- Avoir une moyenne générale annuelle au moins égale à 10/20 dans le livret scolaire réglementaire. (P 165/180 manuel de référence, organisation des examens et concours scolaires).

L'ajournement

- Aucun ajournement ne peut être prononcé par le jury sans un examen du dossier du candidat composé de sa prestation à l'examen et, le cas échéant de son livret scolaire. La mention ajournée doit être portée sur le livret scolaire. Le nom, les prénoms, la signature et le cachet du président de jury portant la mention "Ajournée réglementairement" doivent être portés sur le livret du candidat.

➤ 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. Ce document est conservé aux archives de l'établissement pendant toute la durée de la formation de l'élève. Chaque éducateur de niveau doit veiller à son remplissage par les professeurs disciplinaires sous la supervision des censeurs ou sous-directeurs responsables desdits documents avant d'être rangés par classe, par ordre alphabétique et par niveau.

➤ 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.

❖ **Le but du livret scolaire**

➤ **Le livret scolaire pour le contrôle administratif**

Le livret scolaire permet de contrôler :

- L'assiduité de l'élève ;
- Les performances obtenues par l'élève pendant son cursus-scolaire ;
- Le comportement de l'élève à l'école ;
- Les émargements des différents acteurs pendant sa formation ;
- L'évolution de l'enfant ;
- Le suivi des parents ou des tuteurs ;
- Les différents établissements fréquentés par l'élève ;
- Les diplômes obtenus ;
- L'année d'obtention des diplômes ;
- Les différentes mentions obtenues pendant la formation ;
- Les différentes sanctions encourues ;
- Etc...

➤ **Le livret scolaire, reflet de l'évaluation formative du professeur**

La lecture du livret scolaire à travers les moyennes mentionnées permet de juger le professeur de son sérieux au travail. A travers les moyennes et le classement obtenus, on peut sans se tromper juger le professeur de sévère, de modéré ou de trop large et en tenir compte dans la composition des jurys d'examen.

➤ **Le livret scolaire, l'arbitre de la délibération**

En effet, dans le système éducatif ivoirien, seul le livret scolaire permet aux membres du jury de racheter un candidat moyen qui a une moyenne comprise entre 8/20 et 10/20 pendant l'évaluation finale. Il suffira alors à cet élève d'avoir une moyenne de 10/20 pendant les évaluations formatives et qui prouve que l'enfant est bon en classe et qu'il mérite le diplôme pour lequel il postule.

➤ **En cas de négligence**

Une négligence ou une défaillance constatée au niveau du remplissage du livret scolaire expose son auteur à des sanctions allant de la demande d'explications à la radiation des auteurs de la fonction voire à la prison pour faute administrative lourde.

Exemple : Les parents d'un élève qui porteraient plainte devant les juridictions contre un enseignant qui n'a pas rempli son livret scolaire et pour qui, l'élève est refusé au BAC alors qu'il est réglementairement « repêchable » par exemple.

L'Etat peut mener une action récursoire contre un agent fautif après que le même Etat ait fait face à la défense de l'agent incriminé.

