

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

DIRECTION DE LA PEDAGOGIE ET
DE LA FORMATION CONTINUE

SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION
PEDAGOGIQUE CONTINUE

C

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail

FORMATION DES PROFESSEURS CONTRACTUELS DU PROGRAMME SOCIAL DU GOUVERNEMENT 2019

28 juillet – 30 septembre 2019

MODULE DE FORMATION

HISTOIRE-GEOGRAPHIE

MODULE 1 :
LES CONNAISSANCES ACADEMIQUES DANS
LA DISCIPLINE HISTOIRE-GEOGRAPHIE

L'INTERET DE L'HISTOIRE – GEOGRAPHIE

INTRODUCTION

L'histoire et la géographie sont des disciplines ou sciences de l'agencement du spatio-temporel. Pendant longtemps, l'enseignement de cette double discipline a été décriée et son intérêt dénié. Pourtant cette double discipline joue un rôle important dans la société et dans la formation de l'élève, du futur citoyen et acteur de développement.

Quelle est l'intérêt / importance de l'enseignement de l'histoire-géographie ou quelle est la contribution de l'enseignement de l'histoire-géographie dans la formation du futur citoyen ?

Pour répondre à cette problématique nous organiserons notre plan autour de deux axes :

- Les objectifs de l'enseignement de l'histoire-géographie en Côte d'Ivoire
- L'importance de l'enseignement de l'histoire-géographie

I- OBJECTIFS DE L'ENSEIGNEMENT DE L'HISTOIRE-GEOGRAPHIE EN COTE D'IVOIRE

1- Les objectifs généraux de l'enseignement de l'Histoire-Géographie dans le secondaire général

Les objectifs généraux de l'enseignement de l'Histoire-Géographie dans les collèges et Lycées sont globalement ceux des « humanités modernes » dans lesquelles le passé, la dimension spatio-temporelle constitue un des secteurs de référence particulièrement importants.

L'Histoire et la Géographie, en tant que science de l'agencement spatio-temporel participent, du point de vue épistémologique, à la fois des sciences de la nature, des sciences humaines et sociales.

2- Les objectifs spécifiques de l'enseignement de l'Histoire-Géographie dans le secondaire général

Dans la pratique, l'enseignement de l'Histoire-Géographie vise des objectifs plus spécifiques liés aux caractéristiques pédagogiques propres à l'enseignement secondaire et à chaque cycle.

❖ Le premier cycle

Au sortir de l'enseignement élémentaire, l'enseignement du collège (premier cycle) s'efforcera de préparer le pré-adolescent aux réalités de la vie (Humanités Modernes) en lui fournissant les bases de comportement intellectuel (bagage culturel global) de la vie courante :

- Consolidation et fixation des connaissances acquises à l'école élémentaire ;
- Apport d'éléments nouveaux de culture au deux niveaux du collège.

▪ Le cycle d'observation

Il constitue une étape importante dans la formation de l'enfant.

- Pédagogiquement, c'est le prolongement de l'école primaire
- Psychologiquement, c'est l'étape de la préadolescence ou de maturation intellectuelle, de l'enrichissement du savoir (culture moderne, maîtrise du vocabulaire, acquisition de nouvelles habitudes et habiletés...)

▪ **Le cycle d'orientation (4^{ème} / 3^{ème})**

Il correspond à une période psychologique (puberté) où l'élève subit une instabilité du comportement. Les dispositifs pédagogiques devront s'adapter à ces circonstances psychologiques. C'est la période d'éveil des tendances (littéraires ou scientifiques) qu'il convient de faciliter ou de faire éclore.

A ce niveau (collège), l'enseignement de l'Histoire-Géographie devra être conçu comme une discipline instrumentale et expérimentale (observer, mesurer, réfléchir, évaluer, dresser des rapports, construire des diagrammes etc...).

❖ **Le second cycle**

Le second cycle est la période du premier choix crucial.

Psychologiquement, c'est la période de transition entre la dépendance (acceptée ou subie) du milieu familial et une certaine responsabilité personnelle naissante.

Pédagogiquement l'enseignement de l'Histoire-Géographie doit préparer les adolescents à affronter le baccalauréat de même qu'il doit les aider à s'insérer dans la vie active.

▪ **La phase seconde-première**

C'est la phase destinée à l'acquisition d'un noyau de culture générale, c'est-à-dire un ensemble culturel que tout lycéen doit posséder, un enseignement plus formalisé (sans spécialisation précoce). C'est la période d'application rigoureuse :

- D'une pédagogie du citoyen (bien se situer dans le temps et dans le monde...)
- D'une pédagogie de « l'intellect » qui permet de décoder les divers « temps historiques et les différents espaces géographiques » et
- D'une pédagogie du savoir-faire où l'esprit de synthèse sera développé à travers des enquêtes ou initiations à la recherche...

▪ **La terminale**

Cette étape est l'année de l'approfondissement des savoirs des classes de Seconde et de Première. A ce stade, l'élève accède à un certain degré de spécialisation qui préfigure les voies universitaires ultérieures. L'enseignement doit être finement mené. La formalisation des concepts, notions et faits plus rigoureusement conduite afin de mieux préparer les élèves aux épreuves du Baccalauréat.

II- L'importance de l'enseignement de l'histoire-géographie

1- La clef du présent

L'enseignement de l'histoire constitue la clef pour comprendre présent. Si l'histoire est nécessaire, c'est précisément dans la mesure où la recherche des causes est indispensable à qui veut expliquer les faits qui se déroulent sous ses yeux. Car l'histoire est une science qui se propose d'expliquer le réel en le décomposant et en s'appliquant à discerner avec soin l'enchaînement des causes et des effets. Elle permet également sur la base des enseignements tirés des faits passés de prévenir l'avenir et donc d'anticiper.

2- un facteur d'intégration sociale

L'histoire permet d'accéder à un fonds commun de connaissances qui font partie de la culture d'une société. Un minimum de connaissances historiques est un besoin pour celui qui cherche à s'intégrer dans une société où ce minimum fait partie des conventions sociales.

Besoin aussi, chez beaucoup, de trouver dans le passé des exemples, des modèles, des sources d'inspiration pour l'action. Dans le système de références qu'un homme se construit, il cherche souvent à nourrir et à renforcer son système en puisant dans les références du passé.

Le recul dans le temps dépassionne les conflits et donne quelques chances d'en démonter à froid les mécanismes. Enfin, l'analyse d'une société différente, éloignée dans le temps ou l'espace, donne la connaissance de l'autre, et la notion d'altérité, indispensables à chacun (seul ou en groupe) pour se connaître soi-même et pour construire son identité.

3- Un facteur de tolérance et rapprochement

L'approche historique et géographique apprend à devenir tolérant aux différences historiques culturelles, sociales, religieuses en percevant mieux les sociétés du passé et d'ailleurs une première règle de l'histoire est d'éviter les anachronismes. On ne juge pas les sociétés du passé avec les critères du présent. Etudier des modèles de sociétés dans leur techniques, leurs institutions, leurs hiérarchies, leur culture, avec leurs contraintes, leurs difficultés, leurs mutations successives constitue un enrichissement culturel, un apprentissage de différences entre classes et peuples. C'est une bonne façon de déconstruire les préjugés et les stéréotypes. L'ouverture aux sociétés du passé et d'ailleurs est un apprentissage de la nécessaire tolérance des autres, dans une société multiculturelle et de plus en plus internationalisée.

4- La formation de l'esprit critique

Apprendre de l'histoire et de la géographie est également formateur pour l'esprit. Les défenseurs de ces disciplines réfutent constamment les attaques selon lesquelles, elles ne seraient que des disciplines de mémoire. Il y a formation intellectuelle parce que l'on enseigne que des connaissances vraies, des savoirs fondés en raison. On peut également faire éprouver cette exigence de vérité en initiant les élèves à quelques aspects des méthodes scientifiques en particulier lors des études de documents. Cet appui sur la formation intellectuelle vient renforcer l'adhésion recherchée. L'élève est invité à adhérer à ce qui lui est enseigné à la fois parce que c'est la représentation légitime de la communauté politique dans laquelle il vit mais également parce que cette représentation est une représentation vraie. D'un autre point de vue, mais de façon plus récente, la formation intellectuelle est censée inclure une dimension critique, c'est-à-dire non seulement cette exigence du vrai mais également la reconnaissance que tout discours est construit d'un certain point de vue selon une problématique clairement énoncée.

5- L'installation d'aptitudes mentales

Description et explication mettent en jeu les aptitudes intellectuelles des élèves. L'enseignement de l'histoire-géographie permet d'asseoir chez les apprenants l'esprit d'observation, d'exercer la mémoire et l'imagination, le jugement et le raisonnement, l'esprit géographique.

❖ L'esprit d'observation

La géographie, sous son aspect descriptif, doit être considérée comme une science d'observation : à ce point de vue, elle s'apparente aux sciences naturelles, expérimentales et sociales. Dès lors, il faut habituer l'élève à l'observation du milieu géographique où il vit, du milieu physique aussi bien que des activités humaines et des manifestations extérieures de ces activités. Pour les régions lointaines qui échappent à la vision directe, l'observation reste fondamentale quand même, mais elle se fera par le truchement d'auxiliaires didactiques, tels que les photographies, les gravures, les projections, les cartes, les globes, les graphiques.

L'enseignement de la géographie apprend aux élèves à voir avec discernement, à ne pas tout admirer aveuglément, à repenser chaque chose vue en fonction de leurs connaissances préalables — bref, à réagir en face des phénomènes.

❖ La mémoire et l'imagination

On ne peut faire de géographie valable sans un minimum indispensable de noms de lieux, de pays, d'accidents géographiques. Mais on procède maintenant de manière plus intelligente, en se servant de la nomenclature pour établir des jalons et des repères sur les cartes et les illustrations. On développe ainsi, chez l'enfant, la mémoire visuelle, en lui faisant apprendre les termes géographiques dans leur localisation exacte, sur des croquis et des cartes murales ou sur un atlas. Le processus mental qui est alors mis en œuvre consiste à obtenir la mémorisation à partir de l'observation.

D'autre part, l'enseignement géographique contribue largement à développer l'imagination. L'évocation des paysages des régions les plus diverses oblige l'élève à un perpétuel effort d'imagination. Se basant sur les images observées, sur les récits qu'il lit, sur les descriptions et explications du professeur, l'élève est naturellement porté à se forger une vision du monde, qu'il faut néanmoins guider vers le concret afin d'éviter, chez lui, des exagérations ou des fantaisies déraisonnables. La géographie aura donc le salutaire effet de faciliter le travail de mémorisation chez les enfants, en développant leur mémoire visuelle, et d'exciter leur imagination.

❖ Le jugement et le raisonnement

Avec l'enseignement de la géographie, la puissance d'abstraction se développe chez l'élève, au fur et à mesure qu'il s'attache davantage à observer les faits et à se les représenter. Avec lui, on s'efforcera toujours de déceler ce qu'il y a de typique dans un phénomène géographique, dans un fait, un ensemble de faits ou de paysages.

Il est ainsi amené à :

- analyser, comparer, ordonner, de manière à faire naître chez lui le sens des rapports et des enchaînements et à l'amener à se poser des questions, à rechercher le « pourquoi », en connaissance de cause ;
- identifier ou à reconnaître des corrélations et, quand c'est possible, des causes ;
- faire en sorte que, dans cette recherche du pourquoi, il songe à faire appel aux divers ordres de causes sans s'arrêter à une seule.

CONCLUSION

L'enseignement de l'histoire géographie revêt une importance capitale dans la formation des apprenants. Il permet de forger la personnalité des futurs citoyens et se positionne comme un instrument de cohésion sociale.

MODULE 2 :
CONNAISSANCE DU SYSTEME EDUCATIF,
DES PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES
D'EXECUTION

A/ CONNAISSANCE DU SYSTEME EDUCATIF

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

La présente contribution aidera les futurs enseignants à :

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

I- LE SYSTEME EDUCATIF

A-HISTORIQUE DU SYSTEME EDUCATIF

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

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

a- La période coloniale

✓ L'étape de 1887 à 1944

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

Au cours de cette période, il y a eu la formation :

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

NB : Effectifs des élèves

- 1924 : 4354 élèves dont 211 filles
 - 1932 : 6722 élèves dont 627 filles
- ✓ L'étape de 1944 à 1960

- En Juillet 1944 : La Conférence de Dakar
 - Vulgarisation nécessaire de l'éducation en vue de relever le taux de scolarisation dans les colonies françaises d'Afrique.
 - Passage de l'enseignement colonial à l'enseignement néocolonial caractérisé par une évolution, un développement des ordres d'enseignement.
- 1946 : Aventure 46
Les premiers élèves ivoiriens scolarisés dans des lycées de France.
- 1958 : Création du Centre d'Etudes Supérieures qui deviendra par la suite Université d'Abidjan.

NB : Pendant cette période, on constate :

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

b- La période postcoloniale

- ✓ de 1960 à 1976 La Prise en main effective des systèmes éducatifs par les Etats africains francophones devenus indépendants.

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

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

- ✓ De 1977 à 1995 : Loi de Réforme du 16 Août 1977.
Mise en œuvre du concept *Ecole et Développement* basé sur la connaissance approfondie du milieu local, de l'ouverture sur le monde rural et urbain et de l'acquisition de savoirs scientifiques, littéraires, artistiques et sportifs.
- ✓ De 1995 à nos jours : Loi de Réforme de septembre 1995.
Adoption du concept *Ecole-Nation* caractérisé par :
 - La formation de citoyens responsables imprégnés des réalités de leur pays et ouverts sur le monde extérieur.
 - Le choix d'une formation qui permettra aux jeunes générations de se comporter de façon consciente face aux problèmes liés à leurs rôles d'acteurs économiques.

1- Le contexte politique

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

a- Les grandes orientations

Il s'agit :

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

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

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

2- Le contexte légal et juridique

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

a. Le contexte légal

- Les Traités ratifiés par l'Etat de Côte d'Ivoire qui réfèrent à l'Education
- La Constitution ivoirienne
- Les lois de Reformes de l'Ecole

b. Le contexte juridique

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

B-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 y a 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.

I-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).

1) 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

2) **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 :

<i>Domaines</i>	<i>Disciplines</i>
(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

3) 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 à 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%

4) 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):

- **COMPÉTENCE 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
Définissent les actions de l'apprenant. Elles sont décrites par des verbes d'action 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>Habilité</i>		<i>Description de l'habilité</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.

<p>TRAITER Traiter une situation</p>	<p><i>Analyser, Choisir, Comparer, Déduire, Différencier, Disséquer, distinguer, Examiner, Expérimenter, Illustrer, Noter, Organiser, Reconnaître, Séparer, Tester, Adapter, Arranger, Assembler, Collecter, Communiquer, Composer, Concevoir, Construire, Créer, Désigner, Discuter, Ecrire, Exposer, Formuler, Intégrer, Organiser, Préparer, Proposer, Schématiser, Substituer, Argumenter, Choisir, Conclure, Evaluer, Justifier, Prédire, Traire...</i></p>	<p>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 traitement et poser un jugement sur la production issue du traitement de la situation.</p>	<p>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</p>
--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Exemple d'habiletés/contenus d'une leçon

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 Côte 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 :

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			
Novembre	6		Leçon 3 : Les mécanismes de prévention et de résolution des conflits chez les peuples de Côte d'Ivoire	3 Heures
	7			
	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 LECON :

- **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

MODULE 3 :
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-DU SUPPORT A LA TRACE DE LA LEÇON

1-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, supports numériques...

Ces supports sont utiles pour les raisons suivantes :

- Ils rapprochent l'élève de la réalité des concepts et des notions.
- 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.

2-STRATEGIE POUR UNE EXPLOITATION EFFICACE DU SUPPORT

-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.

L'exploitation du support :

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.

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.

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.

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

Sa représentation

Le manuel représente un outil indispensable aussi bien pour l'élève que pour le professeur. Toutefois le professeur doit éviter de se limiter qu'au manuel. Il doit donc être capable de s'émanciper, et aller au-delà de ce support.

Son exploitation

-Le professeur devra parcourir le manuel pour repérer tous les documents qui peuvent être 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.

II-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.

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

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 questions posées aux élèves doivent être précises et explicites.

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 ?

NB : 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.

Si les apprenants n'arrivent à donner la réponse, le professeur peut la donner pour continuer le cours.

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 :

4-L'ELABORATION DE LA TRACE DE LA LECON

L'UTILISATION DU TABLEAU

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)
------------------	-------------------------------------------------------

l'élaboration de la trace de la leçon en cycle d'observation (6ème / 5ème)

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 expressions essentielles qui serviront à la reformulation d'une phrase que les élèves transcrivent 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)

l'élaboration de la trace de la leçon en cycle d'orientation (4ème /3ème)

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).

l'élaboration de la trace de la leçon en cycle de détermination (2nd, 1ère,Tle)

Elle correspond à ce qui se fait en cycle d'orientation. La différence fondamentale ici, est une exploitation approfondie 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 servir 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 des réponses des apprenants par le professeur ;
- 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.

III-LA FICHE DE LECON

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

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.

1-Structure de la fiche de leçon

- **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

- **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.

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

- **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**.

- **Les moments didactiques**

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

- **La phase de présentation**

Elle 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. La présentation comporte deux activités :

-Le rappel :

Le rappel est mis en œuvre pour continuer une leçon entamée non encore achevée.

- le préambule ou la motivation :

Ils aident à entrer dans la nouvelle leçon ou le nouveau chapitre.

NB : Elle est en générale brève et n'excède pas cinq à sept minutes.

Cette phase aboutit à l'énoncé du titre de la leçon ou à énoncer le titre des parties suivantes.

- **La phase de développement**

La phase de développement commence par l'exploitation de la situation qui met l'élève en apprentissage.

L'identification des tâches sont en réalité les éléments de contenu de la leçon.

- **La phase d'évaluation**

Elle correspond à la mise en œuvre de l'activité d'application. Elle se fait pendant la séance cours.(5 à 7 mn maximum)

5-Exemple de 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 les vacances au village, 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 -Documents textuels (Pacte de la S.D.N, Manifeste des partis fascistes ; sur l'holocauste...) -Données statistiques sur la Guerre -Documents iconographiques sur les dégâts de la Guerre (Cimetières, camps de concentration, les victimes de l'holocauste ...)	-Histoire du XXème siècle tome 1 ; Hatier Berstein-Milza -Manuel : Histoire – Géographie 3 ^{ème} Hatier -Manuel : Histoire terminale ; Hatier Berstein-Milza

➤ 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	
DEVELOPPEMENT	Texte de la situation d'apprentissage	Lisez la situation d'apprentissage -Identifiez les taches de vos amis	-Lecture de la situation -Identification des taches	
	Carte murale de la 2 ^{ème} G.M.	Observez la carte	Observation de la carte par les élèves	INTRODUCTION : -1939 – 1945
	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	-Tous les continents du monde impliqués -Tragédie humaine à l'échelle mondiale -Nonobstant les leçons de 1914/18
	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	<u>I-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

			<ul style="list-style-type: none"> -Mission : garantir la Paix pour tous -Moyens de la SDN: Arbitrage, respect du traité, règlement judiciaire 	
	<p>Doc 3 : extraits du pacte BRIAND / KELLOG Manuel HG 3^{ème} <i>Discussion dirigée</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lisez le document 3 -Nommez le pacte dont il est question -Donnez la date de signature du pacte -Dégagez les idées forces du pacte 	<ul style="list-style-type: none"> -Lecture du Doc 3 -Pacte de Paris ou Pacte Briand Kellog 	<ul style="list-style-type: none"> -Pacte de Paris ou Pacte Briand Kellog -Condamnation du recours à la guerre pour régler les différends -Fermeté des condamnations du recours à la guerre plus nette dix ans après ce pacte
	<p>Pré requis sur la 1^{ère} guerre mondiale</p> <p>-Doc n° 4 : extraits du manifeste du Parti National Socialiste allemand</p>	<p>Donnez des informations relatives aux vaincus en rapport avec le Traité de Versailles</p>	<p>Allusion au Traité de Versailles</p> <p>Lecture du texte</p>	<p>2- Une remise en cause des efforts de paix</p> <p>-Le Traité de Versailles mécontente les vaincus et en particulier le peuple allemand : c'est un traité injuste</p> <p>-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)</p>
DEVELOPPEMENT	<p>Doc n° 4 : extraits du manifeste du Parti National Socialiste allemand</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -Lecture du texte -Ambitions d'Hitler relevées : visées expansionnistes ; lutte anti-chômage 	<ul style="list-style-type: none"> -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.
	<i>Discussion dirigée</i>	-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	<p>Document n° 6 : Histoire Terminale Berstein Milza P. 18</p> <p>-Image sur les victimes de l'holocauste</p> <p>-Texte sur l'holocauste</p> <p>Document n° 7 : Histoire Terminale Berstein Milza P. 19</p>	<p>-Observez le tableau statistique du document N° 6</p> <p>-Comparez les pertes en vie humaine des deux guerres mondiales</p> <p>-Précisez l'ampleur du nombre des civils tués</p> <p>-Observez l'image sur les victimes de l'holocauste</p> <p>-Définir l'holocauste</p> <p>-Identifier les responsables de l'holocauste</p> <p>-Qui en sont les victimes</p> <p>-Appréciez ce fait</p> <p>-Lisez le document N° 7</p> <p>-Relevez les domaines affectés par les destructions matérielles ;</p> <p>-Appréciez l'ampleur des destructions</p>	<p>-Plus de tués lors de la 2^{ème} guerre ;</p> <p>-La moitié des morts est constituée de civils</p> <p>- Observation des images</p> <p>-Définition de l'holocauste</p> <p>-Identification des responsables de l'holocauste</p> <p>-Les juifs en majorités</p> <p>-Choc moral et atteinte à la dignité humaine</p> <p>-Lecture et appréciation l'énormité des dégâts matériels</p>	<p>III- UNE TRAGEDIE HUMAINE A NE PLUS JAMAIS REVIVRE</p> <p><i>1-Un profond choc moral</i></p> <p>-La 2^{ème} guerre mondiale a provoqué de nombreuses pertes en vie humaine dont 50 % de civils.</p> <p>-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.</p> <p>-Elle a anéanti des années d'effort de constructions d'infrastructures socioéconomiques : maison, ponts, voies de communication, usines...</p>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Document N° 8 relatif aux armées et Traités	<p>-Dégagez l'idée générale du texte</p> <p>-Relevez les différents traités dont il est question</p> <p>-En quoi le Traité de 1949 semble être le plus important ?</p>	<p>-Les Traités humanitaires nés à partir des deux guerres mondiales</p> <p>-Importance du Traité de 1949 : amélioration des Traités précédents et prise en compte des civils</p>	<p>2-Des actions de la communauté internationale pour limiter les souffrances en temps de guerre</p> <p>a)-Des traités et conventions humanitaires :</p> <p>-Traité de 1925 et de 1929 : interdiction des gaz asphyxiants, des armes bactériologiques ; amélioration du traitement des prisonniers de guerre...</p> <p>-Traité de 1949 : plus important par la prise en compte des précédents Traités, par la prise en compte de la protection des civils.</p> <p>-Impact positif sur l'évolution du Droit International Humanitaire(DIH)</p>
	<p>ACTIVITE D'APPLICATION :</p> <p>Voir l'éventail des exercices dans le cahier d'intégration 3^{ème}</p> <p><u>Exemple</u> : Constituez des paires de mots correctes à partir du groupe de mots suivants :</p> <p>Anschluss ; Fascisme ; Rédition du Japon ; Régime totalitaire ; Annexion de l'Autriche ; Bombe atomique</p>			<p>b)-Les débuts d'une justice internationale : les Procès de Nuremberg en 1949</p> <p>-Jugement des criminels de guerre de tout genre : crimes contre l'humanité, Extermination des Juifs, Pillages économiques, déportations et diverses atrocités</p> <p>-Bannissement de l'impunité au plan international ; bannissement des pouvoirs totalitaires et dictatoriaux.</p>
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'ÉVALUATION

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 est un gage de succès de la conduite de la leçon.

MODULE 4 :
TECHNIQUES D'ANIMATION DE CLASSE

INTRODUCTION

L'animation constitue un aspect fondamental de l'enseignement / apprentissage.

Animer vient du latin «animare» fondé sur « anima », le souffle vital, l'âme.

Animer une classe consiste donc à lui insuffler de la vie, 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.

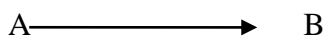
2-Les types de relation pédagogique

Il existe globalement trois types de relation pédagogique.

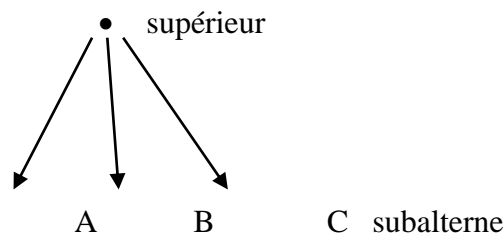
❖ La relation directive (autocratique)

- 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
<p>BRAINSTORMING/ Remue-méninges</p>	<p>- 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)</p>	<p>- 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.</p>	<p>- 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</p>
<p>TECHNIQUE DE DELPHES</p>	<p>- Technique de définition d'objectifs fondée sur le consensus - consiste à générer des idées de façon individuelle et collective en recherchant à chacune des étapes une unanimité dans la sélection des choix faits par le groupe en cas de désaccord sur les idées à faire passer au nom du groupe ; l'animateur pourra débloquer la situation en proposant la décision par majorité en conservant en instance les idées litigieuses pour les étudier lors de la plénière</p>	<p>-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.</p>	<p>- 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</p>

<p><i>PHOTOLANGAGE</i></p>	<p>-Constitué d'un ensemble de photographies numérotées et variées qui représentent des groupes ; des individus ; des situations ; des paysages ou des lieux de vie/on peut en composer soi-même.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les photos sont disposées sur une table de manière à ce que les membres du groupe puissent tourner autour. - L'animateur demande à chacun de choisir la photo qui illustre le mieux la représentation du concept questionné. - Chacun va choisir silencieusement une photo. - Les photos peuvent être bougées ; comparées ; mais elles doivent être laissées sur la table pour qu'elles soient visibles par tous. - Les élèves ne doivent pas communiquer entre eux afin d'éviter les effets d'influence. - Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises photos. - Lorsque les élèves ont choisi une photo ils peuvent retourner s'asseoir et éventuellement noter sur leur brouillon les quelques arguments qui ont orienté leur choix. - Ensuite à tour de rôle ; chacun exprime la raison de son choix sans que cela donne lieu à des commentaires ou à un débat. - Si deux élèves ont choisi la même photo ils seront écoutés chacun à leur tour. - L'animateur note les expressions au tableau en les classant en fonction de leur proximité. A l'issue de la séance le groupe dispose d'une vision globale des positionnements du groupe quant à la question envisagée 	<ul style="list-style-type: none"> - outil qui favorise l'expression des représentations ; la prise de parole. - Développement de la dynamique au sein du groupe.
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PHILIP 6-6-6</p>	<p>-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</p>	<p>-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</p>	<p>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</p>
<p>RESOLUTION DE PROBLEME/ Etude de cas</p>	<p>C'est une technique d'animation dans laquelle les participants sont repartis en sous- groupes pour dégager une solution à un problème précis qui leur est soumis par l'animateur. la situation problème doit de préférence avoir un lien évident avec le contexte professionnel des participants. L'activité de résolution des problèmes soulevés peut s'appuyer sur un travail individuel ou sur une organisation par petits groupes</p>	<p>Au préalable, l'animateur doit : - 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</p>	<p>- 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</p>

		<p>l'est pas et déterminer si la production est complète.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>-technique d'animation qui consiste en un apport théorique ou méthodologique sur un thème donné, cet apport étant réalisé en interaction avec les participants. Exemple d'apport théorique « la différence entre la révision et la remédiation.</p>	<p>Quand il prépare l'exposé discussion, le formateur doit</p> <ul style="list-style-type: none"> -s'assurer de sa propre maîtrise du contenu S'assurer de sa propre maîtrise du matériel (rétroprojecteur, vidéo, projecteur) - s'assurer que le matériel existe et est fonctionnel - partir d'exemples concrets pour en arriver à la théorie (approche inductive) <p>Pendant le déroulement de l'exposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - établir et maintenir un contact visuel avec les participants - bien articuler, parler de manière à être entendu de tous. - vérifier si le message passe bien - faire expliciter ce qui ne va pas - éviter de parler dans le bruit. <p>Pour réussir l'interaction il convient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - solliciter les apprenants pendant l'exposé » quelles seraient selon vous les réponses possibles à ces problèmes ? » - faire appel aux expériences des participants à propos du thème abordé 	<p>- importance fondamentale au début de la formation, notamment pour expliciter ou mettre en place un cadre conceptuel et méthodologique qui intéresse l'ensemble des participants</p>

<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 5:
L’EVALUATION DES APPRENTISSAGES

I/- Généralités sur l'évaluation des apprentissages

1 Définition

L'évaluation pédagogique peut être définie comme le processus systématique visant à déterminer dans quelle mesure des compétences éducatives sont acquises par des élèves.

L'évaluation fait donc partie intégrante du processus d'apprentissage et du développement des compétences.

Quatre étapes essentielles sont alors à identifier, ainsi pour évaluer, il faut :

-concevoir l'épreuve ;

-disposer d'un instrument de mesure qui puisse produire un résultat pertinent (valide, fiable et fidèle)

-la correction de l'évaluation ;

-le résultat détenu est à comparer à un cadre de référence (interprétation des résultats) ; or dans ce domaine, deux cadres de référence sont retenus : la moyenne du groupe ou la moyenne d'une échelle donnée et l'ensemble des objectifs fixés, dans ce dernier cas on détermine alors un critère ou seuil de performance

-l'étape finale est celle de la prise de décision.

2. Les fonctions de l'évaluation

On assigne généralement à l'évaluation **une fonction sociale et une fonction pédagogique**

2.1. La fonction sociale

Par la fonction sociale de l'évaluation, il faut entendre les responsabilités économiques, sociales, et idéologiques du système éducatif, qui surdéterminent les contenus et les formes d'acquisition des savoirs ainsi que l'évaluation des acquis. Elle favorise l'autonomie de l'élève, sa capacité à apprendre et le prépare à assumer un rôle dans la société.

2.2. La fonction pédagogique

Les savoirs, à l'intérieur du système éducatif sont appréhendables selon deux points de vue différents :

-en termes d'apprentissage et d'appropriation des connaissances dans la perspective des apprenants

-en termes d'enseignement et de stratégies pédagogiques dans la perspective des enseignants

Par fonction pédagogique de l'évaluation, il faut donc entendre la possibilité pour les apprenants, de faire le point sur leurs acquis, à tout moment de l'apprentissage, et le moyen, pour les enseignants, de modifier leurs méthodes suivant les effets produits.

3- Les objectifs de l'évaluation

- situer par rapport à des objectifs donnés ;
- réguler, réajuster, adapter, améliorer, informer, guider, aider ;
- remédier ;
- valoriser, motiver, renforcer, stimuler, encourager ;
- certifier ;
- orienter ;
- sélectionner.

4- Les moments de l'évaluation

Avant, pendant, à la fin de l'apprentissage/formation

5- Les méthodes ou Les types d'évaluation

Une méthode dans le cadre de l'évaluation est un ensemble ordonné de principes, de règles et d'étapes permettant de parvenir à un résultat.

La technique quant à elle, est un ensemble ordonné de procédés, de moyens qu'une méthode utilise pour parvenir à un résultat.

La méthode se situe au plan théorique, au plan de la conception et la technique se situe au plan pratique, au plan de l'application.

Ainsi, on distingue cinq méthodes d'évaluation utilisant chacune des procédés qui leurs sont particuliers en raison des spécificités inhérentes à leur nature et à leurs objectifs.

5.1- L'évaluation prédictive ou diagnostique

Quand ?

Elle se situe avant ou en début d'apprentissage. Généralement, au début de chaque année scolaire, il est nécessaire de faire le point sur ce qui est acquis, ce qui ne l'est pas, ce qui est en cours d'acquisition.

-Dans le cadre de la progression annuelle, il est également nécessaire de faire le point régulièrement, au début de chaque nouvelle séquence afin de réajuster la progression prévue.

Pour qui ?

-Pour l'élève, évaluer c'est lui permettre de s'inscrire dans un apprentissage et l'aider à mieux travailler .Elle lui donne des repères et clarifie les attentes de l'enseignant.

-Pour le professeur, évaluer fréquemment les élèves, c'est un moyen **d'apprécier son travail, ses choix et de réajuster** en fonction des besoins réels des élèves.

Pourquoi ?

Elle permet au professeur de déterminer les forces et les faiblesses de l'élève et de vérifier si l'élève maîtrise les savoirs et savoir-faire et compétences nécessaires et préalables à l'apprentissage postulé. Elle permet ainsi ,d'établir un bilan des acquis antérieurs et des connaissances de l'élèves en vue de **l'orienter** , soit vers telle ou telle filière , soit pour évaluer chez les élèves la maîtrise des pré-requis nécessaires à un nouvel apprentissage .Elle permet donc

de s'adapter aux réels besoins et de programmer son enseignement .Elle n'est pas notée puisqu'elle précède les enjeux de la séquence à venir.

Dans le domaine des apprentissages, sa fonction principale est de déterminer le niveau de l'élève ou de la classe avant toute intervention pédagogique.

Exemple : En début de séquence, faire un bilan sur les représentations et les connaissances des élèves sur l'Histoire –Géographie en classe de sixième (brainstorming /question ouverte / phrase amorce « pour moi, l'Histoire est.. »

5.2-L'évaluation formative

Quand ?

Elle est **intermédiaire**, elle accompagne, aide l'apprentissage.

Pour qui ?

Cette évaluation est donc **profitable** :

- **à l'apprenant** : pour lui indiquer les étapes qu'il a franchies, les difficultés qu'il rencontre, rendre visible ses acquis, ses lacunes, ses forces, ses faiblesses, les connaissances à ajuster, pour l'aider à repérer, comprendre, interpréter, corriger ses erreurs.
- **à l'enseignant** : pour lui indiquer comment se déroule son programme pédagogique et quels sont les obstacles auxquels il se heurte, pour lui permettre de vérifier la compréhension des notions qui viennent d'être abordées. Pour savoir ce que l'apprenant a compris, acquis, sur quoi il bute, comment il apprend, ce qui l'aide ou le perturbe, l'intéresse ou l'ennuie, etc.

Pourquoi ?

-Pour le professeur, elle lui permet de repérer les acquis et les difficultés dans les apprentissages, de formuler des consignes d'amélioration, des objectifs de progrès et d'ajuster ainsi, la suite de la séquence .Dans une stratégie de la réussite, l'évaluation formative d'une tâche n'est pas nécessairement notée .Il est préférable qu'elle donne lieu à des **consignes d'amélioration** .Elle permet de **guider l'élève** dans la réalisation de la tâche par un retour d'information de la part du professeur à l'aide d'une liste de critères, par l'évaluation entre pairs. L'évaluation formative intègre le concept **d'erreur formative** : l'élève progresse en prenant conscience de ses erreurs et en les rectifiant. Elle permet de développer **l'auto-évaluation et la co-évaluation**

Dans l'évaluation formative, **la démarche descriptive** est particulièrement importante que la démarche sommative car elle ne se cantonne pas à la fonction formative, mais peut être utilisée à des fins d'orientation ou de certification.

Exemple : les activités d'application

4.4-L'évaluation normative

Elle se définit comme une méthode qui permet de comparer la performance d'un individu avec celle des autres individus d'un même groupe à une même épreuve.

Quand ?

Pendant ou à la fin de l'apprentissage

Pour qui ?

Pour l'élève, **se situer par rapport aux autres élèves.**

Pour le professeur, **établir un bilan en vue d'une orientation de son action pédagogie.**

-Pour l'institution, **permet d'apprécier la valeur de l'élève et la qualité de la maîtrise des apprentissages.**

Elle pourrait se schématiser de la façon suivante.

Résultat de la mesure	Cadre de référence	Norme	Résultats de l'évaluation
31/75	Groupe d'élèves (classe)	22/75	L'élève est supérieur à la norme ; à la moyenne du groupe classe

L'évaluation normative a pour fonction de classer les apprenants par rapport à leurs camarades et par rapport à une même épreuve. Ce type d'évaluation est souvent pratiqué dans nos systèmes éducatifs et permet d'apprécier la valeur de l'élève et la qualité de la maîtrise des apprentissages.

4.5-L'évaluation critériée

Elle consiste à établir le niveau d'apprentissage d'un élève par rapport aux objectifs poursuivis plutôt que par rapport à un groupe. Sa fonction essentielle est d'aider à identifier l'élève qui a besoin d'un enseignement correctif et des lacunes à combler. Cette méthode utilise deux opérations essentielles :

-La formation d'objectifs spécifiques ;

-la présentation d'épreuves valides de type critérié qui permettent de vérifier le niveau de réalisation de chacun de ces objectifs

Quand ?

Pendant l'apprentissage

Pour qui ?

Pour l'élève, **met en évidence ses lacunes et difficultés.**

Pour le professeur, **établir un bilan en vue d'une orientation de son action pédagogique vers les élèves en difficulté.**

Schématiquement on aura :

Résultat de la mesure	Cadre de référence	Critère	Résultats de l'évaluation
15/20	Ensemble des objectifs Pédagogiques fixés	Seuil de réussite ou performance 17/20	L'objectif de maîtrise n'est pas atteint par l'élève

4.3-L'évaluation sommative - L'évaluation certificative

Quand ?

En fin de séquence, en fin d'année ou fin de cycle, après les apprentissages.

Pour qui ?

Pour l'élève, **permet de situer ces performances par rapport à une norme et par rapport aux autres élèves**. Notée, elle permet à l'élève de se positionner par rapports aux savoirs et aux savoirs – faire mis en place.

Pour le professeur, **établir un bilan en vue d'une orientation ; s'assurer que le travail des élèves correspond aux exigences préétablies par lui et par le programme pédagogique**.

-Pour l'institution, **délivrer une certification**. Cette évaluation permet de vérifier que l'élève a atteint les connaissances et les compétences réclamées par le référentiel.

Pourquoi ?

Elle évalue la réussite ou l'échec par rapport à **une norme**. La docimologie en a montré les limites : pour même copie, il peut y avoir un grand écart de note entre deux correcteurs.

Exemples : Devoirs bilans de fin de séquence, devoirs communs, examens types

En sommes, de toutes ces évaluations, celles qui sont couramment utilisées pour évaluer les élèves dans le système éducatif ivoirien sont : l'évaluation diagnostique, l'évaluation formative et l'évaluation sommative ou certificative.

Dans les moments d'évaluation diagnostique, l'élève est amené à **mobiliser** ses savoirs et des savoirs – faire. Au cours des évaluations formative, **l'autonomie** est favorisée par l'auto – évaluation et la co-évaluation lors des travaux en binômes ou en groupes. **L'évaluation certificative** est une évaluation sommative qui vise la délivrance d'un diplôme, d'un certificat attestant des capacités et compétences de l'apprenant.

II/ LA DOCIMOLOGIE

A l'origine, évaluation et docimologie avait un sens restreint, elle désignait des opérations ponctuelles de notations effectuées sur les copies ou productions scolaires, opérations dans lesquelles interviennent des jugements de personnes, leurs impressions et leur subjectivité.

Puis, l'évaluation a été associée à la mesure et, petit à petit, on est arrivé à définir l'évaluation en fonction du contexte ou de l'objet laissant le champ des conditions de réalisation de bonnes mesures, origine d'une évaluation fiable et valide, à la docimologie.

A- DOCIMOLOGIE ET CHAMP D'ACTION

1. Notion de docimologie

Docimologie vient du mot grec, « dokimé » signifie épreuve et « logos » qui signifie science, apport. La docimologie est la science de l'évaluation en pédagogie et des examens scolaires.

Le terme a été inventé par Henri Piéron (1881-1964) en 1923. La docimologie peut être définie comme l'étude systématique des facteurs qui influencent la notation dans les examens ou lors des opérations de mesure. Elle étudie les écarts de notes entre correcteurs, l'application des barèmes, les échelles de notes, l'inter corrélation entre examinateurs et la précision des correcteurs. Son objectif est d'atténuer dans la mesure du possible le rôle du hasard ou de la subjectivité dans l'attribution des notes.

La docimologie a d'abord revêtu un caractère négatif dans la mesure où elle critiquait les modes de notation et montrait expérimentalement le manque de fiabilité et de validité des examens (entendus au sens des exercices proposés). C'est à partir des années 1950 que la docimologie est entrée dans une phase contributive avec les travaux de Bloom et ses collaborateurs. Elle propose dès lors des méthodes et techniques de mesure plus objectives, plus rigoureuses, plus justes.

Vers les années 1970 on a ajouté à la docimologie l'étude du comportement des examinateurs et des apprenants et l'on est arrivé à **une psychologie de l'évaluation**.

2. Domaine de la docimologie

La docimologie classique va s'intéresser plus particulièrement aux problèmes relatifs à la fidélité, à la validité et à la sensibilité de l'instrument de mesure.

Le problème de fidélité répond à la question suivante : **est-ce qu'un devoir considéré comme excellent aujourd'hui le sera dans un mois par le même professeur ou par un autre professeur ?**

La validité, quant à elle répond à la question suivante : **est-ce que je mesure bien ce que je veux effectivement mesurer avec l'instrument dont je dispose ?**

Enfin, lorsqu'on répond à la question suivante : **est ce que les notes que j'attribue varient de façon sensible en fonction des différences de qualité des travaux présentés, on se préoccupe de la question de sensibilité de l'instrument de mesure.**

Aux différentes préoccupations posées, nous retenons qu'un

- instrument de mesure fidèle donne toujours les mêmes résultats quels que soient le nombre de passations et de correcteurs ;
- outil de mesure valide évalue ce qu'il est censé mesurer ;
- instrument sensible permet de faire la différence entre deux copies de qualité voisine.

On peut donc supposer que la notation que l'on peut définir comme l'action d'apprécier un travail scolaire pose problème puisque les spécialistes de la question sont allés jusqu'à mener des études sur les facteurs susceptibles de l'influencer.

B- SUSCEPTIBLES D'INFLUENCER LA NOTATION

L'estimation de la valeur du travail d'un élève se fait selon certains critères, leur importance respective varie souvent d'un correcteur à un autre.

Qu'est ce qui peut expliquer ces discordances ?

Les raisons qui expliquent les divergences de notation sont de deux natures : des facteurs internes et / ou externes.

1. Facteurs externes

Ils sont au nombre de trois :

- en l'absence de toute concertation sur les objectifs poursuivis, des enseignants se fondant chacun sur leur expérience personnelle et la performance de leurs apprenants, se donnent ou se fixent des critères différents peu stables sur une même activité ou sur un même travail ;

- l'enseignant peut également se fonder sur la courbe de Gauss pour attribuer ses notes .Selon Gauss, les individus sont répartis de la façon suivante : 70% de moyens ; 13% de bons ; 13% de médiocres ; 2% d'excellents (génies) et 2% de mauvais (cancres).Beaucoup de tests et d'examens sont construits selon cette courbe en cloche de Gauss. Celle –ci peut alors influencer la notation d'un enseignant qui a décidé de la respecter ou la respecte inconsciemment ;

- la performance de l'élève est très complexe. Ce facteur peut également expliquer la discordance par ce que nous avons ici une mesure indirecte. Ainsi, au lieu de mesurer l'objet lui-même , à défaut de cela on passe par une mesure indirecte qui est la manifestation de la valeur de l'objet à travers une production sur une copie ; celle –ci ne pouvait pas mettre en exergue toutes les capacités intrinsèques à l'individu.

2. Facteurs internes

La note peut être contaminée par l'intervention de facteurs totalement étrangers à la performance évaluée ; ce sont, pour ne retenir que les plus courants :

- l'effet de stéréotypie ou erreur de logique .Le professeur maintient un jugement immuable sur la performance d'un élève quels que soient les efforts fournis ; il lui attribue presque toujours la même note ;

- l'effet de halo : influencé par les caractéristiques de présentation de l'élève, un professeur peut sous-estimer ou sur estimer sa note (cet effet peut concerner sa présentation physique (vestimentaire) à un examen oral par exemple ou les caractéristiques de sa copie).La copie peut être de mauvaise présentation mais comporte cependant des qualités quant à la maîtrise des savoirs évalués ; dès lors , cette caractéristique de présentation influence le professeur qui se construit un

préjugé et sans examiner sérieusement celle-ci , lui attribue une mauvaise note. L'inverse est aussi possible ; une copie bien présentée avec des écritures de qualité mais vide du point de vue de son contenu ;

- l'effet de contamination : les notes portées successivement pour différents aspects d'un même travail s'influencent naturellement ;

- l'effet tendance centrale : par crainte de surévaluer ou de sous-évaluer un élève, le professeur groupe ses appréciations vers le centre de l'échelle ;

- L'effet de l'ordre des copies : un enseignant peut se laisser influencer par le résultat du candidat précédant .Ainsi une copie moyenne peut être très bonne ou très mauvaise ;

- l'effet de relativation : quand on évalue un travail en fonction du groupe plutôt qu'en fonction de sa valeur intrinsèque, on court le risque d'être influencé par l'effet de relativation .Exemple, 100 copies ont été jugées bonnes par 5 correcteurs .On en extrait 15 que l'on confie à 4 correcteurs .On observera alors une nouvelle répartition gaussienne des notes.

C-PROPOSITION DE SOLUTIONS ET CONSEILS UTILES

1. Solutions

Dans la réalité, ces facteurs ne sont pas indépendants les uns des autres, leurs effets se conjuguent le plus souvent .Pour les atténuer, les spécialistes suggèrent les techniques suivants :

- a. Anonymer les copies
- b. Définir ensemble les objectifs de l'exercice à évaluer, mettre au point des critères d'évaluation et respecter ces critères.
- c. Corriger toutes les copies avant d'attribuer la note définitive dans les mêmes conditions d'humeur
- d. Appliquer la technique du contrôle contenu

En interrogeant un élève plus souvent, par exemple une fois par mois, les risques de le brimer sont moins élevés qu'en l'interrogeant une fois par trimestre.

En l'interrogeant le moins, souvent le correcteur est confronté au problème de la validité car si les notes sont peu nombreuses et si les écarts sont grands, la moyenne est peu significative.

Exemple : cette série de note

$$5+15 :2 =10$$

$$4+10+16 :3 =10$$

$$16+10+4 :3=10$$

$$9+10+11 :3=10$$

La moyenne la plus significative est objectivement celle de la quatrième

e. Formuler des appréciations qualitatives

Habituellement les enseignants donnant une appréciation en vue d'expliquer ou de justifier la note. L'appréciation, pour être efficace, devrait indiquer la manière d'améliorer le travail de l'élève.

Exemple : phrase à revoir ; phrase mal construite.

Dire plutôt : emploi incorrecte du pronom relatif et souligner ou encadrer le mot qui dysfonctionne.

Bref, tout ce qui n'est pas correct doit faire l'objet d'une remarque non seulement indicative mais aussi explicative sinon la fonction de l'évaluation reste limitée donc n'aura pas d'impact sur l'amélioration du rendement scolaire.

e. Pratiquer la double correction

La double correction peut améliorer l'évaluation même si le problème de la fidélité et de la validité se pose à cause de la difficulté d'obtenir une note stable. Selon les docimologues, le nombre de correcteurs nécessaires pour obtenir une note objective à une copie donnée varie en fonction des disciplines.

Discipline	Nombre de correcteurs
Math	13
PC	16
S.V.T.	Entre 16 et 20
Version latine	19
Anglais	28
Composition française	78
philosophie	127

Pour que la double correction soit efficace, il faut presque obligatoirement qu'elle soit accompagnée des grilles et barèmes de corrections. Ils permettent de déterminer ce qu'on exige de l'apprenant et de préciser les points attribués à chaque item.

2. Des conseils utiles

Pour respecter les règles de l'art et l'esprit d'une évaluation juste et équitable, il est bon de :

- N'évaluer que ce qui a été formé ;
- définir précisément les objectifs de l'évaluation et s'y tenir dans la suite ;
- construire une évaluation qui permet de repérer largement les différents niveaux d'acquisition présents dans la classe ;
- mettre en œuvre un barème adapté pour valoriser tous les acquis même les plus élémentaires en n'oubliant pas de se référer aux objectifs définis ;
- garder présent à l'esprit à tous les stades du processus que l'objectif de l'évaluation est de renseigner, professeur et élèves, sur les acquis réalisés et que tout glissement vers la compétition est contreproductif pour la gestion de l'hétérogénéité ;
- viser la réussite pour tous donc gérer positivement l'hétérogénéité et rester attentif aux élèves les plus en difficulté ;

-garder présent à l'esprit que la confiance en soi, la motivation des élèves sont essentiels pour l'efficacité de l'enseignement et que l'évaluation a une incidence importante ces deux points comme sur le climat de classe

CONCLUSION

En somme, au-delà d'un simple exercice administré à des apprenants, l'évaluation est une pratique fondamentale, partie intégrante de l'acte pédagogique .Tâche délicate, complexe qui fait appel à la docimologie .Sciences qui a pour vocation de préparer les conditions de réalisation de bonne mesures , origine d'une évaluation fiable et valide.

LES OUTILS ET FORMAT D'ÉVALUATION EN HISTOIRE GÉOGRAPHIE

La mise en œuvre de l'évaluation dans l'un ou l'autre de ses deux grands systèmes n'est possible que par l'utilisation d'outils ou d'instruments.

I. Les instruments d'évaluation et les instruments de mesure

1. Les instruments d'évaluation

Un instrument d'évaluation est un document pour consigner les résultats qui concernent le rendement scolaire (Français, Histoire Philosophie ...) C'est-à-dire les disciplines enseignées et qui font l'objet d'une évaluation. Ce document est conçu principalement pour faciliter l'interprétation de ces résultats. Les instruments d'évaluation peuvent prendre diverses formes selon les besoins : le livret scolaire, le bulletin de composition

2. les instruments de mesure

La mesure est le processus qui consiste à assigner des nombres à des objets en fonction de règles bien établies. La note est le résultat de ce processus.

Un instrument de mesure est alors l'outil qui sert à produire la note, on l'appelle **examen**.

Un examen est donc un instrument de mesure qui porte dans la plupart des cas sur le(s) contenu(s) spécifique d'un programme d'étude et qui vise à vérifier le niveau de maîtrise des acquis des élèves. On distingue deux types d'examens : les examens traditionnels dit « **à développements ou les questions à correction subjective et les examens à correction objective** ».

2.1. Les examens à correction objective ou 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)

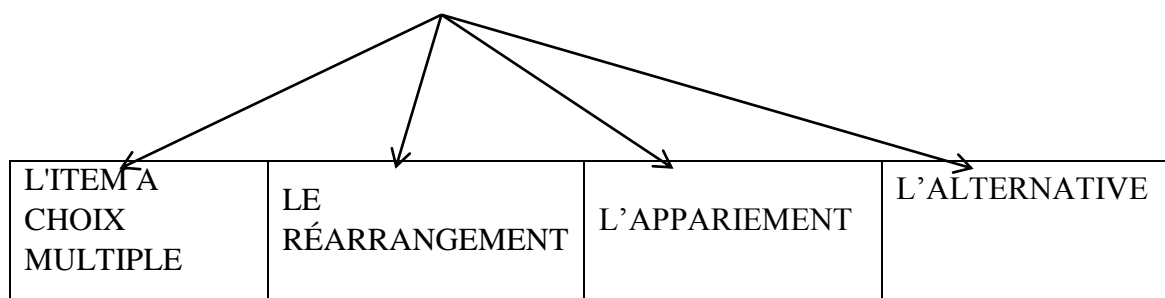
Forme de base

Exemple : Abidjan est la plus grande ville de ce. : 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)

LES TESTS OBJECTIFS OU QUESTIONS A RÉPONSE CHOISIE



2.2. Les examens à développements ou les questions à correction subjective ou les tests subjectifs (questions à réponse élaborée)

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

la question directe

La phrase à compléter

Le test de clôture

La question à court développement

En quoi consiste la démocratie dans un pays ? Comment expliquez-vous la détérioration des termes de l'échange ?)

La question a réponse élaborée (question brève / réponse brève)

La question directe (exemples : qu'est-ce qu'un détroit ? Quel est le nom du Secrétaire Général de l'O.N.U ?)

La phrase à compléter.

La question à court développement (En quoi consiste la démocratie dans un pays ? Comment expliquez-vous la détérioration des termes de l'échange

-La situation d'évaluation : est un outil qui permet de vérifier le niveau d'appréciation des acquis des apprenants .C'est un ensemble de circonstances contextualisées qui permet de vérifier les acquis au niveau d'une compétence. Ses différentes composantes sont :

- **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.

- **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

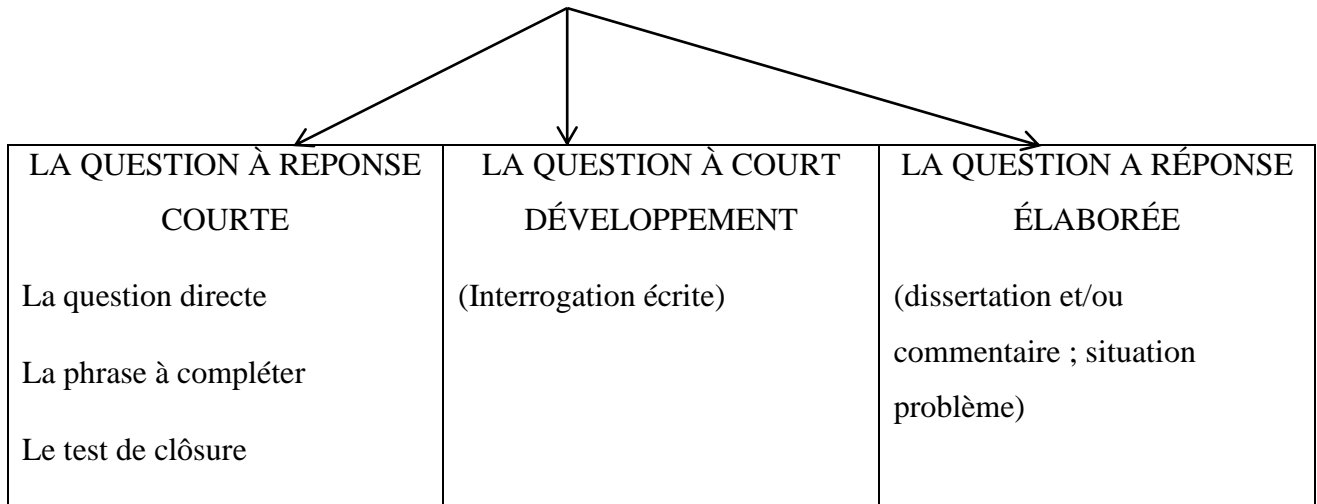
Une tâche est définie par les actions qu'une personne pose en se référant à ses connaissances, aux ressources et aux contraintes de la situation comme à des ressources externes, pour atteindre un but intermédiaire dans le traitement de la situation. La personne utilise à bon escient ce qu'elle connaît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

QUELQUES CRITERES D'APPRECIATION DES TESTS OBJECTIFS

CRITERES	INDICATEURS
CONGRUENCE	Les items sont conformes aux programmes en vigueur
	habiletés/Compétences enseignés
	Les items sont conformes activités effectivement menées
	Les items sont conformes aux contenus effectivement enseignés
PERTINENCE	Les items servent à vérifier des habiletés précises
PRECISION	Les items ont du sens pour les apprenants
	-L'objet de la question est unique en son genre
	-La question a un sens univoque
	- Chaque réponse est indiscutable
	-Chaque réponse n'appelle aucun commentaire
	Chaque réponse est exclusive.

LES TESTS SUBJECTIFS OU QUESTION À REPONSE CONSTRUITE



. Critères d'élaboration des tests subjectifs.

- La dissertation

CRITÈRES	INDICATEURS
1- Le sujet respecte-t-il 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-il 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-il dense ?	- Les éléments à développer ont un sens - Les connaissances à développer sont suffisantes.

- Le commentaire de texte

CRITÈRES	INDICATEURS
1- Le texte est-il digne d'intérêt ?	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Tle) - 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-elles correctement formulées ?	<ul style="list-style-type: none"> - 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-elles appropriées ?	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	CRITÈRES	INDICATEURS
01	Le scénario est réaliste	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - voir socio-politique, économique ou culturel clairement indiqué - Le sujet prend place dans un environnement spatio-temporel
03	Les consignes doivent clairement indiquées	<ul style="list-style-type: none"> - Les tâches à mener par l'apprenant sont bien précisées
04	L'activité d'intégration a du sens	<ul style="list-style-type: none"> - le centre d'intérêt ainsi que sa formulation a travers le texte a une signification claire pour l'apprenant.

Grille d'appréciation d'une situation d'évaluation

Critères d'appréciation d'une situation d'évaluation	Oui	Non
La situation est-elle réaliste ?		
La situation est-elle de la même famille que celle de l'apprentissage ?		
Le contexte existe-t-il ?		
Le contexte est-il pertinent ?		
La ou les circonstance (s) sont-elles clairement formulées ?		
Y a-t-il un lien de cohérence entre les circonstances et les consignes ?		
Les consignes/ questions sont-elles clairement formulées ?		
Les consignes sont-elles pertinentes ?		
Y a-t-il un lien entre les consignes et l'énoncé de la situation ?		
Le nombre de consignes (3 ou 4 au maximum) est-il respecté ?		
Les consignes sont-elles indépendantes les unes des autres ?		
Y a-t-il congruence entre les consignes et les habiletés installées au cours de l'apprentissage ?		
Y a-t-il respect des niveaux taxonomiques?		
Les consignes sont-elles hiérarchisées en fonction des niveaux taxonomiques ?		

II- LES FORMATS D'ÉVALUATION

1. Format des évaluations au premier cycle (interrogations écrites et devoirs surveillés (6^{ème} à la 3^{ème}))

Discipline	Nature de l'évaluation	Outil pour l'évaluation des apprentissages	Durée
Histoire-Géographie	Interrogation écrite (6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} , 3 ^{ème})	Test objectif	15 mn
	Devoir surveillé (6 ^{ème} , 5 ^{ème})	2/3 du format de l'épreuve : tests objectifs et tests subjectifs	1 heure
	Devoir surveillé (4 ^{ème} , 3 ^{ème})	Structure de l'épreuve du BEPC)	2 heures

1.1-structure de l'épreuve de BEPC (devoir de 4^{ème} et 3^{ème})

La structure est l'ensemble des différentes parties d'une épreuve.

Nature du sujet	Outils d'évaluation	Durée	Points
TEST OBJECTIF	QC M ou question à choix multiples Réarrangement, appariement, alternative Test de clôture	2 h 00 min	4
TEST SUBJECTIF	Commentaire de document : Texte ou graphique, carte, données statistiques, images ... suivi de trois ou quatre consignes/questions		10
	Situation : Scénario suivi de trois ou quatre consignes ou questions		
TEST SUBJECTIF 2	Activités de construction		6

NB : L'on optera pour la géographie en commentaire de document et 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.

NATURE DU SUJET	STRUCTURE DU SUJET	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.
	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
	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, de 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

2.2. exemple de l'épreuve du BEPC

EXERCICE 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

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'espairs 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

Définis l'idée générale du texte.

Présente l'organisation évoquée dans le texte.

Montre les actions menées par cette organisation

SITUATION

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 entraînée 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

Identifie l'organisation planétaire dont il s'agit dans le texte.

Explique le passage : « la destruction massive de et toutes nature entraînée par la guerre de 1939 à 1945 ».

« L'organisation planétaire » créée a-t-elle réussi à construire un nouveau monde de paix et de sécurité ? Justifie votre réponse en 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

Colorie en jaune sur la carte les principales régions minières

Identifie sur la carte, par des croix, la région riche en hydrocarbures

Localise par des pointillés le littoral ivoirien.

**2. Format des évaluations au second cycle (interrogations écrites et devoirs surveillés
(2nde à la Terminale)**

FORMAT DE L'EPREUVE D'HISTOIRE – GEOGRAPHIE DU BACCALAUREAT
HARMONISE

DUREE : 04 heures ;

COEFFICIENTS : SERIES A & B : 3 ; SERIES C & D : 2

	NATURE DU SUJET	OUTILS D'EVALUATION	DUREE	POINTS
Première partie : Exercice 1 : Histoire Exercice 2: Géographie	Tests objectifs, calculs et constructions	Deux (2) exercices (un en histoire et un en géographie) obligatoires : QCM (question à choix multiples) ; Réarrangement ; Appariement ; Alternative ; Test de clôture ; calculs sur des données, des statistiques ; constructions de graphiques...	04 heures	6 Points
Deuxième partie :	Test subjectif 1 : Situation complexe	Une dissertation ou une situation d'évaluation au choix dans une même matière.		7 points
Troisième partie :	Test subjectif 2 : Situation complexe	Commentaire de documents imposé dans l'autre matière (avec deux ou trois documents : textes ; cartes ; graphiques ; données statistiques ; images ... suivis de trois ou quatre consignes/questions).		7 points

2.1-structure de l'épreuve (2^{nde} à la Terminale)

RUBRIQUE	POURCENTAGE PAR RUBRIQUE	TYPES D'EXERCICES	PONDERATION PAR TYPES D'EXERCICES	POURCENTAGE PAR TYPES D'EXERCICES
ACQUISITION DE CONNAISSANCES/ REPRESENTATION CARTOGRAPHIQUE/ GRAPHIQUE/ CALCULS/ EN HISTOIRE ET EN GEOGRAPHIE	30%	Test objectif : Question à choix multiple (QCM) -Exercice de réarrangement : classification/organisation chronologique/mise en ordre de phrases... -Exercices d'appariement : établissement de correspondances /association de données entre deux ou trois listes ; -L'alternative : Choisir entre deux réponses Vrai/Faux ou Oui/Non -Le test de clôture : texte composé avec des parties vides à combler par des mots proposés préalablement -Activités de construction : graphique ou carte (croquis), axe ou frise chronologique suivi de questions/consignes se rapportant à l'application et la connaissance. -Calculs : Des calculs se rapportant à l'application, et à la connaissance	6points	30%
DISSERTATION/ SITUATION COMPLEXE EN HISTOIRE OU GEOGRAPHIE	35%	Test subjectif : -dissertation de synthèse prenant en compte la connaissance, la compréhension et le traitement -Situation complexe : Scénario en plus de un ou deux documents d'accompagnement, suivi de trois ou quatre consignes / questions se rapportant à la connaissance, l'application, la compréhension, et au traitement	7points	35%
COMMENTAIRE DE DOCUMENTS	35%	Commentaire de documents imposé dans l'autre matière (avec deux ou trois documents : textes ; cartes ; graphiques ; données statistiques ; images ... suivis de trois ou quatre consignes/questions).	7points	35%
TOTAL POURCENTAGE	100%		20 points	100%

2.2. Exemple de l'épreuve du Baccalauréat uniformisé (espace UEMOA)

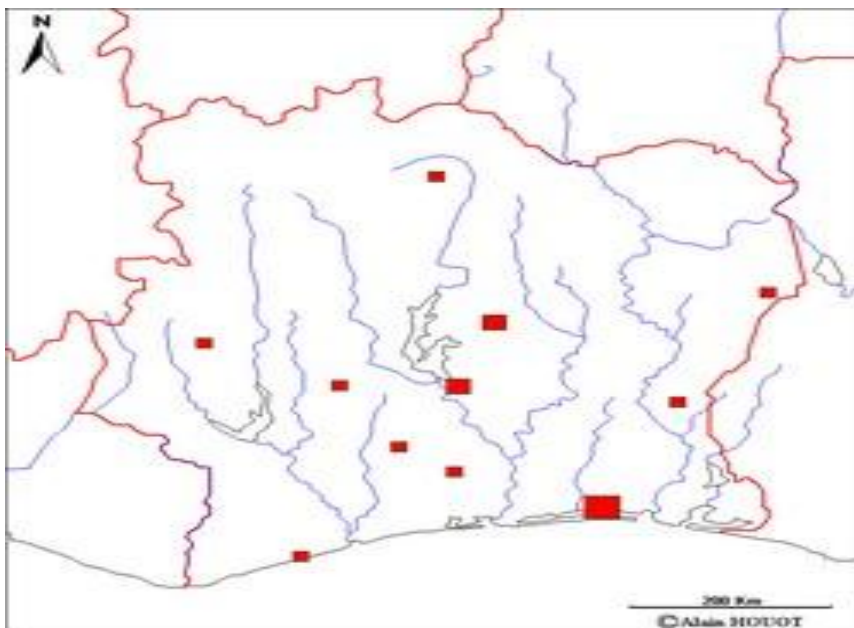
PREMIERE PARTIE : *Le candidat traitera obligatoirement les deux (02) exercices A et B.*

A- Exercice d'Histoire (03 points)

Faites correspondre ces événements à leurs dates

La création du PDCI	1	A	Mai 1945
Le droit à l'autodétermination	2	B	Janvier 1944
Les émeutes de Sétif	3	C	Novembre 1954
Le début de la Conférence de Brazzaville	4	D	Mai 1962
La fusillade de Dimbokro	5	E	Juin 1956
Le début de la guerre d'Algérie	6	F	Septembre 1959
Signature des accords d'Evian	7	G	Janvier 1950
L'adoption de la loi Cadre	8	H	Avril 1946

B- Exercice de Géographie (03 points)



Consignes

- 1- Représenter en bleu sur la carte les différents barrages hydroélectriques et les nommer
- 2- Par un symbole représenter les zones de production des cultures industrielles
- 3- localiser sur la carte les villes où les activités du tertiaire sont dominantes

DEUXIEME PARTIE : Le candidat traitera un (01) exercice parmi les deux (02) exercices proposés en géographie.

➤ **EXERCICE 1 : DISSERTATION**

Sujet : Le littoral ivoirien peut-il contribuer au développement économique de la Côte d'Ivoire ?

Critères	Points
C1 : Rédaction correcte de l'introduction	01
C2 : Organisation rigoureuse des idées autour d'un plan pertinent	04
C3 : Rédaction correcte de la conclusion	01
C4 : Bonne rédaction de l'ensemble	01

➤ **EXERCICE 2 : SITUATION D'EVALUATION**

Dans vos lectures au centre de documentation et informatique du lycée (CDI) sur la situation économique de la Côte d'Ivoire, vous découvrez deux documents :

Document 1 : Les propos de Monsieur Philibert-Emi AKA, économiste, dans le magazine « *émergence économie* » de juillet-Août 2018 qui dit ceci: « Avec un taux de croissance qui s'est maintenu autour de 7.6% en 2017, la Côte d'Ivoire continue d'être une des économies les plus dynamiques d'Afrique, voire même du monde... Cette bonne performance s'explique par le rebond de l'agriculture... Elle démontre aussi la résilience de la Côte d'Ivoire aux chocs internes et externes » (...)

Document 2 : Evolution des volumes de production et d'exportation de café vert



Sources : Institut National des Statistiques de Côte d'Ivoire

Consignes

- 1-Identifiez le problème posé par les deux documents
- 2-Expliquez les propos suivants de Monsieur Philibert-Emi AKA: « *la Côte d'Ivoire continue d'être une des économies les plus dynamiques d'Afrique, voire même du monde ... Cette bonne performance s'explique par le rebond de l'agriculture* ».
- 3-En vous appuyant sur le document 2, critiquez les affirmations dans le document 1 selon lesquelles « *la croissance économique démontre aussi la résilience de la Côte d'Ivoire aux chocs internes et externes* ».

Critères

- C1-Identification correcte du problème posé
- C2-Explication pertinente du passage de l'auteur
- C3-Argumentation pertinente et cohérente
- C4 : Bonne rédaction de l'ensemble

TROISIEME PARTIE : *Le candidat traitera l'exercice proposé en histoire.*

Exercice d'Histoire : Etude documentaire

Document1

Alors que la seconde Guerre mondiale se poursuit en Asie, l'adoption de la charte des Nations Unies le 26 Juin 1945, à San Francisco, marque un tournant radical dans l'histoire des relations internationales. (...)

Un organe centralisé, le conseil de sécurité, est chargé de résoudre les différends et peut, dans ce but, adopter des mesures coercitives, économiques mais aussi militaires. (...)

Désormais, l'action armée n'est autorisée que dans deux cas reposant sur des critères objectifs ; une agression justifiant la légitime défense, ou une menace contre la paix constatée par le Conseil de sécurité et imposant son intervention.(...)

Malgré leur rigueur, les règles introduites par la charte n'ont pas empêché le déclenchement de nombreuses guerres en dehors des mécanismes prévus.(...)C'est que le conseil de sécurité(...) a tout au plus servi de forum de discussion ou, dans certains cas, d'organe de gestion d'un cessez-le-feu en organisant des « opérations de maintien de la paix » aux capacités d'actions limitées.

Conçue comme un moyen de réaliser l'équilibre international, l'ONU est tantôt instrumentalisée par les grandes puissances,(...) tantôt par l'opposition des grandes puissances.(...)

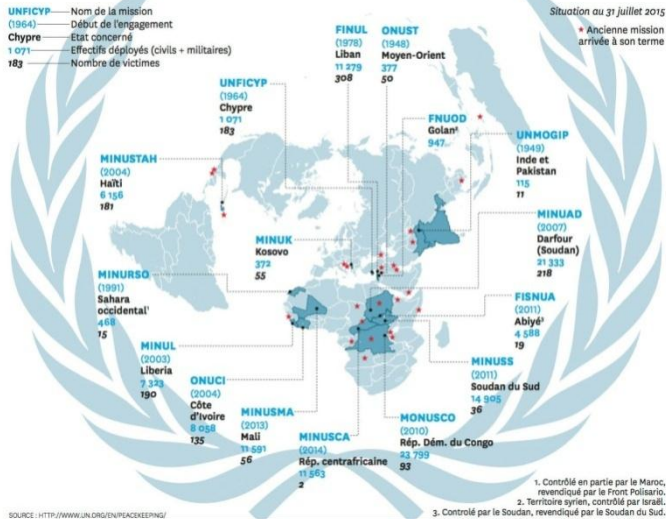
Cependant, l'échec de la Charte des Nations Unies dans le domaine de la force doit être relativisé. (...)

Source : Olivier CORTEN, Controverses sur l'avenir de l'ONU, in Le Monde diplomatique n°618, septembre 2005 p.17

Document 2 : Carte des interventions de l'ONU dans le monde en 2015.

Document 3

Les 16 opérations de maintien de la paix en cours



Consignes

- Présentez les documents
 - Dégager l'idée générale commune à ces documents
- Expliquer le passage suivant du texte (document 1) : « Malgré leur rigueur...des mécanismes prévus ».
- En vous appuyant sur les documents 2 et 3, critiquez l'affirmation de l'auteur selon laquelle « l'échec de la Charte des Nations-Unies dans le domaine de la force doit être relativisée ».

Critères

- C1-Présentation correcte des documents (0,5 pt)
 -Justesse de l'idée générale (0,5 pt)
- C2-Identification correcte du problème (2 points)
- C3-Argumentations pertinentes des passages (3points)
- C4-Justesse des informations (1point)

En somme, 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 Ce plus régulièrement possible. Là réside la clé de l'amélioration des résultats scolaires et le succès du défi de l'autonomie.

**ÉLABORATION ET ADMINISTRATION DES
EXERCICES ET SUJETS
D'EXERCICES/ DE DEVOIRS /
ÉPREUVES D'EXAMEN**

I-NOTION D'ÉPREUVE

Le dictionnaire le petit Larousse définit l'épreuve comme étant chacun des travaux, des exercices ou d'interrogations dont se compose un test, un examen ou un concours.

Dans le contexte scolaire, une épreuve est un exercice écrit, oral, ou pratique, que subit une personne au moment d'un examen ou d'un concours afin d'être évaluée selon ses capacités ou ses connaissances.

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.

II. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES D'ÉLABORATION DE L'ÉPREUVE 'ÉVALUATION

La construction d'une épreuve implique le respect d'un certain nombre d'étapes qu'il convient de bien maîtriser si nous voulons obtenir des épreuves représentatives et de bonne qualité.

Les principales étapes marquant le processus de construction d'une épreuve sont:

1-L'adéquation entre l'épreuve et le profil de sortie

Le profil de sortie est l'explicitation de l'image attendue de l'élève au terme d'un cycle de formation. Il repose sur des valeurs (finalités).

L'épreuve d'évaluation du baccalauréat vise à vérifier comment le candidat répond aux attentes de formation définies par ce profil de sortie.

Le profil de sortie est le cadre de référence pour l'évaluateur, notamment pour l'évaluation certificative. En cela il est prescriptif.

L'**articulation** épreuve d'évaluation / profil de sortie est la caractéristique primordiale de l'épreuve d'évaluation certificative.

2-définir l'objectif visé à travers l'épreuve, ce qui revient à préciser la ou les compétence (s) terminale(s) à évaluer.

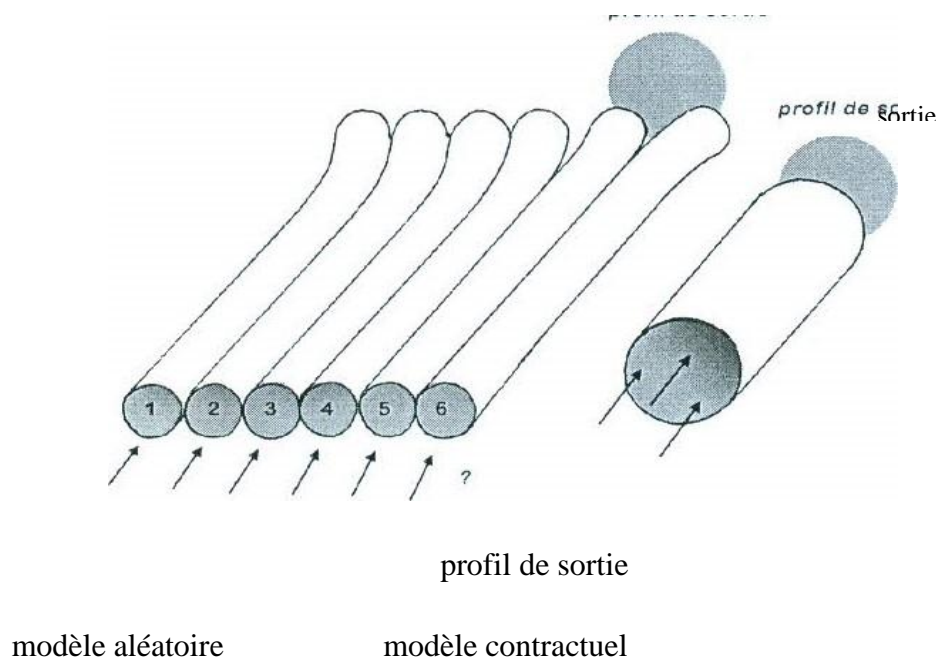
Dans une construction d'épreuve, il s'avère important de préciser d'abord la fonction visée par la démarche d'évaluation : bilan des acquisitions, régulation, certification, etc. Dans tous les cas, il faudra s'assurer que tous les items de l'épreuve convergent vers les connaissances, habiletés ou compétences visées.

3-La dimension contractuelle de l'épreuve

Les épreuves doivent couvrir l'ensemble des chapitres et des parties du programme : prendre en compte une proportion importante du programme. A cet effet, le tableau de spécification guidera le concepteur.

En outre, est-il important que l'épreuve porte sur ce qui est effectivement installé pendant l'apprentissage.

En somme, il est question de passer d'un modèle aléatoire (l'effet de surprise) qui présente peu de visibilité pour le candidat à un modèle contractuel reposant sur l'objet d'un contrat clair (couloir unique). Mais, à l'intérieur de ce couloir, la situation qui leur est présentée est inédite : elle explore toute la variabilité possible, en restant toutefois à l'intérieur du périmètre défini par le profil de sortie.



4-L'énoncé de critères d'évaluation

L'épreuve d'évaluation, pour être opérationnelle doit s'appuyer sur des critères d'évaluation. Un critère est un point de vue selon lequel on se place pour apprécier une production. C'est une qualité que doit respecter la production d'un élève.

On distingue deux types de critères :

- les critères **minimaux** sont des critères qui font partie intégrante de la compétence, ces critères sont requis pour déclarer que quelqu'un est compétent. Il s'agit de :
 - la pertinence c'est-à-dire l'adéquation de la production avec la situation.
 - La correction ou l'utilisation exacte des concepts et des outils de la discipline.
 - La cohérence ou l'utilisation de démarches logiques.

- les critères de **perfectionnement** sont des critères qui ne conditionnent pas la maîtrise de la compétence.

Exemples : l'originalité de la production, la présentation du travail...

Le poids accordé aux critères de perfectionnement doit être limité de sorte que les échecs soient dus à la non-maîtrise des critères minimaux et non à celle des critères de perfectionnement.

5-Le respect du format d'une épreuve

La structure de l'épreuve du baccalauréat doit se conformer au format officiel.

- Exemple : épreuve du baccalauréat session 2018
- Exemple : épreuve du baccalauréat session

6-Préciser le contenu de l'épreuve à l'aide du tableau de spécification.

Le tableau de spécifications est un outil fondamental et incontournable pour avoir un échantillon représentatif de l'univers objet de l'évaluation des apprentissages.

C'est un outil de planification des contenus et des habiletés qui sont évalués.

Il indique à l'enseignant, le pourcentage des questions qui doivent être consacrées à telle compétence et à l'intérieur de ces questions, la proportion respective des questions de connaissance, de compréhension, etc.

Le format de l'épreuve sert de tremplin pour l'élaboration du tableau de spécification. L'élaboration du tableau de spécification permet par la suite d'identifier les ressources à mobiliser pour la réalisation des différentes tâches

Exemple : tableau de spécification d'une épreuve

Le tableau ci-dessous récapitule les différents choix.

Compétences	Nombre de leçons	Pourcentage	Nombre d'items retenus
C1	1	33.33	3
C2	1	33.33	1
C3	1	33.33	1
Total	3	100	5
100%			

Ce tableau sera par la suite appliqué à une taxonomie afin de cibler les habiletés à mesurer. Le tableau qui suit en est une illustration.

Habiletés Compétences	Connais- -sance	Compréhen- -sion	Application	Traitement de situation	Nombre d'items retenus
C1		1		2	
C2				1	
C3				1	
C4					
Total : 100%					

7-le choix des outils en relation avec le format

Le nombre de questions ayant été déterminé dans le tableau de spécification, il s'agit maintenant de cibler le type de questions / ouvertes ou fermées qui composeront l'épreuve.

Il s'agit de sélectionner les outils ou instruments qui serviront à rendre compte des connaissances acquises et des compétences développées par les apprenants.

Selon les disciplines, les épreuves écrites du Baccalauréat unique comportent les instruments d'évaluation suivants : les *tests objectifs*, les *tests subjectifs* et les *situations complexes* qui visent à évaluer la compétence des candidats pas seulement ses connaissances.

L'épreuve envisagée au Baccalauréat unique dans l'espace UEMOA se présente comme suit :

FORMAT DE L'ÉPREUVE D'HISTOIRE – GEOGRAPHIE DU BACCALAUREAT HARMONISE

DUREE : 04 heures ;

COEFFICIENTS : SERIES A & B : 3 ; SERIES C & D : 2

	NATURE DU SUJET	OUTILS D'ÉVALUATION	DUREE	POINTS
Première partie : Exercice 1 : Histoire Exercice 2: Géographie	Tests objectifs, calculs et constructions	Deux (2) exercices (un en histoire et un en géographie) obligatoires : QCM (question à choix multiples) ; Réarrangement ; Appariement ; Alternative ; Test de clôture ; calculs sur des données, des statistiques ; constructions de graphiques...	04 heures	6 Points
Deuxième partie :	Test subjectif 1 : Situation complexe	Une dissertation ou une situation d'évaluation au choix dans une même matière.		7 points
Troisième partie :	Test subjectif 2 : Situation complexe	Commentaire de documents imposé dans l'autre matière (avec deux ou trois documents : textes ; cartes ; graphiques ; données statistiques ; images ... suivis de trois ou quatre consignes/questions).		7 points

Voici quelques règles qui devraient servir de guide au moment de la rédaction des items ou questions/ consignes :

- a. Rédiger les items de façon claire, dans un langage correct, accessible aux apprenants ;
- b. Eviter de fournir à l'apprenant des indices de réponses comme des énoncés empruntés textuellement aux manuels scolaires ;
- c. Eviter de rédiger des phrases comprenant des négations ou des doubles négations;
- d. Eviter qu'une réponse à une question fournisse la réponse à une autre question ;
- e. Présenter à l'apprenant des situations nouvelles ou inédites en demeurant dans la famille de situations, c'est à-dire des situations différentes de celles qu'il a pu examiner ou traiter en classe, ou de celles qu'il a pu trouver dans son manuel scolaire ;
- f. Proposer des réponses vraisemblables aux apprenants (cas du test objectif):
- g. Eviter les items comportant des stéréotypes sexistes, culturels ou autres.

8-la préparation des consignes :

La rédaction des consignes va de pair avec la rédaction des items.

- Les consignes doivent être clairement rédigées. Pour y parvenir, il est recommandé de regrouper les items de même nature et de ne donner qu'une consigne pour chaque groupe d'items.
- Rédiger soigneusement les supports et les consignes sans équivoques ;
- Rédiger un barème de correction simultanément, cela permettra de réajuster les consignes.

9-le montage des items ;

La structure de l'épreuve renvoie aux différentes parties de l'épreuve.

- Il est préférable de regrouper les items qui portent sur la même habileté, sur la même compétence;
- Si on a plusieurs sortes d'items, on devrait les regrouper par type ;
Il faut placer les items par ordre de difficulté croissante tout le long de l'épreuve. Les premiers items devraient être plus faciles pour permettre à l'élève de bien commencer son épreuve, d'être plus motivé à exploiter pleinement ses capacités.

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 questions posées sont-elles spécifiques ?	L'objet de la question est unique en son genre La question a un sens univoque
3. Chaque question appelle-t-elle 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-t-il 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-il 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-il dense ?	- Les éléments à développer ont un sens - Les connaissances à développer sont suffisantes.

Le commentaire de texte

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

Les caractéristiques d'une situation d'évaluation

	CRITÈRES	INDICATEURS
01	Le scénario est réaliste	<p>La situation proposée est cohérente du point de vue de sa logique interne</p> <p>Elle est pertinente par la question qu'elle soulève</p>
02	Le sujet est contextualisé	<p>voir socio-politique, économique ou culturel clairement indiqué</p> <p>Le sujet prend place dans un environnement spatio-temporel</p>
03	Les consignes doivent clairement indiquées	Les tâches à mener par l'apprenant sont bien précisées
04	L'activité d'évaluation a du sens	le centre d'intérêt ainsi que sa formulation a travers le texte a une signification claire pour l'apprenant.

Les caractéristiques d'une situation complexe.

La situation complexe doit être :

- a) **pertinente** ; dans le sens où elle correspond bien à la compétence à évaluer : elle fait strictement partie de la famille de situations de la compétence ;(*montrer l'articulation du sujet avec une des compétences : volume, type de texte, etc.*)
- b) **complexe**, elle suscite la réflexion de l'apprenant en fonction du profil de sortie visé dans la discipline. Elle l'amène à mobiliser et à articuler ses savoirs, savoir-faire et savoir-être pour répondre à la consigne.
- c) **spécialisée, ou spécifique**, c'est-à-dire qu'elle mobilise des ressources spécifiques au métier, à la discipline, au champ disciplinaire, et au niveau d'études considéré ;(*outils de la langue, etc.*)
- d) **Inédite** ; au sens qu'elle est nouvelle, dans son contexte, dans la présentation de ses informations, dans la formulation de ses consignes.
- e) **finalisée sur une tâche concrète**, c'est-à-dire qu'il y a une production attendue, clairement identifiable par l'apprenant ; (*vous ferez de ce texte un commentaire composé, etc.*)
- f) **orientée** c'est-à-dire qu'elle est porteuse, de manière explicite, de valeurs sur lesquelles repose le système éducatif ;
- g) **motivante** c'est-à-dire qu'elle est conçue pour avoir du sens pour l'apprenant.

Les constituants d'une situation complexe

Une situation est composée de quatre constituants : (1) un contexte, (2) un support, (3) une fonction et (4) une consigne traduisant la tâche demandée à l'apprenant.

1. **Le contexte** décrit l'environnement dans lequel on se situe.
2. **Le support (ressources)** est l'ensemble des éléments matériels, virtuels ou réels, qui sont présentés à l'apprenant : (texte écrit, illustration, photo...), et dont il doit effectuer un traitement pour résoudre la situation.
3. **La fonction (circonstances)** précise le but dans lequel la production est réalisée. La plupart du temps, c'est une fonction sociale.
4. **La consigne** est l'ensemble des instructions de travail données à l'apprenant de façon explicite. Elle traduit la tâche à réaliser par l'élève. Elle doit être suffisamment claire pour préciser la forme observable sous laquelle la production demandée doit apparaître : (forme écrite ou orale, un texte ou un schéma, etc.)

Exemples : Analyse de sujets pour faire ressortir les constituants d'une situation complexe

III- GRILLE D'APPRECIATION D'UNE EPREUVE DU BACCALAUREAT

	Caractéristiques	Indicateurs
1	La lisibilité	La mise en page/présentation générale (durée, série, coefficient, annotations, documents autorisés...)
		Les caractères et la police ;
		La qualité de la langue (syntaxe, choix du vocabulaire) ;
		La clarté de la formulation des consignes
		La cohérence sémantique (absence de contradiction)
2	La structure du sujet	Le respect du format de l'épreuve
		La hiérarchisation des niveaux taxonomiques
3	La pertinence de l'épreuve	L'adéquation avec le profil de sortie et le programme (proportion importante)
		Congruence : évaluation effective des habiletés installées
		La qualité du support (littéraire, esthétique, argumentatif...)
		La précision des critères/affectation des points aux critères
		L'accessibilité de l'épreuve
		L'indépendance des items
		L'absence de biais et de stéréotypes discriminatoires

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 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 installés 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.

**MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE
REMÉDIATION ET RÉGULATION 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 remédiation 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 compositions ou devoir (formulation ou rédaction des réponses aux différents outils d'évaluation).

Les exercices d'application feront 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'autoévaluation seront utilisées pour évaluer chacune des productions et ressortir les statistiques afin de prendre les décisions appropriées. Les fiches du professeur l'aideront par à établir des programmes particuliers de renforcement pour les élèves en difficultés.

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 réponses 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, syntaxes 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

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 renforcements 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 termes de contenus et de moyens pédagogiques.

MODULE 6 :
SÉANCE DE MICRO-ENSEIGNEMENT

INTRODUCTION

Le **micro-enseignement** est une technique ou procédé d'**enseignement** à échelle réduite qui s'intègre dans un système de formation pour les étudiants-maîtres et qui offre à ces derniers une alternative, un complément de formation pratique dans leur préparation professionnelle.

Par ailleurs, le **micro-enseignement** est une technique permettant d'enregistrer sur bande vidéo des enseignants se livrant à des travaux pratiques devant un petit groupe de pairs apprenants.

I - DESCRIPTION DU MICRO-ENSEIGNEMENT

I.1 Objectifs du micro-enseignement

L'objectif fondamental est la maîtrise des comportements ou techniques pédagogiques. Il s'agit de faire acquérir un savoir-faire, ou des aptitudes pédagogiques.

Le micro-enseignement permet de faire acquérir un certain nombre d'habiletés ou aptitudes pédagogiques voire des automatismes liés à la pédagogie, à savoir : *la motivation ou le préambule, la circulation dans la salle, la gestion du temps, la voix, l'expression orale, la gestion et l'utilisation du tableau*, etc. qui sont attribués par le formateur/encadreur de l'activité.

Le micro-enseignement vise donc à améliorer la pratique des habiletés, à améliorer la tenue du stagiaire en classe tout en lui permettant de prendre conscience de ses insuffisances et de les corriger.

I.2 Les bases du micro enseignement

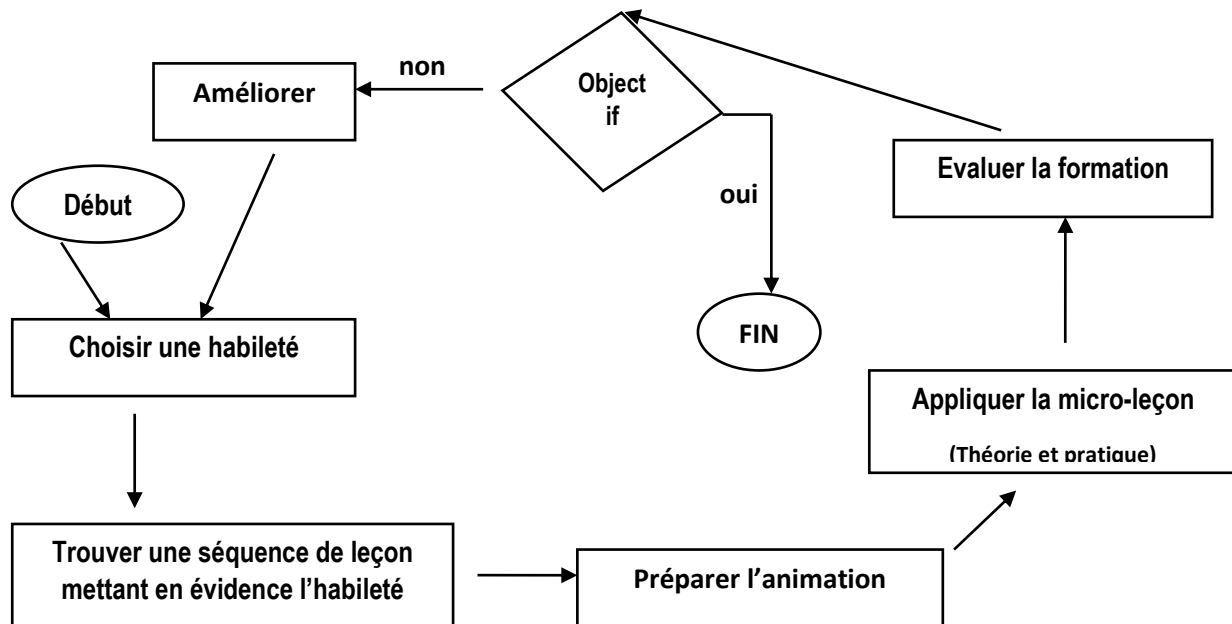
Les bases de cette méthode sont les suivantes (Crahay, 1979) :

- contexte de classe réduit (peu de temps, peu d'élèves, « peu » de contenus),
- morcellement de l'acte éducatif en différentes «habiletés»,
- **éventuels** enregistrements et visionnements de la scène,
- commentaires et feedback du formateur,
- nouvelle tentative de la part du futur enseignant.

Le micro-enseignement est une stratégie pédagogique qui permet aux enseignants de pratiquer les compétences d'enseigner, dans une version abrégée d'une période d'enseignement ou portant sur un concept particulier, sans devoir prendre en considération toutes les complexités d'une situation réelle d'enseignement, pendant une période de **5 à 10 minutes (maximum 15 minutes)**, devant un petit groupe de pairs et en présence d'un formateur responsable. Ses collègues notent leur feed-back (sur une feuille prévue à cet effet).

Le groupe discute des points forts et des points de la présentation à améliorer.

Étapes de mise en œuvre d'une micro-leçon :



I.3 Le type de regroupement

Le type de regroupement préconisé pour la stratégie du micro-enseignement est celui des petits groupes. Généralement, on conseille un groupe de **5 à 8 participants** qui peuvent provenir de différentes disciplines et qui ne sont pas obligés de connaître ou d'être familiers avec le contenu de la micro-leçon à enseigner.

En s'exerçant dans un environnement authentique et expérimental, l'apprenant ou le stagiaire pratique les compétences pédagogiques, peut améliorer sa confiance en soi et est encouragé à porter un regard critique sur sa performance.

I.4 Le guidage pédagogique

Le micro-enseignement s'appuie sur *un médiateur expérimenté*, qui possède de solides connaissances et habiletés pédagogiques, facilite les échanges (rétroactions constructives, justes et appropriées), aide et accompagne les apprenants et l'ensemble du groupe dans le déroulement de chacune des étapes de la stratégie.

En se préparant à la micro-leçon, en s'évaluant et en apportant des modifications à son enseignement dans le dessein d'améliorer sa performance, l'apprenant pratique, une stratégie autoguidée, développe et enrichit ses connaissances sur lui-même et sur ses métacognitions.

Enfin, *les pairs* jouent un rôle important dans le soutien, l'évaluation et la rétroaction qu'ils offrent aux autres apprenants. Chacun peut améliorer ses connaissances cognitives et métacognitives en observant et en portant un regard critique et constructif sur les différentes façons d'enseigner, sur les habiletés des autres et en tirant profit des expériences de l'ensemble des apprenants du groupe.

II – CONTENU/DÉROULEMENT DU MICRO-ENSEIGNEMENT (AVEC OU SANS SUPPORTS VISUELS)

Les stagiaires *enregistrent* au fur et à mesure des simulations de cours des uns et des autres. Il s'en suit la phase du *visionnement* accompagné de l'autocritique du stagiaire, des critiques des collègues/pairs apprenants et du formateur/encadreur de l'activité.

II.1 L'enregistrement

Le micro-enseignement se déroule dans une salle audio-visuelle au moyen de **caméras** manipulées par les stagiaire/apprenants eux-mêmes. Ils enregistrent au fur et à mesure des simulations de cours des uns et des autres.

L'enregistrement de la performance favorise l'observation, la capacité d'analyse des comportements, facilite la réception des rétroactions positives des pairs et améliore les performances ultérieures.

Les pairs apprenants sont invités à participer en tant qu'élèves (élèves coopératifs) pendant la période de micro-enseignement et peuvent agir en tant qu'évaluateurs (rétroaction), ce qui leur permet également de modifier leurs propres pratiques d'apprentissage.

II.2 Le visionnement

Le visionnement des vidéos contribue à faire augmenter le niveau de performance des participants et l'utilisation des équipements modernes multimédia.

❖ *En autoscopie*

Cette pratique est caractérisée par le visionnement par un futur enseignant de sa propre prestation, il s'agit donc d'une observation différée de soi-même (Wagner, 1998).

❖ *En groupe (rétroaction vidéo)*

La rétroaction, qui s'apparente à la méthode d'autoconfrontation, implique une autoévaluation de ses comportements et de ses habiletés pédagogiques, cette pratique réflexive permet à l'apprenant d'analyser ses propres difficultés et d'améliorer ses performances d'enseignement.

Il s'agit de **l'autocritique** du stagiaire, des **critiques des collègues** et du **formateur/encadreur pédagogique**.

Il est recommandé que la rétroaction (*feedback* humain) ait lieu immédiatement après la période de micro-enseignement.

L'ensemble des participants bénéficient de la performance de micro-enseignement et de la rétroaction car ils expérimentent d'autres façons d'enseigner, examinent le rôle de l'enseignant, améliorent leurs compétences pédagogiques, leurs confiances en soi et développent leurs propres habiletés d'évaluation et leur sens critique.

Pour que la rétroaction soit efficace, le groupe doit offrir un environnement respectueux.

Conclusion

Il importe de relever que la visualisation des prestations respectives et les critiques formulées ou portées par les uns et les autres, permettent véritablement d'avoir une perception du stage pratique et d'être dans de réelles situations de classe.

III – CAS PRATIQUES D'ANIMATION DE SÉANCES DE COURS

1 - Durée de la séance : 5 à 15 minutes

2 - Objectifs pédagogiques :

Pour ce module, l'enseignant utilise son propre cours comme base de travail.

A la fin de la séance il sera capable de :

- Mettre en œuvre des techniques de présentation de manière efficace
- Utiliser le feed-back en vue de favoriser son propre développement et celui d'autrui
- Réfléchir sur sa pratique en vue de développer des compétences spécifiques

3 - Moyens pédagogique :

Une caméra vidéo, si possible.

4 - Consigne :

Chaque participant prépare une présentation orale d'une durée de 5 minutes (avec ou sans supports visuels/écrits) sur le sujet de son choix ou qui lui a été attribué. Il peut s'agir d'un de ses cours.

5 - Déroulement d'une séance de micro-enseignement :

- L'enseignant effectue une présentation de 5 à 15 mn filmée.
- Ses collègues notent leur feed-back sur une feuille prévue à cet effet.
- Le groupe discute des points forts et des points de la présentation à améliorer.
- L'enseignant récupère toutes les feuilles de feed-back le concernant ainsi que le fichier vidéo de sa présentation.

Exemple de tableau de répartition des enseignants :

ATELIERS	NOM ET PRÉNOMS	HABILETÉS	DURÉE
Groupe 1			
Groupe 2			
Groupe			

MODULE 7 :
LES AUXILIAIRES PEDAGOGIQUES ET ADMINISTRATIFS

On regroupe sous le vocable « **auxiliaires pédagogiques et administratifs** », le cahier de textes, le cahier ou registre d'appel, le cahier ou registre de notes, le bulletin de notes de l'élève et le livret scolaire.

L'obligation de remplir **quotidiennement** les trois (03) premiers documents ne doit pas être ressentie comme une simple formalité et sans utilité, mais fait partie des obligations professionnelles du professeur. Il revêt une importance capitale pour tous les partenaires du système éducatif.

I-LE CAHIER DE TEXTES

Le cahier de texte est un registre mis à la disposition de l'enseignant(e) dans lequel sont consignées toutes les activités que celui-ci /celle-ci mène avec la classe. Il est le reflet du travail de l'enseignant(e).

Il est un élément de référence pour l'évaluation du travail de l'enseignant(e) en classe. Il peut être comparé au tableau de bord d'un navire ou à la boîte noire de l'avion.

1- Présentation du cahier de textes

Le cahier de textes comporte deux parties :

- une partie réservée aux informations administratives ;
- une partie réservée aux différentes disciplines.

La partie réservée aux disciplines est subdivisée en cinq (05) colonnes déjà tracées avec des entêtes. Chaque colonne a son importance. Ne pas en remplir une, peut compromettre le professeur, en cas de contentieux avec quelque acteur ou partenaire que ce soit.

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5
Date et horaire	Pour le (ou prochain cours)	A Corriger le A rendre le	Textes	Emargement
La date du jour où se déroule la séance.	Date de la prochaine séance	Date à laquelle sera corrigé /rendu le devoir ou l'interrogation écrite ou les exercices	Activités menées ce jour ou justifications de l'absence du professeur ou de la non tenue de la séance.	Signature du professeur

2- Fonctions du cahier de textes

Le cahier de textes est un document administratif et pédagogique.

C'est un document administratif car il permet de suivre :

- la présence effective du professeur en classe ;
- le respect du calendrier des évaluations en classe et de maison ;
- le rattrapage des cours non dispensés (en cas d'absence du professeur) ;
- le travail quotidien du professeur.

C'est un document pédagogique car il permet de suivre :

- le respect du programme éducatif ;
- le respect de la progression annuelle ;
- le rythme et la nature des évaluations ;
- la concordance du corrigé avec les sujets proposés aux élèves ;
- de veiller à la qualité du contenu des leçons ;
- d'apprécier la qualité du plan de la leçon ;
- d'apprécier la présence et la qualité des supports pédagogiques ;
- de veiller aux respects des normes pédagogiques lors des évaluations ;
- Etc.

Pour que le cahier de textes remplisse pleinement ses fonctions, il doit être tenu avec soin, au jour le jour afin permettre aux partenaires du système éducatif de suivre les activités du professeur.

3- Tenue du cahier de textes

Le remplissage correct du cahier de textes fait partie des obligations du professeur.

➤ Structure du cahier de texte

- Les pages de la première partie doivent être renseignées correctement.
- Dans la partie réservée aux disciplines, à la première page, on colle la progression annuelle de sa discipline.

Colonne 1 : date de la séance

Colonne 2 : date du prochain cours

Colonne 3 : date à laquelle sera corrigé le devoir ou l'interrogation écrite ou l'exercice

Colonne 4 : contenu du cours. Il s'agira :

- de mentionner en mettant en évidence:
 - la compétence/le thème/ le chapitre/l'activité (selon la spécificité de la discipline) ;
 - le titre de la leçon/séance en caractère d'imprimerie et encadré ;

 - la situation d'apprentissage (reproduire ou coller) ;
 - le plan détaillé de la leçon (on soulignera les titres et les sous-titres) ;
 - les interruptions (congés officiels, maladies, réunions, numéroter et écrire les devoirs et interrogations écrites ...). Les mentionner en rouge

- d'écrire/coller les sujets des devoirs et interrogations et leurs corrigés et barèmes ; (S'il s'agit d'une correction de devoirs, indiquer nettement dans le cahier de textes, ses références - dates et numéro.

Ex : correction/compte-rendu du devoir surveillé n°3 du 24/04/2015) ;

- de faire le bilan statistique de l'évaluation ;
- de séparer par un trait horizontal deux séances successives.

Colonne 5 : émargement

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

Remarques :

- Chaque fois qu'un professeur est en classe, le cahier de textes doit s'y trouver ; il faut donc éviter d'amener le cahier de textes en salle des professeurs ou hors de l'école pour le remplir.
- L'utilisation des couleurs doit obéir à des objectifs précis (éviter l'utilisation fantaisiste des couleurs).
- Eviter l'utilisation des feutres.
- Eviter les abréviations dans le cahier de textes.

➤ **Il doit être rempli régulièrement**

Il est inutile de reporter à plus tard le remplissage du cahier de textes au risque d'omettre des séances qui auront été effectivement faites. Le cahier doit être rempli au jour le jour.

Il est vrai qu'à la rentrée, les cahiers de textes ne sont pas toujours disponibles mais on peut pallier cet état de fait en ayant soi-même un cahier de bord dont on reportera le contenu le moment venu. Le professeur doit remplir lui-même le cahier de textes au lieu de laisser cette tâche au chef de classe car c'est sa responsabilité qui est en jeu.

3-3 Il doit être rempli avec soin.

Il faut éviter autant que possible les ratures.

- ✓ L'écriture doit être lisible, sans style télégraphique.
- ✓ Utiliser la même encre, de préférence un stylo bleu ou noir.
- ✓ Il doit être rempli sans faute ;
- ✓ Eviter l'utilisation du blanco.

N.B. : Le cahier de textes doit être renseigné en Français.

3-4 Quand remplir le cahier de textes ?

Le Professeur doit programmer son cours de sorte à finir 5 min avant la durée prévue. Ainsi donc, les dernières minutes du cours devraient servir à cet effet. On ne peut pas évoquer le manque de temps pour ne pas remplir le cahier de textes.

4- Les utilisateurs du cahier de textes

▪ **Le Professeur**

Il doit remplir lui-même le cahier de textes à la fin de chaque séance. Le cahier de textes doit être rempli de façon lisible, sans rature, sans abréviation et sans fautes.

▪ **L'Administration/la direction de l'établissement**

Le Chef d'établissement/son Adjoint ou le Directeur des Etudes contrôle le cahier de textes afin d'apprécier le travail effectué par le professeur.

- **Les Encadreurs Pédagogiques.**

Les Encadreurs Pédagogiques contrôlent les cahiers pour indiquer aux professeurs les forces et les faiblesses des enseignements/apprentissages/ évaluations.

- **Les élèves**

Les élèves peuvent consulter le cahier de textes pour se mettre à jour en cas d'absence et s'assurer que le programme est achevé.

- **Les parents d'élèves**

Les parents d'élèves peuvent consulter le cahier de textes pour contrôler le travail de leurs enfants.

Document précieux dans une classe, le cahier de textes est le premier document de référence pour servir de preuve en faveur ou contre le professeur dans ses rapports avec tous les acteurs et partenaires du système éducatif. A la fois cahier de bord de la classe, miroir et baromètre du travail quotidien du professeur dans sa classe, il constitue un outil de pilotage dont l'importance n'est plus à démontrer. Il est le reflet de l'image du professeur, de sa personnalité ; par conséquent, il doit être tenu avec le plus grand soin et la plus grande rigueur.

II- LE CAHIER OU REGISTRE D'APPEL

II-1- Importance du cahier ou registre d'appel

C'est une obligation professionnelle pour le professeur de vérifier la présence des élèves au cours de sa séance (en début ou au cours de la séance).

Le cahier d'appel permet de :

- vérifier l'assiduité des élèves et leur présence effective aux cours ;
- attribuer la note de conduite à partir de l'état des absences des élèves.

En le remplissant correctement à chaque cours, le professeur dégage sa responsabilité quant aux accidents dont peuvent être victimes les élèves absents.

En faisant régulièrement l'appel en classe, le professeur joue son rôle d'éducateur car en plus des savoirs qu'il dispense, le professeur doit aussi éduquer les élèves afin de les amener à mieux s'insérer dans le tissu social.

II-2-Tenue du cahier ou registre d'appel

- Faire l'appel de préférence en début de séance.
- Indiquer la discipline, la date et émarger soi-même le cahier d'appel (Mettre **A** pour les absents et **R** pour les retardataires et mentionner le nombre total des absents).
- Eviter de faire des ratures.

N.B :

- **Ne jamais demander au chef de classe de faire l'appel et d'émarger dans le cahier d'appel.**
- **Eviter également de prendre 15 à 20 min pour faire l'appel dans une classe.**

II-3- Les utilisateurs du cahier d'appel

Les utilisateurs du cahier d'appel sont:

- le **Chef d'Etablissement** pour :
 - justifier une absence ou sanctionner un élève en cas de besoin;
 - vérifier et apprécier le sérieux et l'assiduité du professeur.
- Les Encadreurs Pédagogiques pour vérifier la bonne tenue du cahier d'appels ;
- les **enseignants** pour porter les absences des élèves;
- les **Inspecteurs d'Education** et les **Educateurs** pour corriger et/ou sanctionner des élèves en cas de besoin et pour vérifier les états des absences des élèves;
- les **élèves** (sous le contrôle du chef de classe) pour vérifier les états de leurs absences;
- les **parents d'élèves** pour s'informer sur la ponctualité et la régularité de leurs enfants en classe;
- les **autorités policières et judiciaires** pour une éventuelle enquête.

III- LE CAHIER OU REGISTRE DE NOTES

III- 1- Importance du cahier de notes

C'est un document pédagogique et administratif important.

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

Le professeur doit :

- le remplir correctement et sans ratures (surcharge) ;
- reporter les notes après chaque évaluation (ne pas attendre la fin du trimestre / semestre pour le faire) ;
- Indiquer les dates et la nature de l'évaluation ;
- reporter les moyennes trimestrielles, semestrielles, annuelles, les rangs des élèves et les statistiques ;
- s'assurer de la présence du cahier de notes pendant la séance.

NB : Il faut donc le remplir régulièrement.

L'enseignant doit avoir un cahier de notes personnel.

III- 2- Tenue du cahier ou registre de notes

L'enseignant doit :

- préciser la nature de l'évaluation ;
- indiquer la date de l'évaluation ;
- indiquer le barème (notée sur 10 ou sur 20, ...) ;
- faire précéder de zéro (0) les notes inférieures à dix (10) ;
- reporter toutes les notes au stylo et non au crayon.

NB :

- **Ne pas faire de rature lors du remplissage.**
- **Ne pas demander au chef de classe de reporter les notes.**

3- Présentation d'une page de cahier ou registre de notes

Nom et prénoms des élèves	DS1/20 15/10/14	DS2/20 02/11/14	IE1/10- 18/10/14	IE2/10 6/11/14	IO- 8/11/14 noté /20	DS3/20 14/12/14	Moyenne sur /20	Rang
Elève 1	15	12	7	8	14	11	13,40	10 ^{ème}
Elève 2	11,5	10	8	6	12	12,5	12,00	15 ^{ème}
Elève 3								
Elève 4								

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

4- Utilisateurs du cahier de notes

4.1 Les chefs d'établissement et Les personnels d'encadrement et de contrôle

En contrôlant le registre de notes, ceux-ci s'assurent que les devoirs programmés ont été effectivement faits, corrigés et rendus ; ils vérifient également que le rythme et la nature de devoirs est respecté ; apprécient en outre la notation du professeur (professeur indulgent, sévère, moyen). Ce dernier aspect revêt une grande importance puisqu'il interviendra lorsque le moment viendra de proposer des examinateurs pour les examens du Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) et du Baccalauréat.

4.2 Les Encadreurs Pédagogiques

Les Encadreurs Pédagogiques vérifient le rythme et la nature de l'évaluation. Ils apprécient en outre la notation du professeur (professeur indulgent, sévère, moyen).

4.3 Les parents d'élèves

Les parents d'élèves qui suivent effectivement le travail de leurs enfants et qui le désirent peuvent être autorisés à consulter le registre de notes ; ils auront ainsi l'occasion de s'assurer de la véracité des notes que leurs enfants leur ramènent.

4.4 Le professeur lui-même

Il peut arriver au professeur de perdre son carnet de notes ; dans ces conditions, le seul recours qui lui reste, c'est le registre de notes de la classe. Il pourrait aussi constituer un soutien éloquent au professeur en cas de contestation des notes lors du calcul des moyennes.

IV- LE BULLETIN DE NOTES ET LE LIVRET SCOLAIRE

1-Le bulletin de notes

C'est un document dans lequel sont consignés les moyennes obtenues, les rangs de l'élève et les appréciations des professeurs et du Chef d'établissement.

Les professeurs et le Chef d'établissement sont tenus d'y apposer leurs signatures.

C'est généralement le moyen de communication entre les parents d'élèves et l'école. Pour certains concours ou examens, des bulletins de notes sont exigés.

Il est donc aussi important que les autres et il doit être rempli avec soin.

NB : Ne pas remplir le bulletin de notes en collaboration avec les élèves.

Les utilisateurs du bulletin de notes sont :

- l'administration sous forme d'archives ;
- les parents d'élèves pour s'informer du résultat scolaire de leurs enfants ;
- les élèves pour apprécier la conformité de la moyenne avec celle communiquée en classe.

2-Le livret scolaire

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

Le livret scolaire est un outil de travail tant sur le plan administratif que pédagogique.

Le livret scolaire est un carnet dans lequel sont mentionnées :

- les moyennes de l'élève dans toutes les disciplines ;
- les rangs de l'élève;
- les appréciations et signatures de chaque enseignant ;
- la décision du conseil de classe ;
- les appréciations, signatures et cachet du/des Chef(s) d'établissement.

Le livret scolaire atteste de par sa tenue, du sérieux ou non des enseignants et des responsables administratifs de l'établissement (Chef d'établissement, adjoints et éducateurs) chargés de sa gestion quotidienne.

2-2 Importance du livret scolaire

Le remplissage régulier et obligatoire du livret scolaire permet à l'administration qui en a la charge, de suivre le cheminement scolaire d'un élève.

Il est souhaitable que chaque élève ait un seul livret scolaire et qui le suit même en cas de changement d'établissement.

Le livret scolaire est le trait d'union entre l'élève, le professeur et l'administration. Il est le résumé du cursus scolaire d'un élève. Il est l'unique document officiel qui permet de savoir où, quand et comment le travail scolaire de l'élève s'est opéré.

NB : Le livret scolaire doit être présenté à certains examens comme le Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) ou le Baccalauréat en Côte- d'Ivoire.

2-3- Les éléments du livret scolaire

Le livret scolaire comporte :

- le nom et prénoms de l'élève ;
- la date et lieu de naissance ;
- les observations diverses + photo ;
- l'adresse des parents ou tuteurs ;
- les relevés de notes par classes et par cycles ;
- les noms des établissements successifs, les moyennes annuelles, appréciations, décisions... ;
- la mention de l'admission ou l'ajournement aux diplômes.

2-4- Les utilisateurs du livret scolaire

▪ L'élève

L'élève n'a accès à son livret scolaire que lorsqu'il a fini le second cycle du secondaire.

▪ Les éducateurs

Ils sont chargés de remplir la page de garde, de veiller sur la garde précieuse des livrets scolaires pour éviter toute perte ou falsification éventuelle.

- **Le chef d'établissement**

Le chef d'établissement doit exercer un contrôle continu des livrets scolaires. Il doit les viser et apprécier le travail de chaque élève en fin d'année scolaire. Il veillera sur sa propreté ; les ratures étant prohibées. Tout manquement doit faire l'objet d'une justification de la part du professeur.

- **Les jurys des examens scolaires**

Pour un candidat en situation de rachat, on consulte son livret scolaire.

MODULE 8:
**L'UTILISATION DES SUPPORTS
PEDAGOGIQUES NUMERIQUES**

OBJECTIF GENERAL :

Amener les participants à intégrer les ressources numériques dans les activités d'enseignement apprentissage-évaluation et de gestion du groupe-classe.

OBJECTIFS SPECIFIQUES :

A la fin de ce module le/la participant(e) devra être capable de/d' :

- définir les ressources numériques et les supports pédagogiques numériques ;
- expliquer les raisons de l'utilisation des ressources numériques et des supports pédagogiques numériques
- identifier les différents types de ressources numériques et supports pédagogiques numériques ;
- s'approprier l'utilisation des ressources numériques et des supports pédagogiques numériques ;
- utiliser de façon optimale les ressources numériques et les supports pédagogiques numériques

CONTENUS :

1. Les supports pédagogiques numériques : sens et typologie
2. L'élaboration et l'appropriation de supports pédagogiques numériques
3. L'utilisation optimale des supports pédagogiques numériques

INTRODUCTION

De nos jours, le numérique entre progressivement et de manière très variable dans le quotidien de l'enseignement / apprentissage dans les institutions scolaires ou extrascolaires suivant les régions du monde ; ceci en raison de l'accès plus ou moins facile à Internet, aux technologies ou tout simplement à l'électricité, ou encore en fonction des moyens financiers disponibles pour les investissements ou la maintenance des équipements.

En Côte d'Ivoire, le numérique occupe une place importante dans le quotidien des citoyens. L'École qui est appelée à s'adapter aux différentes innovations doit se saisir des outils numériques pour former les citoyens à leurs usages raisonnés, accomplissant ainsi ses missions fondamentales d'instruction, d'éducation et d'émancipation. Il y a là, pour toutes les disciplines, un véritable défi à relever de la maternelle au lycée.

Face donc à ces nouvelles approches pédagogiques qui intègrent de plus en plus, l'usage des supports numériques et les difficultés liées à sa mise en œuvre eu égard à leur caractère technique et au coût élevé du matériel informatique, des questions méritent d'être posées et traitées pour une appropriation plus accrue desdits supports : Que faut-il entendre par support pédagogique numérique ? Quel est l'impact de l'usage des supports pédagogiques numériques sur le processus d'enseignement -apprentissage-évaluation ? Comment peut-on utiliser de façon efficace les supports pédagogiques numériques pour accroître le rendement des enseignants et améliorer les résultats scolaires ? Telles sont autant de questions auxquelles ce module de formation se propose de répondre.

I. LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES : SENS ET TYPOLOGIE

I.1. DÉFINITIONS

I.1.1. RESSOURCE PÉDAGOGIQUE NUMÉRIQUE

Une *ressource pédagogique numérique* est un *matériel didactique élaboré à l'aide d'outils numériques* tels que : ordinateurs, logiciels, scanners, Smartphones, appareils photo numériques, photocopieuses, ...

La ressource numérique est l'ensemble des productions faites à partir d'outils numériques

Exemples de ressources numériques:

- *un fichier numérique, une photo, une vidéo, des photocopiés ;*
- *un fichier Excel ;*
- *YouTube ; ...*
- *WhatsApp*

Les ressources numériques ont presque toutes vocation à être utilisées en complément des supports traditionnels (méthode papier, photocopies, etc.) et non à les remplacer. Il devient aisément concevable de combiner dans une même séquence, à partir d'un support audiovisuel, une activité d'écoute et de visionnage avec une consigne écrite au tableau, puis de passer à une activité sur support papier et d'enchaîner sur une activité de production orale ou écrite sur ordinateur, tablette ou smartphone.

Dans le cadre scolaire, ces outils révolutionnent certains aspects de l'enseignement et l'apprentissage : la recherche d'informations et d'idées, l'accès à une infinité de documents en langue cible, la traduction, la possibilité d'échanger entre pairs, la production, le partage, la publication et la diffusion de documents, le prolongement du cours par des échanges ou des travaux planifiés hors classe et en ligne, etc.

I.1.2. SUPPORT PEDAGOGIQUE NUMERIQUE

Un *support numérique pédagogique* est un *dispositif informatique qui met des ressources éducatives à la disposition de l'apprenant* dans le cadre d'une activité d'enseignement, d'apprentissage ou d'évaluation.

Exemple :

- les plates-formes de formation telles que : *Mobile Learning, UNESCO-CFIT, MOOC*;
- la visioconférence
- les tutoriels en ligne ;
- les CD de formation ;
- un fichier Open-Sankoré ;
- des pages html créées à l'aide de logiciel de création de contenus pédagogiques expositifs tel Opale ; ...

Certains auteurs ne font pas de distinction entre « *ressource numérique pédagogique* » et « *support numérique pédagogique* ». Voici à cet effet une définition des ressources numériques pédagogiques a été proposée par Robert Bibeau¹ en 2005 :

« *Les ressources numériques pour l'éducation correspondent à l'ensemble des **services en ligne**, des **logiciels de gestion, d'édition et de communication** (portails, logiciels outils, plates-formes de formation, moteurs de recherche, applications éducatives, portfolios) ainsi qu'aux **données** (statistiques, géographiques, sociologiques, démographiques, etc.), aux **informations** (articles de journaux, émissions de télévision, séquences audio, etc.) et aux **œuvres numérisées** (documents de références générales, œuvres littéraires, artistiques ou éducatives, etc.) utiles à l'enseignant ou à l'apprenant dans le cadre d'une activité d'enseignement ou d'apprentissage utilisant les TIC, activité ou projet pouvant être présenté dans le cadre d'un scénario pédagogique.* »

L'important est de bien choisir son support ou sa ressource et de l'adapter à ses objectifs, son contenu et sa cible. Un support pédagogique est généralement associé à un objet ou du matériel, utilisés pendant un cours ou une formation.

Le choix d'un support pédagogique se fait en fonction :

- *L'élément à illustrer*
- *Le moment d'utilisation*
- *Le temps d'utilisation*
- *La réutilisation prévisible*
- *Les contraintes liées au matériel à utiliser*
- *La compétence et le goût personnels.*

I.2. RAISONS DE L'UTILISATION DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

I.2.1. L'IMPACT DE L'UTILISATION DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES SUR LES APPRENTISSAGES DES ELEVES : QU'EN DIT LA SCIENCE ?

Jean Heutte (*Maître de conférences en Sciences de l'éducation au sein de l'équipe Trigone-CIREL (EA 4354) de l'université de Lille*) a publié une étude dans la revue Spirale en 2008.

http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Pages/2010/04/Ass_JHeutte.aspx

Cette recherche scientifique (respectant les principes méthodologiques issus de la démarche expérimentale) est l'une des rares concernant l'impact de ces technologies sur les résultats des élèves. De plus, il semble bien qu'elle soit la première (et la seule) en France concernant l'école primaire...

¹Source : *Les TIC à l'école : proposition de taxonomie et analyse des obstacles à leur intégration*, Robert Bibeau, 2005

Les principaux résultats remarquables de l'étude sont les suivantes :

- Les élèves habitués à l'usage du numérique en classe *réussissent significativement un meilleur apprentissage* à long terme et ce indépendamment du type de support.
- Les élèves habitués à l'usage du numérique en classe *comprennent plus vite* et mieux ce qu'ils lisent.
- *Les connaissances et les résultats scolaires ont significativement progressé* pour les élèves habitués à l'usage du numérique.
- Cette étude met donc bien en évidence que l'usage du numérique en classe participe à une *amélioration des résultats scolaires des élèves* [de l'école primaire].

Il faut également noter que les supports numériques favorisent le prolongement de la classe hors temps scolaire, la continuité des savoirs, de la pédagogie, des supports et des techniques. Les temps « avant classe » et « après classe » sont enrichis et la présence de l'école dans les foyers augmentée. Ils peuvent également contribuer au soutien scolaire des élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou ayant des retards sur leurs apprentissages.

I.2.2. QUELLES RAISONS MILITENT POUR LE CHOIX DE L'UTILISATION DES SUPPORTS NUMERIQUES POUR L'ENSEIGNANT ?

L'observation des apports bénéfiques de l'usage des supports numériques pour l'enseignant doit être analysée sur deux points :

- *L'exercice du métier d'enseignant ;*
- *La formation continue de l'enseignant.*

a) L'exercice du métier d'enseignant

Les TICE, dans leur ensemble, offrent une flexibilité et une interactivité intéressante pour tout enseignant quelle que soit sa discipline. Le numérique apparaît comme une opportunité d'évolution, de développement de nouvelles approches pédagogiques et d'une nouvelle organisation des enseignements. Il permet de repenser l'enseignement en plaçant l'activité et l'exploration des ressources pédagogiques au centre du processus d'acquisition des connaissances. Voyons cela à travers deux outils numériques :

• L'ordinateur et l'Internet

Les ordinateurs et Internet sont en premier lieu des outils d'information et de diffusion. Ils permettent à l'enseignant de diversifier ses ressources, les supports et les activités d'apprentissage, enrichissant ainsi ses pratiques pédagogiques. Ils modernisent l'enseignement et redonne au professeur la fierté d'enseigner.

Les TICE facilitent sa tâche d'enseignement, rend l'enseignant plus créatif.

Beaucoup d'enseignants demandent à leurs élèves de faire des recherches d'informations sur Internet, mais les possibilités d'activités qu'offrent ces outils sont beaucoup plus nombreuses :

- *la recherche et la gestion documentaire permet à l'élève d'apprendre à analyser, interpréter ou résumer des documents et donc forme son esprit d'analyse, Internet rend l'élève acteur de son propre apprentissage, grâce à la résolution de problèmes ;*
- *les activités de de groupes permettent de s'exercer au co-apprentissage (mise en commun et constitution de banques de données, confrontation d'idées, échange...),*

En donnant à l'enseignant la possibilité de scénarios diversifiés, l'ordinateur devient un «partenaire».

- **Tableau Numérique Interactif**

Si le tableau vert ou noir est un espace à deux dimensions et présente les objets dans un plan, la troisième dimension devient aujourd'hui accessible grâce au tableau numérique interactif (TNI ou TBI, tableau blanc interactif). C'est un atout important, notamment en mathématiques, en physique-chimie ou en sciences de la vie et de la Terre : à partir d'un dessin, l'enseignant peut accéder à une sphère, une molécule d'ADN, une coupe géologique... les faire pivoter, les manipuler, les annoter...

Pour l'enseignant, l'interactivité du tableau donne accès à tous les médias (son, vidéo, image, texte...). Ils peuvent être manipulés et intégrés dans un tout cohérent, sans manipulation complexe ni fastidieuse. Le travail sur un film ou une bande son devient plus aisé. L'enseignant peut également intégrer des liens hypertextes dans le déroulement de sa séance de cours : le TNI facilite donc l'utilisation de supports pédagogiques d'une grande diversité, et la **variation des stimuli** : chaque élève peut ainsi trouver, selon son mode de fonctionnement intellectuel, son propre moyen de mémorisation et d'intégration de nouvelles connaissances.

Les enseignants qui ont un TNI ne veulent plus revenir en arrière !

b) La formation continue de l'enseignant

Beaucoup de supports pédagogiques numériques sont dédiés à l'auto-formation et à la formation continue des enseignants. Outre les supports numériques classiques de formations que sont les CD de formation et autres, on a les plateformes de formation et les visioconférences.

- **Les plateformes dédiées à la formation continue des enseignants**

Une plateforme pédagogique est un dispositif technologique et humain qui intègre des outils informatisés à des fins d'enseignement et d'apprentissage.

Le MENETFP dispose d'un certain nombre de plateformes dédiées à la formation continue des enseignants. On peut citer entre autres :

- *la plateforme Mobile Learning ;*
- *la plateforme UNESCO-CFIT.*

Les enseignants peuvent s'auto former ou bien acquérir de nouvelles formations sur d'autres plateformes comme par exemple les MOOC.

MOOC signifie en anglais *Massive Open Online Course*. On le traduit généralement en français par *Cours en Ligne Ouvert et Massif* (abrégié en **CLOM**) ou *Formation en Ligne Ouverte à Tous* (abrégié en **FLOT**). Le terme anglophone étant passé dans la langue courante, c'est le terme de MOOC qui reste le plus utilisé de nos jours.

Pour mieux comprendre les MOOC, voici l'explication de chaque lettre de cet acronyme :

- **Massive** : un nombre illimité d'étudiants peut assister au cours en même temps. Par exemple, un cours en 2012 sur l'Intelligence Artificielle a vu s'inscrire plus de 150 000 personnes !
- **Open** : un MOOC doit être accessible à tous, quel que soit le niveau d'étude. Ils doivent être gratuits ou à coup très faible pour qu'un maximum de catégorie de population ait accès au savoir.
- **Online** : les étudiants peuvent avoir accès au cours et interagir avec ce dernier où qu'ils se trouvent dans le monde.
- **Courses** : un MOOC n'est pas simplement un fichier audio ou vidéo, il doit être interactif, et permettre à ceux qui le suivent de progresser, grâce à l'appui des nouvelles technologies.

Concrètement, un MOOC est un cours en ligne donné sur internet ou un grand nombre de personnes peuvent participer. Certains MOOC anglophones réputés peuvent ainsi attirer facilement plus de 100 000 personnes.

C'est donc un outil de formation à distance qui est utilisé via internet, ce qui permet à tout un chacun de pouvoir suivre les cours, peu importe sa situation géographique.

Les cours sont généralement gratuits mais l'obtention d'un certificat qui permet de valider les compétences acquises est le plus souvent payant. Ils permettent de déboucher sur un diplôme reconnu, que cela soit comme formation initiale ou dans le cadre de la formation continue.

Toutes les matières et apprentissages sont possibles : cours de français en ligne, cours d'informatique en ligne, cours de mathématiques online, cours d'anglais en ligne etc... Certains domaines comme l'apprentissage des langues ou tout ce qui touche au numérique remportent cependant un plus grand succès.

Le principe d'un MOOC, c'est que les cours doivent être en ligne et accessibles à tous. Il n'y a donc normalement pas de niveau d'étude ou de diplôme requis pour suivre un MOOC.

Les MOOC proposent généralement des ressources gratuites sur le web, que cela soit des textes, des vidéos, des forums où échanger entre étudiants, des questionnaires en ligne etc... Les outils numériques sont ainsi devenus des supports efficaces et variés pour faciliter l'apprentissage et le savoir.

L'un des avantages principaux de la formation en ligne est de pouvoir suivre les cours à son propre rythme et de pouvoir réellement choisir ses cours à la carte. Ce qui permet une acquisition plus facile et progressive des compétences.

Les MOOC se démocratisent depuis plusieurs années. Ils ont révolutionné les cours à distance grâce à des fondations simples qui reposent sur 4 principes : Massive, Open, Online, Courses. Définition de cette nouvelle façon d'apprendre.

- **Visioconférence**

La visioconférence est un outil de communication qui permet l'organisation de réunions de travail, conférences, formations ou autres réunions à distance, etc., tout en donnant l'impression d'être tous présents dans une même salle.

La visioconférence permet une plus grande réactivité en évitant les déplacements, en réduisant les coûts et en gagnant du temps.

Les échanges ont lieu à travers une connexion sécurisée : un réseau haut-débit garanti, des écrans et un son HD, la possibilité de partager des documents...

C'est l'une des solutions fiables et qualitatives retenues par le MENETFP pour résoudre le problème de la formation continue des enseignants vu que les encadreurs pédagogiques ne sont pas en nombre suffisant pour assurer cette formation en présentiel.

Le **CNMS**, situé à Cocody Saint-Jean, dispose d'une salle de visioconférence financée par UNESCO-CFIT.

I.3. TYPOLOGIE

Les supports pédagogiques numériques sont de plusieurs types ;

a) Matériels (Hardware)

- Vidéo projecteurs ;
- Tableau numériques interactifs ;
- Scanneurs ;
- Ordinateurs ; ...

b) Logiciels (Softwares)

- Logiciels de présentations interactives et non interactives
- Tutoriels
- CD de formations, ...

c) Plateforme d'apprentissage en ligne

- MOOC
- UNESCO-CFIT
- Mobile Learning Cote d'Ivoire, ...

d) Réseau sociaux

- YouTube
- Facebook ;
- WhatsApp
- ...

II. L'ELABORATION ET L'APPROPRIATION DE SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

La conception et la diffusion des ressources numériques sont menées par des acteurs très divers allant d'opérateurs publics officiels à des acteurs de la société civile, du milieu universitaire, du secteur privé et jusqu'à des initiatives personnelles d'enseignants passionnés.

Il y a plusieurs logiciels servant à l'élaboration de supports pédagogiques numériques et de plateformes numériques pédagogiques.

II.1.MOODLE

Moodle est une plateforme numérique pédagogique permettant d'accompagner les formateurs et les stagiaires tout au long de leur formation qu'elle soit présentielle ou à distance. Cette plateforme permet la gestion des ressources pédagogiques et d'y associer des activités d'apprentissages interactives et des possibilités d'évaluation des stagiaires.

Moodle **est une des plateformes d'apprentissage en ligne les plus utilisées dans le monde**. C'est la plus grosse plateforme. Moodle compte près de 20 000 cours et 5 millions d'utilisateurs. Il est traduit en plus de 120 langues.

C'est une plateforme **gratuite** et **open source**, et il est beaucoup apprécié pour l'approche pédagogique « **socioconstructiviste** » qui a déterminé sa conception : c'est une plateforme où tout est fait pour que les apprenants puissent **apprendre en mode « collaboratif »**.

Les Moodle formateurs et stagiaires disposent de plusieurs outils :

- **Outils pédagogiques** : gestionnaire de ressources, éditeur en ligne, blogs, flux rss, leçons,...
- **Outils de communication synchrones ou asynchrones** : forums de discussion, chat, sondages...
- **Outils de travail collaboratifs** : groupes, wiki, atelier, journal, glossaire, base de données...

- **Outils d'évaluation** : dépôt de devoirs, tests en ligne avec mutualisation de questions... Moodle est aussi personnalisable à vos goûts à l'aide l'ajout de blocs fonctionnels.

Les rôles dans Moodle Selon les profils attribués, vous disposez de plus ou moins de droits d'accès ou de modification.

- **L'administrateur** : L'administrateur contrôle la totalité de la plateforme, qui va de l'ajout d'utilisateurs à l'ajout de cours en passant par la gestion des droits.
- **Le gestionnaire de cours** : Le gestionnaire de cours ou aussi nommé créateur de cours dispose des droits du formateur. Il initie, maintient, anime, gère et supervise le cours. Il est le premier à en fixer les paramètres et réglages. Il gère aussi les suppressions de cours. Il(s) sera l'administrateur de ses cours et est considéré comme un « référent pédagogique ».
- **Le formateur (Enseignant dans Moodle)** : Le formateur a le contrôle d'un cours spécifique (paramétrage, réglage, édition) et des activités des étudiants qui y sont inscrits. Il ne peut pas ajouter de ressources, ni d'activités d'apprentissage au cours. Il n'accède, dans le bloc administration, qu'aux fonctionnalités suivantes : la notation, la consultation des rapports d'activités et l'importation de cours. Il peut voir et évaluer les activités (devoirs, test, forums) des stagiaires.
- **Le stagiaire (Etudiant dans Moodle)** : Le stagiaire peut consulter les ressources du cours et participe aux activités d'apprentissages. Il n'accède, dans le bloc administration, qu'à ses notes. Le stagiaire peut s'inscrire en ligne à un cours (seulement si l'auto inscription est activée).

II.2.OPALE SCENARI

SCENARI est une suite logicielle libre de conception et d'utilisation de chaînes éditoriales pour la création de documents multimédia (édition structurée et publication des documents).

SCENARI est l'acronyme de **S**ystème de conception de **C**haînes **É**ditoriales pour des contenus **N**umériques, **A**daptables, **R**éutilisables et **I**nteractifs.

Il permet de générer plusieurs supports de publication (web, papier, SCORM...) adaptés à de multiples contextes d'usage.

Dans ce contexte, la chaîne éditoriale SCENARI peut apporter quelques réponses à ces problématiques. Elle permet en effet de :

- [Editer un polycopié de cours et sa version web ;](#)
- [Adapter ce cours selon les besoins des apprenants par simple recombinaison des contenus et tout en évitant leur duplication ;](#)
- [Enrichir les contenus produits avec des ressources multimédia : vidéos, animations, son, images... ;](#)
- [Enrichir les cours avec des activités pédagogiques gérées automatiquement : question à choix unique, question à choix multiple, glisser-déposer, question fermée ou ouverte, texte à trous ;](#)
- [Apporter à tous les supports de formation une structure de présentation et une interface graphique / ergonomique homogènes ;](#)
- [Promouvoir la formation à distance dans une organisation ;](#)
- [Echanger les contenus produits avec d'autres organisations.](#)

II.3.OPEN-SANKORE

Open Sankoré est un logiciel de Tableau blanc interactif. Il fonctionne avec le stylet du TBI, mais il peut être également utilisé avec un simple vidéoprojecteur et une souris comme moyen de pointage.

Il combine la simplicité des outils d'enseignements traditionnels avec les avantages qu'apportent les TICE.

Il permet également de faire des présentations interactives où l'interaction entre les élèves peut être au 1er plan.

Grâce à l'insertion de textes, d'images, d'animations multimédias ou simplement avec des annotations, il devient très simple de demander aux élèves d'explicitier une procédure, de faire un compte rendu d'un travail de groupe à l'ensemble de la classe si elle est équipée d'un moyen de projection.

Sur un PC au fond de la classe, avec Open Sankoré, il est possible de proposer des exercices personnalisés ou adaptés à un élève qui en aura besoin à un moment précis.

III. L'UTILISATION OPTIMALE DES SUPPORTS PEDAGOGIQUES NUMERIQUES

Qu'entendons-nous par « utilisation optimale » ?

Une utilisation optimale des supports pédagogiques numériques est une utilisation qui :

- *facilite la compréhension des cours*
- *rend les apprenants plus actifs*
- *guide le travail personnel des apprenants*
- *permet d'évaluer les apprenants*
- *favorise le travail en équipes pédagogiques*

Le tableau ci-dessous détaille les points essentiels d'une utilisation optimale des supports pédagogiques numériques.

OBJECTIFS		EXEMPLES DE SOLUTIONS TICE
Faciliter la compréhension des cours	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter la prise de notes - Améliorer la compréhension des concepts - Favoriser l'acquisition des compétences 	<ul style="list-style-type: none"> - Supports de cours adaptés déposés en ligne sur un Espace Pédagogique Interactif (EPI) avant les cours - Conception, élaboration, utilisation pédagogique des supports visuels (images, vidéos, animations, frises chronologiques, - Tableaux numériques interactifs (TNI), tablettes tactiles, ... - Prises de notes collaboratives en ligne
Rendre les apprenants plus actifs	<ul style="list-style-type: none"> - Stimuler l'attention - Provoque du feedback - Développer les interactions - Exercer les compétences 	<ul style="list-style-type: none"> - Documents de cours déposés en ligne sur un EPI après les cours - Forum, classe virtuelle, wiki,... - Ressources documentaires en ligne
Guider le travail personnel des apprenants	<ul style="list-style-type: none"> - Développer des documents du cours en ligne - Organiser des travaux collaboratifs en ligne - Optimiser le travail des tuteurs - Proposer une remédiation ciblée en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> - Récupérer et/ou évaluer les copies en ligne - Permettre aux apprenants de se positionner - Evaluer par compétences avec un référentiel - Visualiser les difficultés d'un groupe d'apprenants
Evaluer les apprenants	<ul style="list-style-type: none"> - Partager des ressources pédagogiques - Elaborer un projet, préparer des réunions, ... - Organiser des réunions de travail en ligne - Fédérer les formateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Remise des copies en ligne et prévention de plagiat - Exercices interactifs, tests de positionnement - Fonctionnalités de suivi groupe/individuel à partir des résultats à un exercice
Travailler en équipes pédagogiques		<ul style="list-style-type: none"> - Espace partagé en ligne - Wiki, éditeur de textes collaboratifs - Web conférence

CONCLUSION

Le monde évolue et l'école est condamnée à s'adapter sinon elle sera inefficace. Nous sommes à l'ère des TICE, les nouveaux analphabètes sont ceux qui ne sauront pas les utiliser. L'école, cadre de formation par excellence doit intégrer les TICE à la fois comme supports de formation et discipline à enseigner. Pour réussir sa mission elle devra utiliser toutes les occasions appropriées pour recycler les anciens enseignants et former les nouveaux pour les rendre opérationnels et efficaces. C'est donc un défi que la Côte d'Ivoire entend relever en créant les conditions et les plates formes pour assurer la formation initiale et continue des enseignants. L'école de qualité est à ce prix.

MODULE 9 :
LES VALEURS DE LA REPUBLIQUE

INTRODUCTION

Toute République se fonde sur des valeurs. C'est ainsi que la République de Côte d'Ivoire s'appuie sur des valeurs qui constituent le socle de la Nation. Ces valeurs sont stipulées dans la Constitution ivoirienne, la loi fondamentale de la République, d'où leur importance.

Il apparait de ce fait nécessaire de faire connaître ces valeurs à tous les citoyens, notamment les enseignants et les élèves et de les faire partager.

Quelles sont les valeurs de la République de Côte d'Ivoire ?

Quelles sont leurs importances ?

I- LES SYMBOLES DE LA REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

I.1 Définition des symboles de la République

Les symboles sont un ensemble de signes et d'indices qui traduisent les attributs de la souveraineté de l'Etat. Comme expression de l'identité d'un Etat, ils permettent la mobilisation des citoyens.

➤ **Les différents symboles**

- **Le drapeau national**

Selon l'article 48, alinéa 1 de la loi n° 2016-886 du 8 novembre 2016, portant constitution de la République de Côte d'Ivoire, l'emblème national est le drapeau tricolore **Orange, Blanc et Vert**, en bandes verticales et de dimensions égales.

Il est la carte d'identité visuelle de la République. Il doit être magnifié, honoré et respecté par tous les citoyens. La couleur **Orange** désigne la richesse et la générosité de la terre, le **Blanc** incarne la paix, le **Vert** renvoie à la certitude d'un devenir meilleur.

- **L'hymne nationale**

L'hymne national de la République de Côte d'Ivoire est l'**Abidjanaise**. Adopté par la loi n°60-207 du 27 juillet 1960, son caractère d'hymne national est affirmé par l'article 29 de la Constitution de la Deuxième République ivoirienne. La musique a été composée par l'Abbé Pierre-Michel PANGO. Les paroles sont de l'Abbé Pierre-Marie COTY, paroles auxquelles le Ministre VANGAH Mathieu Ekra rajouta quelques modifications.

L'hymne se présente sous forme d'un poème lyrique et très patriotique, exprimant des images exaltant les valeurs de la terre ivoirienne, telles que l'espérance, la paix, la dignité et la fraternité. L'hymne peut être joué lors d'occasions solennelles ou de célébrations, mais il accompagne obligatoirement toutes les cérémonies officielles de l'État et clos les interventions télévisées solennelles du Président de la République.

Lors de la diffusion de l'hymne national, tous les hommes et femmes doivent se lever, se tourner vers le drapeau ivoirien, si présent, et se tenir droit, les bras le long du corps, la paume des mains orientée vers la jambe. La tête doit être levée et le regard doit suivre le drapeau lors de sa montée jusqu'à la fin de l'hymne. Les personnes en uniforme doivent faire un salut militaire dès l'exécution des premières notes de l'hymne national.

- **Les armoiries de la République**

Les actuelles armoiries de la Côte d'Ivoire furent adoptées en 2011. Son élément principal, l'**Eléphant** de la savane d'Afrique, est un important symbole du pays.

Historiquement, les concepteurs des armoiries se sont inspirés des éléments naturels symbolisant les principaux partis politiques opposés pendant la période coloniale. À savoir l'éléphant pour le Parti Démocratique de Côte d'Ivoire (PDCI) et le palmier pour le Parti Progressiste de Côte d'Ivoire (PPCI).

Les armoiries de Côte d'Ivoire sont composées de six éléments à savoir l'**éléphant**, le **soleil levant doré**, les **deux palmiers dorés**, le **blason de couleur verte** (sinople) (à la création des armoiries le 8 février 1960, le blason était azur), le **listel doré**, l'**inscription argentée « République de Côte d'Ivoire »**.

Les armoiries ont une fonction d'identification de la République. A ce titre, ce symbole doit être placé sur les documents officiels au milieu ou du côté droit, en timbre. Il est le cachet de la République. Ils ont également une fonction d'éducation en tant qu'appel à l'union et à la solidarité devant toute adversité.



- **La devise nationale**

La devise est une formule qui accompagne l'écu des armoiries. Elle est conçue comme une maxime, une petite phrase, un mot qui est gravé sur un cachet, une médaille. La devise de la République de Côte d'Ivoire est composée de trois mots, **Union-Discipline-Travail**.

L'**Union** traduit la solidarité et la force du peuple.

La **Discipline** est le renforcement de l'union des peuples par le respect des règles prescrites.

Le **Travail** crée la richesse et libère les peuples de toute dépendance.

Cette devise résume notre idéal commun et notre volonté d'œuvrer ensemble à la construction de la nation. Aussi à l'évocation de chacun de ces mots, tout ivoirien doit se sentir interpellé et réagir en conséquence.

- **Le portrait du Chef de l'Etat**

L'article 54 de la Constitution précise les attributs du Président de la République. Il est le chef de l'Etat, il incarne l'unité nationale, il veille au respect de la Constitution, il assure la continuité de l'Etat. Il est le garant de l'indépendance nationale, de l'intégrité du territoire, du respect des accords internationaux.

Le chef de l'Etat est donc le gardien des institutions de la République. Il est le symbole garant de la cohésion nationale et de l'unité nationale. Ce symbole est représenté par son portrait.

II- LES VALEURS DEMOCRATIQUES

1- Définition de la démocratie et ses valeurs

La démocratie vient du grec *dem*, peuple et *kratos*, pouvoir, autorité, légitimé. Elle désigne selon la célèbre définition d'Abraham Lincoln : le « gouvernement du peuple, par le peuple et pour le peuple »

La démocratie se définit également comme :

- un gouvernement qui est dirigé avec le consentement du peuple.
- un système de gouvernement dont l'autorité suprême appartient au peuple.
- un gouvernement dans lequel le contrôle politique est exercée par tous les citoyens, soit directement ou par l'entremise de leur représentants élus.
- c'est un système où les individus peuvent changer de dirigeants de façon pacifique et où le gouvernement a le droit de gouverner parce ce que le peuple lui a conféré ce droit.

La démocratie véhicule des valeurs qui reposent sur le respect de la Constitution, la primauté du droit, la défense des droits et libertés de la personne et l'acceptation de la responsabilité de favoriser le développement social et économique.

De toutes ces valeurs, deux sont primordiales : la liberté et l'égalité. Elles sont proclamées dans toutes les déclarations des Droits de l'Homme (1789 et 1948) et dans la Constitution Ivoirienne.

2- Quelques autres valeurs démocratiques

Fraternité, Union, Solidarité, Paix, Prospérité, Stabilité politique, Respect de la diversité, Tolérance, Pardon, Dialogue, Pluralisme, Laïcité de l'Etat, État de droit, Droit de l'Homme, Dignité de la personne humaine, Bonne gouvernance.

3- L'importance des valeurs démocratiques

- Discipliner la conduite des citoyens ;
- Créer une nation ;
- Favoriser le vivre ensemble, la cohésion sociale ;
- Favoriser un développement économique et social harmonieux.

III- L'ESPRIT CRITIQUE

1- Définition

L'esprit critique est une attitude intellectuelle qui consiste à n'accepter pour vraie ou réelle aucune affirmation ou information sans l'examiner attentivement au moyen de la raison, sans se documenter à son sujet et sans la soumettre à l'épreuve de la démonstration.

L'esprit critique participe des valeurs de la République.

Ainsi, la loi d'orientation n° 95-696 du 7 septembre 1995 relative à l'enseignement stipule dans son article 3 que « *le service public de l'enseignement est conçu et organisé en vue de permettre l'acquisition des savoir, savoir-faire et savoir-être, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité* ». La Constitution du 1^{er} août 2000 en son article 7 consacre l'obligation pour l'Etat d'assurer un accès égal à l'éducation pour tous les enfants du pays. Et depuis 2015, un Décret (N° 95-696 du 07/09/2015) a été signé rendant l'école obligatoire pour les enfants de 6 à 16 ans.

2- Les étapes de l'esprit critique

Avoir l'esprit critique demande de la discipline. Ce parcours demande une combinaison de développement intellectuel, de motivation et de capacité à analyser son propre raisonnement de façon honnête.

L'esprit critique s'articule autour de trois moments :

- Aiguiser sa capacité à remettre les choses en question ;
- Ajuster son point de vue ;
- Réunir le tout (Donner son point de vue, se prononcer).

➤ **Aiguiser sa capacité à remettre les choses en question**

- **Remettez vos suppositions en question.**

Nos suppositions peuvent se révéler fausses ou tout au moins, pas entièrement justes.

- **Ne considérez pas une information comme vraie avant de l'avoir étudiée vous-même.**

Il serait préférable de vérifier toutes les informations auxquelles nous sommes confrontés, quelle qu'en soit la source.

- **Remettez les choses en question.**

Se poser des questions est la clé de l'esprit critique.

➤ **Ajuster son point de vue**

- **Comprenez vos propres biais.**

Le jugement humain peut être subjectif, fragile et malveillant. Comprendre quels sont vos biais et la façon dont ils affectent votre jugement vous aidera à appréhender au mieux les informations.

- **Ayez plusieurs longueurs d'avance.**

Ne vous contentez pas d'avoir une longueur d'avance. Essayez d'imaginer les évolutions futures qui pourraient affecter les problèmes auxquels vous faites face.

- **Lisez de bons livres.**

Rien ne pourra remplacer tout ce que vous apportera un bon livre.

- **Mettez-vous à la place des autres.**

Se mettre à la place des autres vous aidera à imaginer leurs motivations, leurs aspirations et leurs problèmes.

➤ **Réunir le tout (Donner son point de vue, se prononcer)**

- **Comprenez toutes vos options.**

Face à une préoccupation, toutes les options qui s'offrent à nous doivent être analysées.

- **Demandez conseil autour de vous.**

Il faut fréquenter et profiter des personnes plus avisées que vous.

- **Donnez votre point de vue.**

Après l'analyse des options et après les conseils auprès des sachants, il faut se prononcer, donner son point de vue sur le problème posé en ayant à l'esprit que vous pouvez ne pas être dans le vrai.

3- L'importance de l'esprit critique

Exercer l'esprit critique permet de :

- éviter les préjugés, les idées préconçues, les a priori ;
- éviter de prendre des décisions absurdes, dangereuses pour soi et son entourage, voire pour l'humanité ;
- contribuer à la formation de la personne et du citoyen pour la transmission de valeurs fondamentales et de principes inscrits dans la Constitution ;
- apprendre à croiser des données, à en évaluer la fiabilité, à remonter aux sources ;
- percevoir et comprendre son environnement ;
- garantir la démocratie dans la mesure où comprendre permet de mieux décider ;
- vivre de façon harmonieuse en acceptant l'hétérogénéité.

CONCLUSION

Les valeurs de la République sont un fondement de la stabilité de toute nation. Aussi tout citoyen soucieux de l'harmonie de son pays se doit de les intégrer et de les mettre en œuvre au quotidien. Elles visent donc à faire de chaque ivoirien un citoyen à part entière.

MODULE 10 :
DEONTOLOGIE DE LA FONCTION
ENSEIGNANTE

I/ LES DROITS DE L'ENSEIGNANT

INTRODUCTION

Selon les dictionnaires Larousse, Wiktionnaire et la Toupie, le droit est un ensemble de règles, de normes, de dispositions, de libertés qui régissent les rapports entre les membres d'une même société. A ce titre le droit définit les prérogatives, les obligations, les autorisations et les interdictions. On peut de façon sommaire dire que les droits d'un individu sont l'ensemble de tout ce que l'individu peut **légalement** réclamer ou avoir pour vivre en harmonie avec les autres composantes de la société.

La légalité étant conférée par la loi nationale ou la constitution et la vie de l'individu étant subdivisée en des domaines d'activités, la constitution se décline à chacun de ces domaines en terme de statuts. Ainsi la constitution met en place le statut général de la fonction publique de Côte-d'Ivoire par la **LOI n° 92-570 du 11 septembre 1992**. Ce statut est fait pour s'appliquer aux fonctionnaires parmi lesquels les enseignants recrutés par l'Etat de Côte-d'Ivoire. Il fixe pour le fonctionnaire, les conditions de recrutement, d'exercice de sa fonction, d'évolution et de promotion dans la carrière puis ses droits et devoirs. Dans le présent module de formation nous allons nous intéresser aux droits de l'enseignant en tant que fonctionnaire puis aux droits particuliers de l'enseignant.

I- LES DROITS DU FONCTIONNAIRE IVOIRIEN

Ces droits sont définis par le statut général de la fonction publique de Côte-d'Ivoire mis en place par la **LOI n° 92-570 du 11 septembre 1992**. Ce statut comporte les articles suivants :

ARTICLE 16

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

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

ARTICLE 17

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

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

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

ARTICLE 18

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

ARTICLE 19

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

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

ARTICLE 20

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

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

ARTICLE 21

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

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

ARTICLE 22

Les fonctionnaires ont droit à :

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

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

- le congé de maladie

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

- le congé de longue maladie

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

- le Congé exceptionnel de maladie

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

- Congé de maternité et périodes de repos

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

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

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

- Le congé de formation syndicale

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

Le droit aux autorisations spéciales d'absence

Ce droit s'exerce pour les enseignants :

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

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

Le droit aux permissions spéciales d'absence

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

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

Droit à la mise en disponibilité

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

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

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

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

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

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

- De la notation

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

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

- De l'avancement

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

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

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

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

- De la promotion

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

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

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

- Des distinctions honorifiques

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

De la rémunération

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

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

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

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

De l'affiliation à la Caisse générale de Retraite

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

II- LES DROITS PARTICULIERS DES ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES

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

1- Le statut particulier

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

2- le droit de grève

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

3- Le droit à congés

L'enseignant en activité a droit à plusieurs types de congés. Ils correspondent au calendrier établi par le ministère de l'Éducation nationale. Les enseignants sont dispensés de leur service d'enseignement durant les périodes de vacance des classes prévues au calendrier scolaire national triennal, arrêté par le ministre. Celui-ci fixe également la date de rentrée scolaire des enseignants, laquelle précède d'une journée celle des élèves. Cette prérentrée est le moment où l'emploi du temps est remis à chaque professeur. C'est également lors de cette journée que les ultimes mises au point concernant l'organisation des enseignements durant l'année scolaire sont réalisées.

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

4- Le droit à la formation

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

5- Droit à rémunération « après service fait ».

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

8) Droit de retrait

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

CONCLUSION

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

EXERCICES

Exercice I

La formation des futurs enseignants à leurs droits a fait ressortir les dispositions et les statuts consignés dans le tableau ci-dessous. Pour chaque disposition, mets une croix devant le statut auquel elle appartient.

Disposition	Statut général de la fonction publique	Statut particulier des enseignants
Droit de grève		
Droit de protection		
Droit de consulter son bulletin individuel		
Droit à la rémunération		
Droit à la notation		
Droit de promotion		
Droit de retrait		
Droit à plusieurs congés annuels		
Droit de rémunération après service fait		

Exercice II

Les fonctionnaires enseignants suivants sont dans des situations différentes. M. Akou désire être momentanément libre pour préparer son diplôme d'ingénieur. Quant à M. Ziza, il souhaite le prolongement de son congé après un an de traitement. Enfin Veuve Bona sollicite un congé pour rester auprès de sa fille qui est dans un coma artificiel.

Donne les caractéristiques de la suspension d'activité à laquelle chacun a droit.

Exercice III

M. Ida, titulaire d'une licence d'enseignement a été directement recruté comme professeur de collège au Lycée Moderne TSF Bouaké. Il veut connaître les droits spécifiques des enseignants. Pour l'aider :

1-cite 3 droits spécifiques de l'enseignant fonctionnaire

2-explique chacun de ces droits.

III/ LES DEVOIRS DE L'ENSEIGNANT

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

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

Ces obligations peuvent être présentées en cinq parties.

1 - Les devoirs d'ordre général :

- l'obligation d'assurer le service : l'enseignant doit être physiquement présent à son poste de travail, (en classe) et consacrer son temps à assurer son service et non à régler ses affaires personnelles, à recevoir des visites, ou à lire des journaux ;
- l'obligation du remplissage, au début de chaque année scolaire, du certificat de reprise de service qui atteste qu'il démarre ou poursuit ses activités dans l'établissement.
- l'obligation d'obéissance hiérarchique : il doit obéir à ses supérieurs hiérarchiques et exécuter les ordres qui émanent d'eux. Il doit se conformer aux instructions de son chef. (Cependant, l'enseignant peut refuser d'exécuter un ordre qu'il juge illégal ou dont l'exécution peut constituer une infraction pénale) ;
- l'obligation d'obéissance à la loi ;
- l'obligation de réserve ;
- l'obligation de désintéressement (aucun intérêt propre);
- le devoir de respect des Institutions ;
- le devoir de participation aux affaires publiques ;
- l'obligation de probité (bonté et honnêteté) ;
- l'obligation d'amour de la patrie ;
- l'obligation d'être ponctuel et assidu au travail.

2 - Les devoirs d'ordre académique

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

3 - Les devoirs d'ordre pédagogique

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

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

4 -Les devoirs d'ordre moral

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

➤ L'honnêteté

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

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

➤ Le dévouement

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

➤ La dignité

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

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

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

4- Les devoirs d'ordre juridique

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

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

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

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

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

➤ Respect de la dignité humaine :

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

➤ Respect de la confidentialité et de la vie privée :

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

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

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

4- Respect de la sécurité de l'apprenant :

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

CONCLUSION :

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

Contrôle des connaissances :

Exercice 1 : Relie chaque obligation à l'ordre de devoir auquel il correspond :

Le contrôle de la présence de chaque élève	✓	✓	Ordre général
Le désintéressement	✓	✓	Ordre académique
Le dévouement	✓	✓	Ordre pédagogique
Le respect des calendriers des évaluations	✓	✓	Ordre moral
le respect de l'équité	✓	✓	Ordre juridique
		✓	Ordre spécifique

Exercice 2 : Réponds aux questions suivantes :

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

MODULE 11 :
LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

DEFINITION

Différencier, c'est mettre en œuvre différents moyens et procédures d'enseignement et d'apprentissage flexibles, afin de permettre à tous les élèves (ayant chacun des spécificités diverses) d'atteindre par des voies différentes les objectifs communs de réussite éducative.

I- SENS ET JUSTIFICATION DE LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

1- Sens et justification

La pédagogie différenciée part du constat que dans une classe, un enseignant doit enseigner des élèves ayant des capacités et des modes d'apprentissages très différents. Elle tente de donner une réponse à cette hétérogénéité des classes par des pratiques adaptant à chaque élève les programmes d'études, l'enseignement et le milieu scolaire.

Bien souvent, l'enseignant ne va plus être le centre de la classe mais va mettre l'enfant ou l'activité comme intérêt central. De plus, ces pédagogies ont souvent pour but le développement personnel de l'enfant. La différenciation pédagogique résulte donc de l'action du pédagogue, à l'aide d'une connaissance avancée des élèves, des méthodes pédagogiques, de l'environnement et du programme ; elle ambitionne d'améliorer l'harmonisation entre trois composantes (sujet, objet et agent) et de progresser sur les relations entre elles afin d'améliorer l'apprentissage.

En d'autres termes, différencier (du point de vue pédagogique) signifie analyser et adapter ses méthodes et l'environnement d'apprentissage de manière à prendre en considération les besoins et caractéristiques d'un ou de plusieurs élèves face à un objet d'apprentissage donné.

La pédagogie différenciée est une pédagogie qui :

- Privilégie l'enfant, ses besoins et ses possibilités.
- Se différencie des pratiques habituelles selon les besoins des enfants.
- Lui propose des situations d'apprentissage et des outils variés.
- Ouvre à un maximum d'enfants les portes du savoir, du savoir-faire, du savoir-être.

Tout enseignant constate, dans la pratique quotidienne, combien le groupe d'élèves (la classe) est hétérogène : hétérogénéité d'âge, de niveau de développement (moteur, cognitif, affectif), d'origine socio-culturelle. La pédagogie différenciée est une pédagogie proposant des apprentissages qui respectent l'évolution de la pensée enfantine, respectueuse du type d'intelligence de chaque enfant, afin que chacun, par des voies qui lui sont propres, puisse atteindre le maximum de responsabilités.

Différencier, c'est avoir le souci de la personne sans renoncer à celui de la collectivité, s'appuyer sur la singularité pour permettre l'accès à des outils communs, en un mot : être en quête d'une méditation toujours plus efficace entre l'élève et le savoir

2. Pourquoi différencier: les apports de la différenciation

Le rôle de la pédagogie différenciée c'est de répondre à l'hétérogénéité de la classe, quelle qu'elle soit et assurer un enseignement pour tous. La différenciation pédagogique est donc la méthode par excellence de l'éducation inclusive.

En utilisant une pédagogie différenciée, l'enseignant assure un progrès, une évolution pour tous les élèves de sa classe, d'une manière plus proche des caractéristiques de chacun. Elle prend en compte le potentiel de chaque élève et encourage les élèves à apprendre l'un de l'autre.

La salle de classe devient un terrain de mise en commun des caractéristiques, compétences et capacités de chacun, pour que les élèves et leur maître s'appuyant un sur l'autre pour évoluer. La

différence dans la salle de classe, toute autant normale et courante, est plus une opportunité qu'un inconvénient, si elle est correctement mise en œuvre et laisse la place d'expression pour chacun.

En définitive, le but de la pédagogie différenciée c'est de répondre aux besoins spécifiques de chaque élève, et de les rendre le plus autonomes possibles dans leur processus d'apprentissage. En variant les formes de travail, les supports, les pratiques pédagogiques etc., l'élève acquiert non seulement des connaissances et compétences, mais également des manières d'apprentissage adapté à ses caractéristiques, en résumé, il acquiert aussi des notions sur comment apprendre et peut les mettre en œuvre.

II- EXEMPLES DE PEDAGOGIES DIFFERENCIEES

On distingue plusieurs types de différenciation sur le plan pédagogique. Ce sont *La différenciation institutionnelle, La différenciation successive, La différenciation chronologique, La différenciation chronologique, La différenciation transdisciplinaire, La différenciation par les procédés, La différenciation par les ressources disponibles et les contraintes imposées*

1- les Types de différenciations

a-La différenciation institutionnelle

Il s'agit de la prise en compte des différences entre enfants au niveau de l'organisation de l'institution scolaire : enseignement ordinaire et enseignement spécialisé.

b-. La différenciation successive

Elle consiste pour l'enseignant à utiliser successivement diverses méthodes, divers supports, différentes situations et démarches d'apprentissage pour que chacun ait un maximum de chance de trouver, au moins régulièrement, une méthode qui lui convient.

c-. La différenciation chronologique

Elle consiste à construire une séquence d'apprentissage, une journée scolaire, une semaine à partir de groupements différents d'élèves : alternant entre le grand groupe, les sous-groupes et l'élève seul devant sa tâche.

L'enseignant décidera du pourquoi de tel ou tel groupement.

d-. La différenciation transdisciplinaire

Cette forme de différenciation consiste à établir une liste de travaux que les élèves doivent réaliser (une fiche de lecture, un dossier, un travail écrit de synthèse, etc.) et ils choisissent dans quelle discipline ils vont effectuer ces travaux (ou quel langage ils vont utiliser : le texte narré, la BD, le conte ou quel point de vue ils vont prendre, etc.)

e-. La différenciation simultanée

Les élèves effectuent dans le même temps des activités différentes (choisies par eux en fonction de leurs intérêts ou désignées par l'enseignant(e) sur base de besoins constatés) ou réalisent de façons diverses des tâches identiques (avec des ressources ou contraintes personnalisées, en utilisant des démarches variées, etc.).

f- La différenciation par les procédés

Il s'agit pour l'enseignant d'accepter et de valoriser le fait que, dans certaines activités, chacun réponde avec sa propre solution, ses propres procédures, sans forcément établir de hiérarchie entre celles qui sont apparues dans la classe.

g- La différenciation par les ressources disponibles et les contraintes imposées

Ce type de différenciation vise à adapter la situation qui est comme précédemment la même pour tous les élèves aux capacités et aux besoins d'apprentissage actuel des élèves, en choisissant soigneusement les valeurs données à certaines variables de la situation, en proposant des consignes différentes à certains enfants.

2- Où ? Quand ? Comment pratiquer la pédagogie différenciée ?

a- Différencier du point de vue de l'élève, des :

- A partir de consignes.
- A partir des besoins.
- A partir des modes de représentation.
- A partir des modes de compréhension.
- A partir des apports des enfants, tant matériels que culturels.
- A partir des modes d'expression.

b- Différencier du point de vue de l'enseignant

- A partir de la place qu'il peut occuper dans le groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant est devant le groupe d'élèves.

L'enseignant est derrière le groupe d'élèves.

L'enseignant se trouve à côté des élèves.

- A partir de l'intention que l'enseignant se donne ou de la compétence qu'il veut construire.
- A partir de situations de plus en plus contraignantes.
- A partir de la conduite d'une activité, d'une démarche.
- A partir de la structure du groupe d'enfants.
- A partir d'outils présentés aux élèves.
- A partir de matériaux proposés pour apprendre.
- A partir de démarches.
- A partir de prolongements faisant suite à une activité d'apprentissage.
- A partir du temps pour apprendre.
- A partir des besoins des enfants, des situations rencontrées dans la vie de classe, du cycle.
- A partir des outils d'apprentissage.

c- Différencier à partir de pratiques didactiques vécues par les élèves

- Dans l'organisation de nos activités.
- Dans la pratique de la correspondance interscolaire.
- Dans la pratique des élocutions, des conférences d'enfants.
- Dans la pratique de l'accueil et spécialement à l'école maternelle.
- Dans la pratique de la lecture d'un livre.
- Dans la mise en œuvre d'occasions d'exercer l'esprit critique et de se décentrer.
- Dans la pratique de l'évaluation.
- La différenciation est l'outil de communication pour les enfants, les parents (cahier de réussite, bulletin).

- Dans la pratique de la dictée.
- La différenciation et l'exploitation de la presse écrite.
- Par la différenciation au service d'attitudes, de valeurs.
- Des pratiques qui contiennent, qui sont porteuses des différenciations.

2- Les tâches de l'enseignant pour la mise en œuvre d'une séquence de pédagogie différenciée.

Nous pouvons distinguer cinq étapes importantes :

- a) L'analyse de la situation
 - Evaluation diagnostique : diagnostiquer les difficultés de chaque élève (usage de tests)
- b) La définition de la situation
 - Définir les objectifs d'apprentissage,
 - Repérer ce qui doit être ajusté dans la séquence,
 - Définir le processus de différenciation à appliquer.
- c) La planification de l'action à mener
 - Rechercher des méthodes de travail et des exercices concrets,
 - Diversifier les situations de travail et les supports proposés aux élèves.
- d) La phase de l'action
 - Mise en œuvre des trois étapes précédentes pendant la séance de classe.
- e) L'évaluation.
 - Evaluation formative,
 - Auto-évaluation,
 - Evaluation sommative.
 - NB : la pédagogie différenciée privilégie l'évaluation formation formative et l'auto-évaluation.

III- Les limites de la pédagogie différenciée

La pédagogie différenciée part de la nécessité d'une formation générale de base de même niveau pour l'ensemble de la population et pose le principe de l'éducabilité de tous les élèves. Elle répond à ce défi en termes de gestion des différences entre les élèves. En conséquence, elle soulève le problème de la nature des différences à prendre en compte au sein de la population scolaire pour construire des situations d'apprentissage. La question est de savoir jusqu'où cette perspective peut-elle négliger des variables d'ordre didactique, c'est-à-dire spécifiques des contenus enseignés et de leur transmission? Elle ne peut pas non plus s'envisager sans référence aux évaluations. Par ailleurs, les ouvrages sur la différenciation proposent des questionnaires ou des entretiens à mener avec les élèves sur leurs méthodes de travail. L'observation de leur comportement, l'analyse des questions qu'ils posent, de leurs erreurs, des demandes d'aides qu'ils formulent, constituent d'autres indices de leurs difficultés.

IV-QUELQUES PRINCIPES ET PREALABLES A LA PEDAGOGIE DIFFERENCIEE

1- Principes généraux

a-Valoriser la diversité

L'école ne devrait pas voir une personne ou un groupe de personnes « plus compétent » que l'autre. Les différences doivent être respectées et considérées comme une ressource pour l'apprentissage.

b-Bénéficier à tous les apprenants et non pas seulement aux « exclus »

L'approche de l'éducation inclusive n'est pas spécifique à un groupe. La méthodologie de mise en œuvre doit faire en sorte que tous les apprenants, y compris ceux qui n'ont pas été exclus, en bénéficient à travers une amélioration de la qualité de l'éducation pour tous.

c- Egaliser les chances en se focalisant spécialement sur les enfants exclus

Il ne s'agit pas de se limiter à leur présence dans l'école; mais également d'être attentif à leur participation à l'activité éducative, en leur consacrant autant d'efforts qu'il en faut pour avoir les mêmes chances de réussite que les autres.

2. Principes directeurs

L'éducation inclusive vise à ôter les barrières à l'accessibilité à l'éducation qui s'érigent sur le chemin de millions d'enfants dans le monde dont les enfants en situation de handicap. Elle repose sur quatre (04) principes directeurs:

a- La responsabilité du système éducatif

Selon l'UNESCO « *C'est le système éducatif de chaque pays qui doit s'efforcer de répondre aux besoins éducatifs de tous les enfants* ».

b- Le changement de mentalité

Les acteurs du système éducatif et la communauté doivent abandonner les conceptions selon lesquelles la personne en situation de handicap doit être assistée par pitié (modèle caritatif) ou est une personne malade (modèle médical) pour s'approprier le modèle social (il est un membre de la société comme tout autre).

c- L'accueil de la diversité

Les écoles doivent s'approprier le principe que tous les enfants d'une même communauté doivent apprendre ensemble, dans la mesure du possible, quelles que soient leurs différences (situations sociales, déficiences, etc.). Les écoles doivent prendre en compte la diversité des besoins de leurs élèves en s'adaptant à leurs styles et à leurs rythmes d'apprentissage différents.

d- L'éducation par les pairs

Favoriser et encourager les relations d'enfants à enfants dans le cadre des activités scolaires et parascolaires. Les enfants apprennent à vivre ensemble malgré leurs différences en cultivant la solidarité pour atteindre un objectif commun.

Ce principe est très important car il permet d'influencer positivement, dès aujourd'hui, la mentalité de la société de demain.

CONCLUSION

La pédagogie différenciée est une pédagogie de la réussite. Elle s'appuie sur la remédiation permanente. Bien qu'elle exige beaucoup de temps et d'investissement à l'enseignant pour son travail de préparation, la pédagogie différenciée permet aux élèves de progresser car :

- Elle renforce la motivation et l'implication des élèves,
- Elle favorise la concentration et l'attention des élèves
- Elle facilite la compréhension du cours,
- Elle redonne confiance aux élèves en difficulté,
- Elle aide les élèves qui ont des difficultés à approfondir leurs apprentissages.
- Elle développe les liens sociaux et les interactions.

L'intérêt de la pédagogie différenciée réside dans sa prise en compte la diversité des élèves tout en préservant les objectifs d'apprentissage communs.

MODULE 12:
FORMATION CONTINUE DES ENSEIGNANTS
(STRUCTURES DE FORMATION ET D'ENCADREMENT
PEDAGOGIQUE)

CONTEXTE

Le souci premier de tout Etat est d'avoir des citoyens bien formés. Cette tâche de formation est dévolue aux enseignants, premiers leviers de tout changement dans un système éducatif.

Or, de façon récurrente, les enseignants sont confrontés aux changements qu'impliquent les nouveaux programmes, les nouvelles approches pédagogiques, les nouveaux formats de l'évaluation, les technologies de l'information et de la communication, etc.

C'est pourquoi, dans le cadre de la formation des enseignants contractuels, la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (D.P.F.C) a introduit, en plus des modules classiques/pédagogiques, un module de formation relatif au développement professionnel.

Et, afin de maximiser l'efficacité de ces enseignants à la tâche, un accent particulier sera mis sur le développement professionnel, c'est-à-dire sur un apprentissage permanent permettant de développer le potentiel de l'enseignant dans l'exercice de ses fonctions en cohérence avec ses aspirations personnelles et professionnelles.

JUSTIFICATION

Les raisons suivantes justifient le module sur le développement professionnel.

- **Le besoin de contrôle de la carrière :**

L'enseignant a besoin de savoir ce qu'il fait dans sa carrière, et de celle-ci, c'est-à-dire avoir un regard rétrospectif sur ce qui a été accompli et mieux se projeter dans l'avenir.

- **Le besoin de formation personnelle continue :**

L'enseignant a besoin de s'assurer un apprentissage personnel tout au long de sa vie professionnelle.

- **Le besoin de construire des liens professionnels :**

L'enseignant doit profiter au mieux des compétences des collègues.

OBJECTIFS

Objectif général

Former les enseignants à s'engager dans une démarche à la fois individuelle et collective de développement professionnel.

Objectifs spécifiques

- Définir le développement professionnel ;
- Identifier les étapes du développement professionnel ;
- Savoir s'autoformer ;
- Connaître le dispositif institutionnel de suivi et d'encadrement des enseignants.

RESULTATS ATTENDUS

- Le développement professionnel défini ;
- les étapes du développement professionnel identifiées ;
- l'autoformation correctement pratiquée ;
- le dispositif institutionnel de suivi et d'encadrement des enseignants connu.

I- SENS ET PROCESSUS DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

I-1 APPROCHE DEFINITIONNELLE

La formation initiale ne peut préparer à toutes les situations auxquelles il faudra faire face au cours de la vie professionnelle. Il est donc nécessaire de s'inscrire dans une démarche de développement professionnel tout au long de la carrière.

Le développement professionnel dans l'enseignement revêt un caractère polysémique, de par la multitude d'expressions plus ou moins équivalentes utilisées dans les écrits. En privilégiant les deux voies essentielles que sont l'autoformation et la formation à travers le dispositif institutionnel, qui mènent au développement professionnel, les deux définitions suivantes ont été retenues.

Selon certains auteurs comme BUTLER-KISBER et CREPO, le développement professionnel est un ensemble d' **« activités planifiées en dehors du système éducatif, qui aide à maintenir, à améliorer et à élargir les connaissances et les compétences, et à développer les qualités personnelles pour accroître la performance dans l'exécution des obligations et des responsabilités professionnelles »**.

Pour d'autres comme CLEMENT et VANDENBERG, le développement professionnel est le **« processus de modification selon lequel l'enseignant sort progressivement de son isolement pour s'engager dans une démarche collaborative qui doit être à la fois collégiale et autonome et qui lui permet d'augmenter sa confiance en soi »**.

Michelle DESCHÈNES, [le Web social, un levier de développement professionnel ?](#) Consulté le 28/04/2019 à 18h17

I-2 LES ETAPES DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

I-2-1 La formation initiale

La formation initiale sert d'abord à donner les acquis (académiques et pédagogiques) de base pour exercer la profession, puis à engager le personnel enseignant dans la voie du développement continu.

Elle ne constitue pas la fin de la formation, mais bien la première étape dans l'apprentissage de la profession, étape au cours de laquelle sont jetées les bases d'un développement professionnel continu. L'enseignant débutant doit se préparer dès la formation initiale à construire progressivement son métier d'enseignant en apprenant à réfléchir sur ce qu'il fait effectivement et sur ce qu'il mobilise quand il enseigne.

I-2-2 Les débuts dans la profession, une période intense d'apprentissage

Aussi complète que soit la formation initiale reçue, certaines aptitudes professionnelles ne peuvent s'acquérir qu'à la pratique, dans des situations réelles. L'exercice même de la profession est indispensable au développement des compétences professionnelles.

La plupart des qualités professionnelles des enseignants ne s'expriment que lorsque ceux-ci sont en situation de classe. Par exemple, la gestion de classe est le besoin de formation le plus souvent formulé par les nouveaux enseignants, et ce, malgré les cours universitaires suivis et les stages pratiques réalisés dans le cadre de leur formation initiale.

I-2-3 La maîtrise de la profession d'enseignant, un objectif à poursuivre tout au long de la Carrière

La maîtrise de la profession d'enseignant exige de l'enseignant une connaissance approfondie des facteurs internes et externes liés à l'environnement scolaire.

➤ Variabilité interne liée à l'École comme institution sociale

L'évolution constante de la profession parallèlement à la société dans laquelle elle s'inscrit suppose de la part du personnel enseignant une actualisation permanente de ses compétences et de ses connaissances pour s'adapter aux nombreux changements dont il sera témoin au fil de sa carrière.

Le personnel enseignant devra, par exemple :

- s'approprier de nouveaux programmes lorsque le curriculum sera révisé ;
- veiller à maintenir son expertise du domaine disciplinaire ;
- être attentif aux besoins et aux aspirations des nouvelles générations d'élèves ;
- composer avec les innovations technologiques qui peuvent avoir une incidence majeure sur les modalités d'apprentissage et d'enseignement ainsi que sur le rapport au savoir des acteurs scolaires (élèves, personnel enseignant, parents, etc.) ;
- composer avec l'expansion des connaissances ;
- tenir compte, dans sa pratique, des résultats de la recherche et des expérimentations pédagogiques.

➤ Variabilité externe liée à l'environnement scolaire

L'exercice de la profession enseignante est sujet à de nombreuses incertitudes et complexités d'ordre social. Par conséquent, le personnel enseignant doit composer avec ces variables au nombre desquelles les violences syndicales, les perturbations de cours, l'insuffisance des infrastructures et des moyens au regard des besoins exprimés. Ces paramètres sont autant de facteurs qui exigent du personnel enseignant un développement constant de ses compétences.

En définitive, la maîtrise de la profession d'enseignant conduit à une phase de socialisation et de croissance qui se caractérise par des promotions, l'obtention de statuts clairs dans la hiérarchie, l'élargissement des compétences et la recherche d'un équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Les illusions propres à la période d'apprentissage disparaissent progressivement après une série d'essais pour laisser place à une certaine confiance en soi dans une fonction qui correspond à son identité : il s'agit de trouver sa « niche ». On a alors le sentiment de mieux contrôler son environnement et de mieux gérer son stress.

I-2-4 La maintenance ou la routine

Lorsque l'enseignant a fait sa place et qu'il est reconnu pour la maîtrise de son emploi, le développement se ralentit, il y a moins de découverte et il entre souvent dans une phase de routine, de « maintenance » qui remet en cause la confiance en soi gagnée en phase de maîtrise. Bien souvent, l'enseignant a atteint le maximum de ses compétences et il n'évolue plus ou presque plus. En parallèle, il arrive que des jeunes qui embrassent la profession, qui maîtrisent de nouvelles techniques, le poussent à se considérer comme « dépassé ». Des troubles au niveau de la santé comme au niveau familial, fréquents à cette période, peuvent le conduire à ressentir un stress assez fort pouvant aller jusqu'à des formes de dépression. Cette étape qui suit la mi-carrière est souvent synonyme de plafonnement, mais parfois, certains se découvrent d'autres compétences et

poursuivent la phase ascendante avec une forte réussite. D'autres au contraire vivent une stagnation qui entraîne une faible implication dans le travail.

I-2-5 Le désengagement

L'étape de désengagement correspond à un investissement de plus en plus faible dans le travail pour se consacrer à d'autres activités, un retrait progressif avec une prise de recul sur les étapes passées. Dans cette étape, les individus, peu impliqués, ont tendance à préférer les activités familiales aux innovations pédagogiques.

En somme, le développement professionnel est un processus de changement, de transformation par lequel les enseignants parviennent peu à peu à améliorer leurs pratiques, à maîtriser leur travail et opérer les adaptations nécessaires pour être efficaces dans leurs pratiques.

Ils doivent cependant être soutenus par les autres acteurs du système scolaire.

II- DE L'AUTOFORMATION AUX CE ET UP

II-1 APPROCHE DEFINITIONNELLE

L'autoformation est le fait pour une personne de se former elle-même, dans un cadre qui lui est propre, en dehors des structures et institutions enseignantes et formatives. L'individu, par lui-même, détermine ses objectifs, construit son parcours de formation et choisit ses ressources et méthodes pédagogiques. L'autoformation apparaît ainsi comme un mode d'auto-développement des connaissances et des compétences par le sujet social, selon son rythme, à l'aide de ressources éducatives et de médiation sociale les plus adéquates. L'aide à l'autoformation permanente tend à devenir l'axe majeur de l'apprentissage dans toutes les institutions éducatives scolaires et extrascolaires.

À l'inverse, l'autodidaxie est habituellement présentée comme une démarche solitaire qui consiste à s'instruire sans prendre de leçon auprès d'un maître. Il est de plus en plus facile de trouver des ressources d'autoformation collective telles que les groupes d'échange de savoirs, les réseaux sociaux d'apprentissage.

Philippe Carré définit l'autoformation comme étant un processus d'apprentissage autonome, « par soi-même ». Afin d'éclairer la notion, il présente les cinq grandes approches issues de la « galaxie de l'autoformation » : l'approche éducative (apprendre dans des dispositifs ouverts), l'approche cognitive (apprendre à apprendre), l'approche sociale (apprendre dans et par le groupe), l'approche existentielle (apprendre à être) et l'approche autodidacte (apprendre hors des systèmes éducatifs institués).

II-2- LES COURANTS D'AUTOFORMATION

II-2-1 L'autoformation intégrale

L'autoformation intégrale est synonyme d'autodidaxie. Elle est le fait d'apprendre en dehors de tout système éducatif organisé, de toute institution formelle. Une des formes de l'autoformation intégrale, c'est la formation basée sur sa propre expérience. Ainsi, une personne qui a suivi une formation pour un CAP mécanique automobile ne peut prétendre être autodidacte dans son métier puisqu'elle a été formée.

II-2-2 L'autoformation existentielle

Elle fait référence à l'histoire de vie. À la différence de l'autodidaxie qui consiste à apprendre dans un rapport d'utilité extérieure (apprendre un métier, un savoir-faire...), l'autoformation existentielle vise à user de sa propre expérience pour son développement personnel. Elle dépasse donc le cadre de la formation professionnelle.

II-2-3 L'autoformation éducative

Tout en développant son autonomie, il s'agit d'apprendre au sein d'un dispositif de formation tels que : [Formation Ouverte et À Distance](#) (FOAD) ; [Atelier de Pédagogie Personnalisée](#) (APP) ; Initiative Francophone pour la Formation à Distance des Maîtres (IFADEM)... L'enseignant-formateur n'intervient alors qu'à titre ponctuel comme un guide, un facilitateur dans l'accession au savoir. Plusieurs termes existent pour qualifier ce genre d'autoformation : l'autoformation assistée ([Bertrand Schwartz](#)), l'autoformation tutorée ([Philippe Carré](#)). A ce niveau, les institutions éducatives peuvent être organisées de telle sorte qu'elles laissent une place maximale à l'autonomie des acteurs.

II- 2-4 L'autoformation sociale

Il s'agit de toute forme de formation que les sujets sociaux développent par eux-mêmes et par des groupes organisés (syndicats, entreprises, association, etc). Ces groupes organisés ne sont pas des institutions d'éducation mais des lieux où les sujets développent des apprentissages et des formations. L'autoformation est réalisée grâce au caractère collectif des échanges et des interactions sociales.

II-2-5 L'autoformation cognitive

Il s'agit d'« apprendre à apprendre » (la métacognition). L'intérêt est porté sur la manière dont la personne réalise son propre apprentissage. C'est une sorte de méthodologie de l'apprentissage individuel. Cette conception renvoie à tous les mécanismes qu'on utilise consciemment pour apprendre avec ses propres moyens.

II-3 LES AVANTAGES DE L'AUTOFORMATION POUR L'ENSEIGNANT

Les apprentissages par soi-même présentent plusieurs avantages :

- le renforcement des capacités de l'enseignant
- le développement de la confiance en soi
- le développement de l'esprit de créativité
- le développement de l'esprit d'ouverture et de partage
- le développement de l'esprit critique
- le développement de la personnalité
- etc.

Pour être efficace, l'enseignant, en plus de la formation continue institutionnelle (de l'APFC), doit s'autoformer. C'est ce que relève **Emmanuel KANT dans *Traité de Pédagogie (1803)*** :« Ce que l'on apprend le plus solidement et ce que l'on retient le mieux, c'est ce que l'on apprend en quelque sorte par soi-même ».

III- LE DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ENCADREMENT DES ENSEIGNANTS

Dans le but d'aider les enseignants à améliorer certains aspects fondamentaux de leur métier, lequel demande des compétences multiples et complexes afin d'assurer la qualité de la formation offerte aux apprenants, un dispositif de suivi et d'encadrement pédagogiques est nécessaire. C'est à cette exigence que répondent les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue (APFC), les Unités Pédagogiques (UP), les Conseils d'Enseignement (CE), les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animation Pédagogique de Secteur (APS) dans le système éducatif ivoirien.

III-1 LES ANTENNES DE LA PÉDAGOGIE ET DE LA FORMATION CONTINUE

Les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue (APFC) sont les structures déconcentrées de la Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue (DPFC), chargées de l'encadrement pédagogique, du recyclage et du perfectionnement des enseignants. Elles ont pour missions d'appliquer dans leurs zones d'influence les directives de la DPFC, en matière de pédagogie et de formation continue des personnels enseignants des établissements Préscolaires, Primaires, Secondaires publics et privés ainsi que les Centres d'Animation et de Formation Pédagogique (CAFOP) d'une Région administrative appelée zone d'influence de l'APFC.

Les APFC sont placées sous l'autorité administrative des Directions Régionales de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle. Elles sont organisées en Coordinations Régionales Disciplinaires (CRD).

III-1-1 En matière de pédagogie

Elles ont pour missions :

- de contribuer à l'élaboration des programmes éducatifs et de favoriser leur implantation dans les établissements scolaires ;
- d'organiser le suivi et l'encadrement pédagogique des enseignants des établissements publics et privés à travers des visites de classes, des ateliers de formation, des stages, des séminaires, des journées pédagogiques, etc. ;
- d'œuvrer à l'amélioration des performances des enseignants par la maîtrise des contenus, des méthodes et des approches pédagogiques au sein des Unités Pédagogiques (UP), des Conseils d'Enseignement (CE) et des Secteurs Pédagogiques ;
- de superviser la désignation des animateurs des Unités Pédagogiques, l'élaboration des plans d'actions et des progressions d'apprentissage.

III-1-2 En matière de Formation Continue

Les APFC ont pour missions :

- d'œuvrer au renforcement des capacités des personnels enseignants des établissements scolaires publics et privés laïcs et confessionnels de la zone d'influence ;
- d'élaborer un plan régional de formation prenant en compte les besoins exprimés par ces personnels ;

- d'organiser des sessions de formation au bénéfice des personnels enseignants et d'encadrement pédagogique en relation avec leurs besoins exprimés ;
- d'intervenir de façon spéciale au profit des stagiaires des centres de formation pédagogique, des enseignants candidats à des examens et concours pédagogiques ou professionnels, des Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire et des Directeurs d'écoles.

III-2 MISSIONS DES CELLULES DE REGULATION PEDAGOGIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS ET GROUPEMENTS D'ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Pour offrir aux enseignants un encadrement de proximité, l'Etat a prévu dans les établissements scolaires des structures institutionnelles que sont les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animations Pédagogiques de Secteur (APS), les Unités Pédagogiques (UP), les Conseils d'Enseignement (CE).

III-2-1 Objectifs et missions des structures relais

III-2-1-1 Les objectifs

- Assurer la formation continue des enseignants.
- Recycler le personnel enseignant.
- Repenser les pratiques pédagogiques des enseignants.
- Harmoniser les méthodes pédagogiques.
- Aider les enseignants à s'approprier les innovations pédagogiques.
- Identifier les difficultés propres à chaque discipline ou à l'école et essayer d'y apporter les solutions appropriées.
- Favoriser les échanges entre enseignants.
- Harmoniser les progressions.
- Améliorer la qualité des prestations quotidiennes des enseignants dans leurs classes.
- Faire accéder l'enseignant à l'autoformation.
- Faciliter la vie quotidienne professionnelle de l'enseignant en allégeant ses tâches.

III-2-1-2 Les missions

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

- assurer la réflexion pédagogique, en particulier celle qui concerne la didactique disciplinaire et interdisciplinaire ;
- constituer une documentation propre à l'UP, au CE, au CP et à l'APS en élaborant des documents à partir d'une synthèse dynamique des apports documentaires extérieurs et des réflexions propres aux structures ;
- aider à la formation pédagogique et professionnelle des enseignants ;
- faciliter l'insertion professionnelle et humaine des enseignants ;
- élaborer un programme commun d'activités ;
- réfléchir et aider à trouver des solutions relatives aux problèmes posés par l'évaluation ;

- rendre plus cohérents la nature et le rythme des contrôles de connaissances dans les établissements (établir un calendrier des devoirs communs).

III-2-2 Au préscolaire et primaire

III-2-2-1 Les structures relais

Dans le Préscolaire et le Primaire, ce sont les Coordinations Pédagogiques (CP), les Conseils Pédagogiques (CP) ou Animation Pédagogique de Secteur (APS) et les Unités Pédagogiques (UP) qui sont les structures relais des CRD et des APFC.

III-2-2-1-1 L'Unité Pédagogique

L'unité Pédagogique est une structure de gestion, de concertation, de réflexion et d'échange d'expérience pédagogiques au sein d'une même école. C'est une cellule pédagogique regroupant les enseignants et le directeur d'une même école. Ce dernier en est le responsable.

III-2-2-1-2 Le Conseil Pédagogique

Un Conseil Pédagogique est présidé par le conseiller pédagogique de secteur ou conseiller pédagogique du préscolaire et du primaire et regroupe l'ensemble des directeurs d'école d'un secteur pédagogique.

III-2-2-1-3 La Coordination Pédagogique

La Coordination Pédagogique est la structure la plus grande car sa zone de compétence s'étend à toute la circonscription de l'Enseignement Préscolaire et Primaire. Elle est présidée par l'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire et regroupe l'ensemble des Conseillers Pédagogiques de Secteur.

III-2-2-1-4 Les acteurs des structures relais

a- Les acteurs de la Coordination Pédagogique

Les membres statutaires

- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
- Les Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire responsables de secteurs

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- L'animateur COGES de l'IEPP.

b- Les acteurs du Conseil Pédagogique

Les membres statutaires

- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur Pédagogique
- Les Directeurs des écoles du Secteur Pédagogique

Les partenaires

- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire (IEPP)
- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- Le représentant de COGES de l'IEPP

c- Les acteurs d'une Unité Pédagogique

Les membres statutaires

- Le directeur de l'école
- Les enseignants de l'école

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, CPPP)
- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire
- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur Pédagogique
- Le représentant du COGES

III-2-2-1-5 Rôle des acteurs des structures relais

a- Le Directeur d'école

Il est le premier responsable du fonctionnement de l'Unité Pédagogique.

- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il propose l'ordre du jour.
- Il convoque les réunions.
- Il veille à la participation de tous ses adjoints.
- Il met à la disposition de l'Unité Pédagogique les moyens nécessaires à son fonctionnement.
- Il assure la diffusion des comptes-rendus d'activités au responsable du secteur pédagogiques et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC.
- Il coordonne les activités pédagogiques.
- Il identifie les difficultés pédagogiques rencontrées par ses adjoints.
- Il inscrit ces difficultés pédagogiques dans un ordre du jour.
- Il anime les réunions.
- Il tient un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées.
- Il élabore, avec ses adjoints, un plan annuel d'activités avec les thèmes de travail.
- Il veille à la mise en œuvre du plan d'activités.
- Il gère les ressources matérielles et financières de l'UP.
- Il peut mener avec ses adjoints des réflexions visant à améliorer les résultats scolaires.

NB : Le directeur de l'école peut déléguer l'animation de l'UP à un de ses adjoints.

b- Les enseignants de l'école

- Ils participent obligatoirement aux réunions et aux activités.
- Ils prennent une part effective aux séances de travail.
- Ils s'impliquent dans toutes les activités de productions.

c- Le représentant du COGES

- Il est choisi parmi les différents responsables du bureau local.
- Il a pour tâche de recueillir les besoins matériels et financiers qu'il transmet au président du COGES.

d- Le Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire chargé du Secteur

- Il est le premier responsable du fonctionnement du Conseil Pédagogique.
- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il convoque les réunions.
- Il propose l'ordre du jour.
- Il veille à la participation de tous les Directeurs d'écoles de son Secteur Pédagogique.
- Il met à la disposition des Directeurs d'Ecoles de son secteur pédagogique les moyens nécessaires au fonctionnement du Conseil Pédagogique.
- Il assure la diffusion des comptes rendus d'activités aux Directeurs d'écoles, à la Circonscription de l'Enseignement Préscolaire et Primaire et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC.
- Il apprécie les plans d'actions des UP du secteur pédagogiques.

e- L'Encadreur Pédagogique

- L'action des Encadreurs Pédagogiques (IP, CPPP) doit tendre à perfectionner les méthodes de travail des enseignants afin d'améliorer la qualité et le rendement de leur enseignement.
- Il a pour mission par rapport au Conseil Pédagogique d'une part et des Unités Pédagogiques d'autre part de :
- organiser des visites de classes, des journées pédagogiques, des classes ouvertes ;
- élaborer et diffuser tout document susceptible d'améliorer l'enseignement et de l'adapter aux exigences locales ;
- apprécier les plans d'actions des Conseils Pédagogiques, des Unités Pédagogiques ;
- sensibiliser les enseignants (réunion d'information, organisation des classes ouvertes).

f- L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire

L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire est le premier responsable du fonctionnement de la Coordination Pédagogique, des Conseils Pédagogiques et des Unités Pédagogiques.

❖ Au niveau de la Coordination Pédagogique

- Il initie les rencontres à caractère pédagogique.
- Il est chargé de la responsabilité administrative de la cellule pédagogique.
- Il convoque les Conseillers Pédagogiques du Préscolaire et du Primaire chargés de Secteur aux différentes réunions.
- Il anime les réunions.
- Il reçoit, apprécie et vise les comptes rendus.
- Il adresse une copie de ces comptes rendus aux CPPP.
- Il doit en adresser un rapport en deux exemplaires à l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.

NB : L'Inspecteur de l'Enseignement Préscolaire et Primaire doit inciter les CPPP à collaborer avec l'Antenne de la Pédagogie et de la Formation Continue.

III-2-3 Au secondaire

III-2-3-1 Les structures relais

Le système d'encadrement pédagogique implique dans le secondaire les UP et les CE qui sont les prolongements ou structures relais des APFC. Les U.P et C.E. sont des structures de gestion, de concertation, de réflexion et d'échange d'expériences pédagogiques au sein d'une même discipline.

III-2-3-1-1 L'Unité Pédagogique

L'Unité Pédagogique (U.P) est un regroupement de plusieurs établissements selon des critères bien définis. Ce sont des critères d'ordre géographique, administratif auxquels il faut ajouter les critères de niveau (1^{er} cycle ou 2nd cycle) et de discipline.

Chaque UP est identifiée par un code.

III-2-3-1-2 Le Conseil d'Enseignement

Le Conseil d'Enseignement (C.E) est une cellule pédagogique regroupant les enseignants d'une discipline ou des disciplines affinitaires au sein d'un même établissement.

III-2-3-2 Les acteurs et partenaires des structures relais

a- Les acteurs de l'Unité Pédagogique

Les membres statutaires

- Les professeurs de la discipline
- L'animateur de l'U.P
- Un représentant des Comités de Gestion (COGES)
- Les chefs d'établissements membres de l'U.P
- Le chef d'établissement responsable administratif de l'UP

Les partenaires

- Les Encadreurs Pédagogiques (IP)
- Les autres U.P (même discipline ou autres disciplines)

b- Les acteurs d'un Conseil d'Enseignement

Les membres statutaires

- Les professeurs de la même discipline ou des disciplines affinitaires associées
- L'animateur de CE
- L'inspecteur d'éducation
- Un représentant du COGES
- L'intendant
- Le chef d'établissement et/ou son adjoint

Les partenaires

- Les encadreurs pédagogiques (IP, IPP)
- L'U.P. et les autres C.E

III-2-3-3 Rôle des acteurs des structures relais

a- Les Chefs d'établissement

Ils sont les premiers responsables du fonctionnement des UP et CE.

Au niveau des CE

- Ils initient des rencontres à caractère pédagogique.
- Ils apprécient l'ordre du jour décidés par les CE.
- Ils veillent à la participation de tous aux réunions.
- Ils mettent à la disposition des CE les moyens nécessaires à leur fonctionnement.
- Ils participent aux réunions ou se font représenter par leurs adjoints.
- Ils assurent la diffusion des comptes rendus d'activités aux membres du CE et à la Coordination Régionale Disciplinaire de l'APFC

Au niveau des UP

L'un d'entre eux est chargé de la responsabilité de l'UP (son établissement est dit « établissement siège »).

- Il informe ses pairs du fonctionnement de l'UP.
- Il apprécie et vise l'ordre du jour des réunions.
- Il veille à la participation de tous aux réunions.
- De concert avec ses pairs, il dégage les moyens nécessaires au fonctionnement de l'UP.
- Il participe aux réunions ou se fait représenter.
- Il reçoit, apprécie et vise les comptes rendus des réunions.
- Il assure la diffusion de ces comptes rendus auprès des différents membres de l'UP et de la Coordination Régionale Disciplinaire.
- Il organise une réunion bilan de fonctionnement de la structure avec ses pairs.

b- L'Animateur de l'Unité Pédagogique (A.U.P) et l'Animateur du Conseil d'Enseignement (A.CE)

L'Animateur d'UP

Elu par ses pairs, l'Animateur d'Unité Pédagogique exerce un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois. Il doit être à l'écoute de ses collègues et recueillir leurs suggestions. Il a pour tâches de :

- suivre, au sein de l'UP, l'exécution des progressions ;
- élaborer l'ordre du jour des réunions qu'il soumet au Chef d'établissement responsable administratif de l'UP (l'AUP organise au moins quatre réunions par an) ;
- faire convoquer les réunions par le Chef d'établissement responsable administratif de l'UP ;
- animer des réunions ;
- remettre à l'issue de chaque réunion au Chef d'établissement responsable de l'UP, un compte rendu des travaux avec la liste de présence ;
- organiser des devoirs communs pour l'ensemble des établissements de l'UP ;
- accueillir les nouveaux professeurs en début d'année, les informer de la marche de l'UP. Car si l'intérêt essentiel de l'Unité Pédagogique réside dans son rôle pédagogique, elle se doit aussi de

jouer un rôle humain et dans quelques domaines que ce soit, de lutter contre l'isolement et le cloisonnement où risquent de sombrer les bonnes intentions entre ses collègues dans l'UP ;

- assurer l'entente entre ses collègues dans l'UP ;
- déceler, en relation avec des groupes de travail ou à la demande de l'UP les personnes ressources aptes à apporter une aide à l'UP ;
- tenir un cahier de bord où il transcrit succinctement les questions soulevées et les activités menées ;
- élaborer avec les membres de son UP, un plan d'activités annuelles avec des thèmes de travail précis par groupes (Exemple : si une partie du programme pose problème, l'Animateur pourra inciter ses collègues à y réfléchir par une présentation commune ou par groupes de niveau) ;
- coordonner les activités pédagogiques sous la responsabilité du Chef d'établissement responsable de l'UP ;
- identifier les difficultés pédagogiques des collègues et organiser des rencontres pour y remédier ;
- veiller à la mise en œuvre du plan d'actions ;

Il s'agit de faire voir en l'UP un outil qui facilite les tâches du professeur (préparation de cours, préparation d'exercices ou de devoirs, etc.).

NB : l'animateur de CE joue le même rôle que l'animateur de l'UP mais à l'échelle de l'établissement.

c- L'Encadreur Pédagogique

L'action des Encadreurs Pédagogiques doit tendre à perfectionner les méthodes de travail des professeurs afin d'augmenter la qualité et le rendement de leur enseignement. Ils ont pour mission par rapport aux UP/CE de :

- superviser la désignation des animateurs d'UP et CE ;
- fournir aux UP et CE des documents d'accompagnement et des matériels didactiques ;
- faciliter les échanges d'informations entre les UP et CE ;
- mettre à la disposition des UP des informations relatives aux programmes d'enseignement, aux méthodes et innovations pédagogiques ;
- apprécier les plans d'actions des UP et CE et contrôler l'exécution des progressions et méthodes d'enseignement ;
- Coordonner les travaux des UP et CE ;
- Prendre connaissance des problèmes rencontrés par l'UP ou par le CE et essayer de les résoudre par un travail de groupe et de concertation. Si une solution en ressort, il en fera bénéficier d'autres UP.
- Sensibiliser les professeurs à participer aux activités des UP et CE.

d- Les professeurs

Les professeurs sont les membres statutaires des UP et CE. Leur participation aux activités de l'UP ou du CE est obligatoire. Ils doivent prendre part aux différentes activités et s'impliquer dans les activités de production. Loin d'être une corvée, elles font partie intégrante de l'exercice de la fonction. Le rôle premier de l'UP ou du CE est de faciliter la vie aux enseignants grâce à la mise en commun des expériences des anciens et du dynamisme des plus jeunes. Ces expériences pouvant porter sur :

- la préparation des cours ;
- la résolution d'exercices ;
- la production de fiches et de documents didactiques appropriés ;

- la tenue de classes ouvertes.

e- Le représentant des COGES

Il est choisi parmi les différents responsables des COGES des établissements membres de l'UP. Il a pour tâche de recueillir les besoins matériels et financiers qu'il transmet aux présidents des COGES.

f- L'Intendant

C'est un membre statutaire. Il intervient au niveau du C.E pour recueillir les commandes en documents de référence et en matériels nécessaires au fonctionnement des C.E. Il assure, dans la mesure des moyens de l'établissement, le financement des activités initiées par les CE.

g- Les Inspecteurs d'Education

Leur présence n'est pas obligatoire mais souhaitée. Ils peuvent donc siéger pour s'informer du comportement des élèves en vue de mener des activités de soutien.

III-2-3-4 Les instruments de pilotage d'une UP et/ou d'un CE

Pour mener à bien sa mission, l'animateur de CE ou d'UP doit disposer d'un certain nombre de documents :

- la lettre de mission des UP et des CE ;
- un cahier de bord ;
- la liste des établissements membres de l'UP ;
- la liste des Professeurs membres du CE ou de l'UP,
- la fiche d'évaluation des CE et des UP,
- la liste des documents et matériels didactiques ;
- un plan d'actions ;
- un cahier d'entrée et de sortie de documents et de matériels.

De tous ces instruments, le plan d'actions élaboré permet à l'animateur de CE ou d'UP de planifier les activités dans le temps (échancier d'exécution), dans l'espace (lieu), afin d'évaluer l'efficacité du fonctionnement de la structure qu'il anime.

III-2-3-5 L'élaboration d'un plan d'actions

a- Le plan d'actions

Le plan d'actions est un document par lequel les principales activités à mettre en œuvre sont planifiées dans le temps et dans l'espace, et qui indique le public cible ainsi que les moyens nécessaires pour l'exécution de chacune des activités retenues.

Il se présente sous la forme d'un tableau à plusieurs colonnes.

PLAN D'ACTION ANNUEL..... (Préciser l'année scolaire)

UP N°...../CE DE

Activités	Nature	Nombre	Objectifs	Public Cible	Lieu	Résultats Attendus	Période	Financement	
								Coût	Source
Réunion									
Formation									
Évaluation									
Autres ...									

b- L'intérêt d'un plan d'actions

C'est un contrat minimum, une boussole qu'adoptent les membres d'une UP ou d'un CE pour permettre à chacun des acteurs de s'investir de manière effective dans la vie de ces structures.

c- Les activités de l'UP et du CE

Les activités que le CE ou l'UP peut mener au cours d'une année scolaire sont :

- **Dès la rentrée scolaire**
 - réunion d'informations ;
 - élaboration des progressions (adaptation) ;
 - élaboration du plan d'actions.
- **Courant 1^{er} trimestre**
 - activités de formation (classes ouvertes sur des aspects des programmes qui posent problème au grand nombre) ;
 - production de documents (synthèse des documents d'accompagnement) ;
 - organisation de devoirs de niveau.
- **Fin 1^{er} trimestre**
 - réunion bilan des activités du premier trimestre (l'état d'avancement des progressions, le point des productions et le point des devoirs de niveau).
- **Courant 2^{ème} trimestre**
 - activités de formation pédagogique (ateliers ciblés)
 - production de sujets d'examens blancs
 - organisation de devoirs de niveau,
 - Activités diverses.

- **Fin 2^{ème} trimestre**
 - Réunion bilan des activités (l'état des progressions, le point des productions, le point du contrôle continu et le point des activités diverses).
- **Courant 3^{ème} trimestre**
 - Organisation de devoirs de niveau
 - Finalisation des productions documentaires
 - Activités diverses.
- **Fin 3^{ème} trimestre**
 - Réunion bilan des activités du 3^{ème} trimestre et de l'année scolaire (état des progressions, évaluation des activités menées).
 - Les CE, au cours de cette réunion bilan peuvent faire des commandes didactiques auprès de leur administration scolaire en vue de rendre plus performant les enseignements. Le CE doit faire au chef d'établissement une proposition de répartition des professeurs par niveaux pour la rentrée prochaine.
 - Quant à l'UP, elle formule auprès du chef d'établissement responsable administratif de l'UP, les observations faites par les enseignants dans le sens du renforcement de l'efficacité de la structure.
 - Elle élabore un projet de plan d'actions de l'année scolaire à venir.

NB : Après chaque réunion, un compte rendu écrit est diffusé à tous les membres pour information et prise en compte.

III-2-3-6 L'animation d'une réunion pédagogique

a-Préparation d'une réunion de CE ou d'UP

- ***Les acteurs de la préparation d'une réunion de CE ou d'UP***

En fonction de leur degré de responsabilité, l'on peut retenir les personnes ou structures suivantes :

- l'animateur du CE ou de l'UP ;
- le chef d'établissement responsable administratif de l'UP ou du CE ;
- les autres membres de l'administration ;
- les professeurs de la discipline ;
- les personnes ou structures ressources extérieures (encadreurs pédagogiques et autres spécialistes).

- ***Les principales phases de la préparation d'une réunion d'UP***

- Détermination des objectifs de la réunion
- Elaboration de l'ordre du jour de la réunion (l'animateur d'UP peut prendre l'avis des animateurs de CE membres de l'UP).
- Choix du lieu de la réunion. Les réunions d'une UP se tiennent dans l'établissement dont le chef est le responsable administratif. Toutefois, les réunions d'une UP peuvent se tenir dans tout autre établissement membre de l'UP. Dans ce cas, le chef de l'établissement responsable de l'UP prendra soin d'aviser par une correspondance, les autres chefs d'établissement membres de l'UP.

- ***La conception et la mise en forme de la convocation***

Cette phase comporte deux (2) volets :

- Une correspondance administrative du chef d'établissement responsable administratif de l'UP, en accord avec l'animateur de l'UP à adresser :
 - ❖ aux autres chefs d'établissement membres de l'UP, pour information ;
 - ❖ aux encadreurs pédagogiques de la coordination régionale disciplinaire, pour information et/ou invitation.
- Des convocations destinées aux membres de l'UP qui pourraient se présenter sous deux formes :
 - ❖ une convocation individuelle glissée dans les casiers des professeurs membres de l'UP ;
 - ❖ une affiche d'information placardée en salle de professeurs et/ou dans tout autre endroit permettant l'accès des enseignants à l'information. Le chef d'établissement responsable administratif de l'UP veillera à une large diffusion de l'information.

NB : Quelle que soit la forme utilisée, la convocation doit nécessairement comporter l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Un délai d'au moins une semaine est indispensable pour informer tous les acteurs.

b- Les objectifs d'une réunion pédagogique

- Echanger les informations visant à améliorer chez le professeur sa pratique de classe au double plan pédagogique et didactique.
- Promouvoir la gestion participative des enseignants pour la réalisation des activités de l'UP et du CE.

c- L'animation d'une réunion pédagogique

L'animateur de l'UP est désigné à titre principal pour animer les réunions pédagogiques. Toutefois, il peut désigner un animateur de CE ou un professeur pour conduire la réunion. Il peut avoir recours à une personne extérieure à l'UP (Encadreur Pédagogique ou autres) pour intervenir sur des points précis inscrits à l'ordre du jour.

d- La conduite d'une réunion de CE ou d'UP

- Ouvrir une liste de présence.
- Désigner un secrétaire de séance (veiller à ce que ce ne soit pas toujours la même personne).
- Lire ou faire lire le compte rendu de la réunion précédente pour amendement éventuel.
- Rappeler l'ordre du jour de la réunion et le soumettre à l'appréciation des participants.
- Aborder les différents points inscrits à l'ordre du jour.
- Souligner la pertinence des points abordés.
- Rechercher les stratégies pour surmonter la ou les difficultés.
- Rechercher la ou les solutions.

NB : Pour le bon déroulement de la réunion, il faut un code de bonne conduite. L'animateur n'étant qu'un médiateur, il doit être humble, savoir recentrer les débats et faire des synthèses. Quoiqu'il en soit, tous les participants doivent être courtois et respectueux des règles qui régissent toute réunion. Il s'agit de faire triompher la force des arguments et jamais le contraire.

III-2-3-7 La rédaction d'un compte rendu de réunion d'UP ou de CE

a- Les éléments constitutifs d'un compte rendu de réunion pédagogique

- Identification du CE ou de l'UP
- La date, l'heure et le lieu de la réunion
- L'ordre du jour
- Les éléments pertinents développés
- Les problèmes rencontrés et les solutions envisagées
- Les signatures du secrétaire de séance et du chef d'établissement

b- Les caractéristiques d'un compte rendu de réunion pédagogique

- La fidélité au contenu des débats
- La non personnalisation des interventions et des informations

c- Les destinataires du compte rendu de réunions pédagogiques

- Les chefs d'établissement membres de l'UP, le chef d'établissement du CE
- Les professeurs membres de l'UP ; les professeurs membres du CE
- Le chrono de l'UP ; le chrono du CE
- La Coordination Régionale Disciplinaire (CRD) de l'APFC.

III-2-3-8 Les ententes fonctionnelles

L'entente fonctionnelle est le réseau relationnel qui doit exister entre les structures institutionnelles pour rendre leurs actions dynamiques, opérationnelles et productives. Il existe plusieurs formes :

a- Entente CE/CE (les différents CE d'une même UP)

Elle repose sur :

- l'organisation des évaluations ;
- la confection de fiches pédagogiques ;
- l'échange de matériels didactiques,
- l'organisation de classes ouvertes, etc.

b- Entente CE/UP

Elle repose sur :

- la répartition des tâches ;
- l'expérimentation des travaux décidés en UP ;
- la recherche documentaire au profit de l'UP ;
- l'exécution des tâches retenues en UP ;
- la mise en réseau des moyens (didactiques, reprographiques, communication),
- les classes ouvertes ;
- l'harmonisation des principes de fonctionnement (progressions).

c- Entente UP/UP

Elle repose sur :

- l'échange de supports pédagogiques ;
- l'expérimentation de travaux produits ;
- la conception et la production d'outils d'évaluation ;
- l'échange de compétences.

d- Entente UP/CRD

Elle repose sur :

- la validation des travaux produits en UP ;
- l'échange d'informations (**au niveau de l'UP** : Plan d'actions, productions de l'UP, compte rendu de réunions d'UP, invitation aux réunions d'UP).

Au niveau de la CRD : Production documentaire de la Coordination, plan de formation continue du personnel enseignant, visites de classes suivies d'entretiens, instructions officielles, orientations sur les programmes et les manuels) ;

- l'appui aux activités de formation de l'UP (Ateliers, séminaires) ;
- les réflexions sur les programmes d'enseignement et les évaluations.

e- Entente UP/Partenaires extérieurs à l'école

Elle repose sur :

- l'appui logistique ;
- la recherche d'informations (sur l'environnement immédiat de l'UP)
- l'animation de conférences ou d'ateliers de formation.

NB : Les ententes fonctionnelles UP/CRD et UP/partenaires extérieurs à l'Ecole sont valables pour les CE.

Structures de formation continue et de régulation pédagogique par excellence, les Antennes de la Pédagogie et de la Formation Continue constituent un pilier essentiel pour un enseignement de qualité. Pour assurer le relais de leurs actions dans les établissements scolaires, les Coordinations Pédagogiques, les Conseils Pédagogiques, les Unités Pédagogiques au préscolaire et au primaire, les Unités Pédagogiques et les Conseils d'Enseignement au secondaire jouent un rôle de premier rang dans la recherche de la qualité des prestations quotidiennes des enseignants dans leurs classes. Cela contribue à l'amélioration des résultats scolaires pour une école performante et compétitive.