Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports
Direction de la Formation et du Perfectionnement
Direction Départementale de l'Éducation en Artibonite
Appuyés par le Projet d'Éducation Intégrée en Artibonite

Gestion de la classe

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS
DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

MODULE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
A L'INTENTION DES EQUIPES-ECOLES

Canadian International Development Agency
Agence canadienne de développement international

Projet d'éducation intégrée en Artibonite (PEIA)

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS
DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

MODULE DE FORMATION PROFESSIONNELLE A L'INTENTION DES EQUIPES-ECOLES

Gestion de la classe

Élaboré et rédigé par les membres du Service d'Appui Pédagogique de la
Direction Départementale de l'Éducation en Artibonite (DDEA) :

Jean-Félix Norgaisse
Pedro Jean-Baptiste
Joseph Venez

et par la Conseillère Pédagogique du
Programme d'Éducation Intégrée en Artibonite (PEIA) :

Concha González

Ce module de formation professionnelle a été financé par
l'Agence Canadienne de Développement International (ACDI)

© 2005

Avant-propos

Le problème de la formation continue des maîtres a été posé en plusieurs occasions dans les différentes sessions de travail organisées par les responsables du ministère de l'Éducation Nationale en 2001. Une commission a été créée sur ce thème. Elle avait pour mission de définir les grandes orientations, les stratégies et les contenus qui doivent guider les opérateurs dans l'élaboration de modules de formation disciplinaire et professionnelle dans le cadre de la mise en œuvre du Plan National d'Éducation et de Formation.

Le plan de formation professionnelle s'étend sur une période de 3 ans avec une durée totale de 150 heures. Au terme de la formation, chaque enseignant recevra un certificat qui sera sanctionné par le ministère selon un processus d'évaluation tel que défini dans le programme cadre.

Le PEIA (Projet d'Éducation Intégrée en Artibonite) appuie la Direction de la Formation et du Perfectionnement (DFP) et la Direction d'Éducation Départementale de l'Artibonite (DDEA) en vue d'expérimenter et de rendre opérationnel le plan de formation.

Nos remerciements vont à tous ceux et à toutes celles
qui ont participé à la production de ce document de formation.

CAHIER DE FORMATION SUR LA CONDUITE DE LA CLASSE

SOMMAIRE

Introduction 4

Programme indicatif. 6

PREMIERE SECTION – CONTENU ET ACTIVITES 10

Bloc 1 – La gestion de la classe et la discipline 11

Bloc 2 – Comportement de l'élève dans la classe et tendances disciplinaires 22

Bloc 3 – La gestion de la classe et le pouvoir 37

Bloc 4 - Autoévaluation et démarche réflexive 42

DEUXIEME SECTION – BOITE A OUTILS DU FORMATEUR 48

Jeu de présentation des participants : la Chorale 49
Le remue-méninges ou « brainstorming » 50
La présentation ou l'exposé 51
La technique du jeu de tri 53
Le jeux de rôle 55

ANNEXE – FICHE D'EVALUATION DE LA SESSION 58

Introduction

Je me permets de commencer l'introduction de ce module par la déclaration d'une enseignante tirée de l'ouvrage de Jean-Pierre LEGAULT *La gestion disciplinaire de la classe :* « ***Quelqu'un qui se destine à l'enseignement devrait savoir qu'il sera seul avec le stress de gestion des groupes ».***

En effet la gestion de la classe se révèle être jusqu'à présent l'un des plus sérieux problèmes auxquels les enseignants sont confrontés dans l'exercice de leur profession.

D'aucuns pensent, à tort, que seuls les enseignants débutants et inexpérimentés sont en bute à ce genre de difficultés. Mais la vérité est que tous les enseignants, quels que soient leur niveau, leurs expériences et leurs méthodes de travail, auront toujours à se pencher sur des cas de discipline, d'écart de comportement et d'attitude répréhensible des élèves qui ont assez souvent des besoins sociaux (la pauvreté par exemple) et affectifs (séparation des parents, mauvais traitements etc.) à effets négatifs sur leur habileté à tirer profit de l'environnement pédagogique.

A l'école, l'enseignant remplace les parents de l'enfant et dans ce rôle quelque peu difficile, il doit pouvoir comprendre l'élève, se mettre à son niveau pour communiquer avec lui, sans oublier de remplir ses deux fonctions essentielles qui sont, selon Doyle (1986), celles d'enseigner et de gérer la classe.

Il est assez difficile, voire impossible pour les enfants qui vivent une mauvaise situation sociale et affective de se démarquer de cette situation en milieu pédagogique pour faire un bon apprentissage car ils sont généralement démotivés, indifférents et font preuve d'inattention, ce qui dérange non seulement l'enseignant mais aussi les autres élèves.

On trouve des cas où l'enseignant est compétent et expérimenté, les élèves intelligents mais où malgré tout le processus d'apprentissage est lent et les résultats mauvais. Le fait est que, en plus de pouvoir transmettre un savoir, l'enseignant doit pouvoir faire un travail encore plus important qui crée une bonne ambiance de travail dans la classe. « *Il doit savoir organiser, animer, faire*

fonctionner efficacement un groupe d'élèves et chaque élève dans un groupe, savoir créer un climat propice à l'apprentissage, savoir maintenir la discipline et l'ordre, régler les problèmes de discipline et développer chez l'élève des comportements sociaux acceptables… »

L'enseignant devant être pour sa classe le guide efficace, il doit maîtriser les différentes tendances disciplinaires et savoir celle à adopter au moment opportun pour obtenir le résultat voulu. Il doit faire figure d'autorité sans imposer une discipline militaire ou prendre de grandes mesures de dissuasion. Il doit surtout se rappeler qu'il sera à la fois impossible pour lui d'enseigner et pour l'élève d'apprendre s'il ne fixe pas des normes de conduite à respecter, s'il n'y a pas de principes directeurs pour gérer la circulation, les dérangements, les imprévus, la manipulation du matériel, et la participation des élèves à la classe.

La classe a besoin de règlements, de procédures et de routines pour bien fonctionner et pour se tenir en sécurité.

Nous avons conçu ce module pour aider les enseignants à approfondir leurs connaissances dans le domaine de la gestion de la classe de façon générale et de la gestion disciplinaire de manière plus spécifique, car une bonne conduite de la classe est une condition indispensable pour un enseignement efficace et un bon apprentissage.

Nous recommandons aux membres de l'équipe-école de bien utiliser tous les outils pédagogiques liés à cette formation et de suivre au mieux les normes et les principes fixés pour parvenir à une bonne gestion de leur classe.

Bonne chance à tous !

Programme indicatif

FORMATION SUR LA CONDUITE DE LA CLASSE

durée : 1 jour

Compétence à développer par les participants

Être en mesure d'améliorer les problèmes d'ordre et de discipline dans la classe en appliquant les principes de gestion, d'animation et d'organisation.

Éléments de compétence

- Distinguer concept de gestion et concept de discipline
- Approfondir la relation entre la gestion de la classe et le développement de l'enfant
- Se familiariser avec les différentes tendances disciplinaires

Contenus de formation

- La gestion de la classe et la discipline
- Comportement de l'élève dans la classe et tendances disciplinaires
- La gestion de la classe et le pouvoir

La session en un coup d'œil

Tableau synoptique du formateur

Thème : La conduite de la classe
Participants : Équipes-écoles
Durée : **1 journée**

Compétence visée	**Composantes de la compétence**
Être en mesure d'améliorer les problèmes d'ordre et de discipline dans la classe en appliquant les principes de gestion, d'animation et d'organisation.	• Distinguer concept de gestion et concept de discipline • Approfondir la relation entre la gestion de la classe et le développement de l'enfant • Se familiariser avec les différentes tendances disciplinaires

HEURE	BLOCS / ELEMENTS DE CONTENUS	ACTIVITES	DUREE
8 h 30	Accueil des participants		30 minutes
9 h 00	Présentation de la session		15 minutes
9 h 15	**Mise en train**	Connaissance mutuelle et mise en train	30 minutes
9 h 45	**Bloc 1- La gestion de la classe et la discipline**	• **Remue-méninges sur la gestion et la discipline** • **Bref historique de la discipline et définition de la gestion**	15 minutes 15 minutes
10 h 15		**Pause-café**	15 minutes
10 h 30	**Bloc 2-Comportement de l'élève dans la classe et tendances disciplinaires**	**Travail en groupe** **-mise en commun** **-plénière et synthèse**	90 minutes
12 h 00		**Repas**	60 minutes
13 h 00	**Bloc 2- Comportement de l'élève dans la classe et tendances disciplinaires**	• **Lecture par paire** • **Clarification** • **Travail par paire** • **Plénière et synthèse**	60 minutes
14 h 00	**Bloc 3- La gestion de la classe et le pouvoir**	• **Présentation (par le formateur)** • **Jeu de rôle sur les bases du pouvoir** • **Mise en commun** • **Synthèse**	50 minutes
14 h 50	**Évaluation de la journée**		10 minutes
15 h 00		**Clôture**	

Notes personnelles sur le programme, commentaires, etc.

Ce module fait partie du programme cadre pour la formation des agents du fondamental sur les compétences professionnelles. Cela implique que ce thème sera ajouté à votre carnet de formation tout en tenant compte du travail collectif qui sera réalisé par l'équipe-école. Des feuilles de suivi seront élaborées à cet effet selon les caractéristiques de chaque projet.

Organisation du Cahier de formation

Ce Cahier de formation est organisé de la façon suivante :

Une **première section** présente les principaux contenus ainsi que les activités de formation qui vous sont proposées pour découvrir, structurer et intégrer ces contenus.

Dans une **deuxième section**, la Boîte à outils est destinée avant tout au formateur : il y trouvera des fiches sur les différentes techniques d'animation utilisées au cours de cette session. Ce matériel pourrait être intéressant également pour les enseignants et directeurs, sans toutefois être nécessaire à la compréhension des contenus de la présente session.

Avant de commencer la séance de formation, vous trouverez une activité de « mise en train » qui prépare les participants à mieux s'intégrer au groupe en leur permettant de briser la glace. Cette activité les aide aussi à se situer par rapport à la démarche d'apprentissage.

En **annexe**, vous trouverez la fiche d'évaluation de la formation.

Bonne formation !

Première section
CONTENUS ET ACTIVITES

Bloc 1 - La gestion de la classe et la discipline

Bloc 2 - Comportement de l'élève dans la classe et tendances disciplinaires

Bloc 3 - La gestion de la classe et le pouvoir

Bloc 1 LA GESTION DE LA CLASSE ET LA DISCIPLINE

Dans ce bloc, nous parlerons de la gestion de la classe et de la discipline. Nous présenterons un bref historique de la discipline dans lequel nous considérerons les différentes étapes franchies au cours de la seconde moitié du XXe siècle.

Nous y avons aussi donné un aperçu des différentes tendances disciplinaires pour vous préparer à ce thème qui sera abordé plus en détails dans le bloc 3.

Vous trouverez un bon nombre d'activités à réaliser avec les participants. C'est à vous de choisir les plus pertinentes selon les besoins du groupe et leur niveau de connaissances.

Vous devrez aussi bien maîtriser l'emploi du temps tout au long de cette journée pédagogique.

Activité « déclencheur »

Remue-méninges sur la notion de gestion de la classe

Questions à proposer en remue-méninges :
« Qu'est-ce que c'est « *la gestion de la classe* » pour vous?

Technique : Voir détails de la technique du *remue-méninges* dans la section « Boîte à outils »

Contenus à dégager à travers l'exercice de synthèse du *remue-méninges*

Pour la gestion de la classe….

- L'enseignant doit avoir une certaine autorité sur les élèves.
- L'enseignant doit éviter d'adopter un style trop autoritaire qui produit chez les élèves la peur ou un sentiment de révolte.
- L'enseignant doit pouvoir faire régner la discipline dans sa classe.
- L'enseignant doit être en mesure d'aider les élèves qui ont des problèmes de comportement.
- Le comportement de l'enseignant peut avoir une influence sur la conduite des élèves.
- L'enseignant doit penser non seulement à corriger les écarts de conduite (l'inconduite) mais surtout à faire la prévention des problèmes de discipline.
- L'enseignant doit éviter le plus possible d'imposer la discipline par contraintes.
- L'enseignant doit travailler à établir entre l'élève et lui une relation d'aide.
- L'enseignant doit assurer un climat propice à l'apprentissage.
- L'enseignant doit assurer l'animation, l'organisation, la supervision et le contrôle de sa classe.

La gestion de la classe...

… vers une définition

Définition 1

Ensemble des pratiques éducatives mises en avant par l'enseignant afin d'encourager chez ses élèves le développement de l'apprentissage autonome et de l'autocontrôle.[1]

Définition 2

Ensemble des actions posées par l'enseignant pour favoriser l'engagement de l'élève à la tâche et sa coopération aux activités de la classe et pour assurer un climat propice à l'apprentissage.[2]

[1] Jean ARCHIMBAULT et Roch CHOUINARD, Vers une gestion éducative de la classe, Editions Gaëtan Morin
[2] Emmer et Clements (1983)

Consigne ***Lisez attentivement le texte sur l'historique de la discipline, puis répondez aux questions posées à la fin de celui-ci.***

BREF HISTORIQUE DE LA DISCIPLINE

Voici un bref aperçu des différentes étapes franchies par la discipline au cours de la seconde moitié du XXe siècle

1950 – C'est l'époque où règnent l'autoritarisme et le pouvoir hiérarchique. L'enseignant, appuyé entièrement par les parents, peut exercer son autorité et son pouvoir comme bon lui semble.

L'enfant est obéissant, soumis, conformiste et se doit de respecter l'autorité.

Une approche punitive et parfois coercitive est alors largement utilisée. On impose la discipline.

1960 – À partir des années soixante, plusieurs tendances disciplinaires souvent en réaction au passé verront le jour.

L'accent sera encore mis sur l'inconduite et sur l'intervention. Quoi faire avec un élève fautif? Comment intervenir? Comment l'enseignant doit-il réagir?

La tendance humaniste :

Elle favorise le développement de la personne et une relation d'aide envers l'élève qui a des problèmes de comportement.

Le mouvement enseignant efficace :

Cette tendance mise sur les habilités, les techniques et les stratégies assurant l'efficacité de la gestion de la classe. Elle met en évidence les comportements de l'enseignant, issus de l'expérience en milieu scolaire et établit clairement les liens entre la gestion de la classe, l'enseignement et la discipline.

Cette tendance est axée sur les comportements de l'enseignant qui ont une influence sur la conduite de l'élève.

L'accent n'est plus mis sur la correction de l'inconduite mais sur la prévention des problèmes de discipline.

L'efficacité de l'enseignant est définie par rapport à ses capacités, à ses habilités, techniques, stratégies à maintenir l'ordre nécessaire à l'apprentissage des élèves.

Activité de structuration

Énoncé à compléter sur l'historique de la discipline

Modalité :

- Travail en groupe

Bref historique de la discipline

1950, c'est l'époque où règnent _____ et le _____ L'enseignant, appuyé entièrement par les parents peut exercer son _____ et son _____ comme bon lui semble.

L'enfant est_____ , _____ , _____ . Et doit respecter l' _____ .

Une _____et parfois _____ est alors largement utilisée. On impose la _____ .

Activité jeu de tri

Sur les tendances

Modalité :

- Travail individuel

Consigne *Encerclez la lettre qui correspond à la bonne réponse ou inscrivez votre réponse*

1.- Pour les tendances qui ont vu le jour à partir de 1960, l'accent est mis :

a) Sur l'incapacité des élèves et sur la mauvaise éducation reçue à la maison.
b) Sur la punition corporelle et sur l'expulsion.
c) Sur l'inconduite et sur l'intervention
d) Sur la rémédiation et sur le conditionnement.

2.- Dans la tendance humaniste, les problèmes de comportement sont abordés dans le sens :

e) Du développement de la personne et de l'établissement d'une relation d'aide entre l'enseignant et l'élève.
f) D'une meilleure compréhension des comportements inappropriés et des mesures disciplinaires à prendre à l'encontre de l'élève.

3.- Citez trois éléments sur lesquels mise le mouvement enseignant efficace.

g) _____
h) _____
i) _____

4.- Qu'est-ce qui est à la base des comportements de l'enseignant dans le cadre de cette tendance ?

R : _____

5.- Résumez en trois mots le mouvement enseignant efficace

R : _____

Activité de structuration

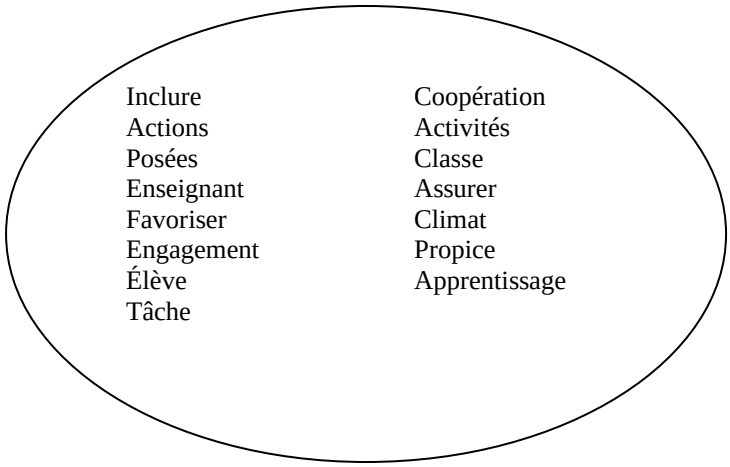
Utilisation de mots donnés pour définir les concepts de gestion de la classe et de la discipline

Modalité :

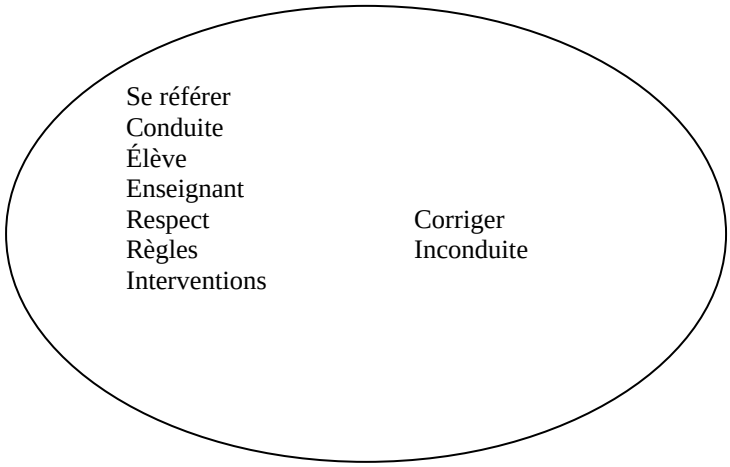
- Travail en grand groupe

Consigne *Utilisez les mots qui se trouvent à l'intérieur des deux cercles pour définir le concept de gestion de classe et le concept de discipline.*

a)



b)



a)

Le concept de gestion de la classe _____

b)

Le concept de discipline _____

Consigne ***Lisez le texte sur la gestion de la classe et la discipline, puis comparez votre définition à celle proposée dans le texte et ensuite répondez aux questions.***

LA GESTION DE LA CLASSE ET LA DISCIPLINE

Le concept de **gestion de classe** a un sens beaucoup plus large que la notion de discipline.

Le concept de **gestion de classe** inclut toutes les actions posées par l'enseignant pour favoriser l'engagement de l'élève à la tâche et sa coopération aux activités de la classe et pour assurer un climat propice à l'apprentissage.

Le concept de discipline se réfère à la conduite de l'élève, au respect des règles établies et aux interventions de l'enseignant pour corriger l'inconduite.

L'enseignant accomplit deux fonctions dans l'exercice de sa profession :

la première, celle d'**enseigner**, consiste à faire réaliser des apprentissages, à développer des attitudes favorables face au contenu ;

la deuxième, celle de **gérer une classe**, est la fonction qui vise l'organisation du groupe-classe, l'établissement des règles et les interventions correctives.

Une bonne gestion de classe devrait assurer la coopération entre les élèves et l'enseignant et aussi la coopération entre les élèves eux-mêmes.

L'enseignant joue un rôle important dans l'animation, l'organisation, la supervision et le contrôle de son groupe-classe.

La qualité des attitudes et des comportements démontrés par l'enseignant dans l'exercice de son rôle de gestionnaire assurera les apprentissages anticipés chez les élèves.

Activité **Jeu de tri**

Les deux principales fonctions du maître.

Modalité :

- Travail en groupe

Consigne ***Mettez E à l'intérieur du rectangle qui se trouve en face de l'énoncé s'il s'agit de la fonction d'enseigner du maître, GS s'il s'agit de la fonction de gérer une classe, ou EGC s'il s'agit des deux.***

L'élève rédige une lettre à son ami à l'aide des explications du maître. ☐

a) Le maître demande à Robert de regagner sa place. ☐

b) Le maître prend un rendez-vous avec Jeannot pour mieux comprendre ses faiblesses en production écrite. ☐

c) Le maître organise la classe en petits groupes pour mieux encadrer les élèves qui sont en difficultés d'apprentissage. ☐

d) Le maître établit des normes avec les élèves en regard de comportement à afficher en classe. ☐

e) Le maître change de techniques d'enseignement afin de mieux faire comprendre la géométrie à un groupe d'élèves. ☐

f) Le maître établit une relation d'aide avec tous les élèves. ☐

g) Le maître demande à Sandra de se taire pour écouter les explications. ☐

h) L'établissement des règles favorise un environnement d'apprentissage de qualité. ☐

i) L'enseignant joue un rôle important dans la supervision et l'organisation des différents groupes de sa classe. ☐

PRINCIPES DE BASE EN GESTION DE CLASSE

- **L'enseignant** doit concevoir la gestion de la classe à partir d'une variété de choix éclairés et stratégiques répondant aux besoins de sa classe.

- **Les mesures** prises par l'enseignant doivent être centrées sur les besoins personnels, académiques et sociaux des élèves et adaptées à l'âge et au niveau de développement de l'enfant.

- **Les actions** de l'enseignant devraient avoir pour but de régler le problème d'ordre dans la classe et aussi de développer des comportements sociaux acceptables.

- **Un problème** de discipline existe quand le comportement de l'élève dérange le processus enseignement/apprentissage et compromet la sécurité des élèves et leur développement.

- **La prévention** des problèmes de discipline est la clé du succès de l'enseignement.

- **Les stratégies** d'intervention visant à responsabiliser l'élève et à l'engager progressivement dans une démarche d'autodiscipline maximisent ses chances de succès.

Bloc 2 COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE DANS LA CLASSE ET TENDANCES DISCIPLINAIRES

Dans ce bloc, nous allons considérer les différents types de comportement que peut avoir l'élève dans la classe et nous ferons du même coup la différence entre les comportements qui peuvent être considérés comme des problèmes de discipline ou de gestion et ceux qui ne le sont pas et qui, conséquemment, doivent être traités de façon différente. Nous vous proposons aussi des exercices qui vous permettront de mieux comprendre les tendances disciplinaires qui peuvent expliquer l'attitude de l'enseignant dans ses prises de décision pour corriger l'inconduite des élèves.

Activité **Jeu de tri**

L'identification de comportements.

Modalité :

- Travail en groupe

Consigne ***Identifiez les comportements qui doivent être considérés comme des problèmes de discipline ou de gestion. Les autres doivent être considérés mais traités différemment. Voici une liste de onze comportements ou situations. Pour chacun des cas, indiquez s'il s'agit d'un problème de discipline, de gestion ou autres. Justifiez votre réponse***

Comportements	Problèmes de disciplines	Problèmes de gestion	Autres problèmes	Justifications
1. L'élève regarde dehors et ne suit plus votre leçon.				
2. L'élève répond continuellement sans lever la main.				
3. L'élève lit durant votre leçon.				
4. L'élève, assis à l'arrière, s'assoupit durant votre leçon.				
5. L'élève est assoupi (ronfle ou respire profondément).				

Comportements	Problèmes de disciplines	Problèmes de gestion	Autres problèmes	Justifications
6. Vous êtes en train d'expliquer, vous changez de tableau. L'élève ne vous regarde plus.				
7. L'élève utilise un crayon mal aiguisé. De plus, son pupitre n'est pas rangé.				
8. L'élève arrive en retard, passe devant vous, regarde tout le monde, fait un sourire et va s'asseoir.				
9. L'élève fait du bruit avec son crayon.				
10. L'élève mange dans la classe.				
11. L'élève enlève ses chaussures dans la classe.				

Activité Étude de cas

Modalité :

- Travail en groupe

Consigne ***Analysez les cas ci-dessous et dites si vous êtes d'accord avec l'attitude de l'enseignant en question. Justifiez votre réponse.***

Cas Nº 1

Hérold vient à peine de fréquenter l'École Nationale de Déseaux. Avant il était à l'École Baptiste de Niel. Il veut retourner à son ancienne école parce que, d'après lui, personne ne le choisit pour faire partie des équipes de jeux constituées pour les périodes de récréation. En ce sens l'élève croit que personne ne l'aime. Deux autres élèves, Jean et Paul, ont pensé comme lui. Ils ont pris la décision de former leur propre équipe en exposant leur problème à l'enseignant de la classe. Ce dernier répond : «Oui, si vous croyez que cela peut aider, allez-y ». À partir de cette réponse, les élèves ont pris la décision de constituer leur propre équipe en s'écartant des autres.

Réponses pour le cas Nº 1

<u>Mise en commun</u> :

Cas Nº 2

Lucien, un élève de la classe de 4ème année fondamentale, prend plaisir à taquiner les autres camarades pendant que le maître travaille. Informé de son attitude, ce dernier fait appeler Lucien et lui dit : « Mon ami, j'aurais pu utiliser le fouet comme réprimande à ton égard, mais je choisis de t'apprendre que si tu cesses d'embêter tes amis pendant mes séances de travail, tu vas acquérir des connaissances nouvelles te permettant d'aboutir à de bons résultats scolaires. Maintenant, je te laisse le soin de choisir ou bien le fouet ou bien la mise en application des conseils donnés ». Après avoir réfléchi, Lucien a promis de ne plus recommencer. Les deux étaient tombés d'accord et, à la grande surprise du maître, Lucien a pu obtenir de très bonnes notes à la fin du trimestre.

Réponses pour le cas Nº 2

<u>Mise en commun</u> :

Cas Nº 3

Justine, une élève de la cinquième année fondamentale, obtient toujours de mauvaises notes pour les leçons. En constatant cela, la maîtresse lui demande d'adopter les principes suivants afin d'y remédier :

a) En arrivant chez toi prends une heure de repos;
b) Étudie tes leçons;
c) Si tu ne comprends pas quelque chose, demande à ton grand frère ou à un parent de te donner des explications;
d) Ne dors pas trop tard;
e) Lève-toi très tôt pour repasser tes leçons;
f) En arrivant à l'école, n'oublie pas de jeter un dernier coup d'œil à tes notes;
g) Si tu mets en application ces principes, tu vas certainement obtenir toujours de bonnes notes.

Réponses pour le cas Nº 3

<u>Mise en commun</u> :

Modèles Interactionnistes

Consigne ***Lisez attentivement le texte suivant et dites à quel cas il correspond (travail à faire en groupe).***

Cette tendance vise l'équilibre dans les relations entre l'enseignant et l'élève afin d'en arriver à un consensus, à une solution commune.

Cette approche interactionniste postule que l'élève doit être responsable de ses actes mais que cette liberté d'action et de comportements doit être limitée.

L'enfant a besoin de limites et d'aide dans la solution de son problème. Si la limite est dépassée, l'élève se place en conflit et sera confronté par l'enseignant qui assumera les commandes de la situation et orientera la résolution du problème.

L'enseignant peut aider l'élève à faire de bon choix. Il l'aide à réaliser son irresponsabilité dans le contexte d'un contrat social où chaque individu doit tenir compte des droits et des besoins des autres.

C'est à l'enseignant de confronter l'élève fautif en lui indiquant son inconduite et en orientant fermement la démarche vers une conduite acceptable.

Réponse : Cas Nº……

Modèles Non-Interventionnistes

Consigne ***Lisez attentivement le texte suivant et dites à quel cas il correspond (travail à faire en groupe).***

Ils sont essentiellement centrés sur l'enfant et sur la qualité des relations interpersonnelles entre l'adulte et l'enfant.

Cette approche postule que l'enfant est une personne rationnelle et unique capable de maîtriser sa propre destinée et de prendre ses propres décisions.

Motivé par un désir d'être bon, l'enfant arrivera à intérioriser et à transformer ses modèles intérieurs à partir de ses expériences personnelles.

L'adulte peut aider l'enfant en établissant une relation chaleureuse et empathique avec lui et en visant à accroître l'estime de soi et de l'enfant.

Les expériences vécues par l'enfant le conduiront vers une plus grande autonomie et une plus grande capacité de décision.

L'adulte doit donc cultiver une relation interpersonnelle de qualité en encourageant l'élève à exprimer librement ses émotions, ses problèmes, ses valeurs, en évitant de porter des jugements sur l'enfant et en créant un environnement favorisant son développement.

Réponse : Cas Nº……

Modèles Interventionnistes

Consigne ***Lisez attentivement le texte suivant et dites à quel cas il correspond (travail à faire en groupe).***

Cette approche ne reconnaît pas la capacité de l'enfant à prendre des décisions.

L'enfant, n'arrivant plus à se contrôler seul, doit être aidé par des stimuli externes. Les causes de l'inconduite sont extérieures à l'enfant et se retrouvent dans son environnement.

Cette approche interventionniste définit le rôle de l'enseignant comme un planificateur, un organisateur et un contrôleur de l'environnement pour en arriver à façonner les comportements des élèves et à les contrôler. Il détermine les règles du jeu, les règlements et les conséquences.

L'enfant sait exactement ce qu'il doit faire et connaît les conséquences de ses gestes.

L'enseignant communique clairement et fermement ses attentes, ses exigences et ses besoins. Il établit ensuite les conséquences reliées aux comportements inacceptables. Il insistera sur la responsabilité des élèves et sur les droits de chacun dans la classe (par exemple, apprendre sans être dérangé).

Tous les enseignants peuvent facilement appliquer son modèle en réalisant les cinq étapes suivantes.

Réponse : Cas Nº ……

Modèles Interventionnistes

FORMATEUR

Interactionniste	**Cas Nº 2**
Non Interventionniste	**Cas Nº 1**
Interventionniste	**Cas Nº 3**

Consigne aux observateurs

Les observateurs - Une fois que les groupes sont au travail, l'animateur explique aux observateurs leur rôle : chacun d'eux devient observateur des autres membres de son groupe, sans que ceux-ci soient au courant. Il observe comment le groupe s'organise pour réaliser son travail, si les membres travaillent individuellement, s'ils se mettent d'accord, s'il y a des leaders, s'il y a des rivalités, comment se résolvent les conflits, etc. Une feuille d'observation est distribuée aux observateurs pour faciliter leur travail.

Consigne aux observateurs

Vous devez observer et noter sur votre feuille, sans rien dire, les relations des participants : s'il y a des leaders, quelle est la répartition des tâches, les intérêts de chaque participant, la participation de chacun, etc.

Feuille de l'observateur

(Cochez la réponse oui ou non selon vos observations)

	oui	**non**
1. Y a-t-il un leader dans le groupe ?	☐	☐
2. Quel a été le travail réalisé par le leader ?		
a) Donner les consignes	☐	☐
b) Passer les ordres	☐	☐
c) Répartir le travail à réaliser	☐	☐
d) Imposer ses lois aux membres du groupe	☐	☐
3. Est-ce que les participants ont manifesté de l'intérêt pour le travail ?	☐	☐
4. Combien de participants ont participé activement au travail qui se fait dans le groupe ?	_____	

Autres observations :

_____

_____

_____

_____

_____

La mise en commun

Chaque groupe expose sa production, expliquant la manière de travailler, les problèmes rencontrés, les solutions trouvées et les consignes sur la partie gauche du tableau de conférence ou du tableau noir. L'animateur doit faire ressortir certaines attitudes et relations dans le groupe :

Questions à faire dégager par l'animateur

1) Le groupe a-t-il été dominé par une personne?
2) Le groupe a-t-il discuté suffisamment?
3) La plupart des personnes ont-elles participé aux discussions?
4) Les décisions prises ont-elles été acceptées par tous les membres du groupe?
5) Chaque participant a-t-il eu la possibilité de s'exprimer?
6) Y a-t-il eu des phénomènes de leadership, de conflit ou de regroupement à l'intérieur du groupe?

Les observations

Ensuite, chaque observateur rapporte sur la partie droite du tableau tout ce qu'il a pu observer dans le fonctionnement de son groupe.

Bloc 3 LA GESTION DE LA CLASSE ET LE POUVOIR

Dans ce bloc, nous découvrirons les diverses formes de pouvoir que peut exercer l'enseignant dans le cadre de la gestion d'une classe. Ils sont de cinq types :

-le pouvoir de référence;
-le pouvoir d'expert;
-le pouvoir légitime;
-le pouvoir de récompenser;
-le pouvoir de punir.

Le pouvoir de l'enseignant s'explique tantôt par la personnalité du maître tantôt par les bons sentiments dont les élèves font preuve à son égard. Ce pouvoir peut aussi être relié à l'autorité légale du maître.

Activité Jeu de tri

Les types de pouvoir.

Modalité :

- Travail en groupe

Consigne ***Lisez attentivement chaque encadré et écrivez dans la colonne de gauche le nom du pouvoir qui lui correspond en tenant compte du classement suivant (French et Raven 1968).***

- Pouvoir de référence
- Pouvoir d'expert
- Pouvoir légitime
- Pouvoirs de récompenses et de punir

LA GESTION DE LA CLASSE ET LE POUVOIR

	Il est relié à la personnalité de l'enseignant qui sait communiquer avec ses élèves et qui se préoccupe de leurs apprentissages, de leurs besoins et de leurs intérêts. Les élèves aiment leur «professeur« comme une personne humaine. Cet enseignant sera reconnu comme respectueux de ses élèves, de leurs opinions, de leurs sentiments et leurs droits. Ce type de pouvoir met en relief un haut degré d'aisance sociale chez l'enseignant à travers des qualités de communication et de relations personnelles.

	Ce pouvoir est plutôt relié à la compétence dont fait preuve l'enseignant qui sera reconnu pour ses connaissances de la matière et pour ses qualités de pédagogue qui sait «faire apprendre» C'est aussi un bon gestionnaire qui sait organiser et animer sa classe.
	Il est relié à l'autorité légale de l'enseignant en vertu de son rôle dans la hiérarchie. Les pouvoirs lui étant délégués, il représente l'autorité et il a la responsabilité de la discipline dans sa classe. Les élèves agissent parce que l'enseignant c'est l'enseignant et qu'il est investi d'autorité et de pouvoir. Les élèves lui doivent le respect.
	Ces pouvoirs sont intimement liés au pouvoir légitime et au contrôle de la classe par l'enseignant. Ce dernier opérera en récompensant les élèves qui démontrent un comportement acceptable et en punissant ceux qui manifestent des écarts de conduite.

Mise en commun

Consigne ***Trouvez dans chaque encadré le mot ou l'expression qui vous a permis de faire votre choix.***

A -	Référence	
B -	D'Expert	
C -	Légitime	
D -	Récompenser et punir	

Activité Jeu de rôle
Les types de pouvoir.

Modalité :
- Travail en groupe

Consigne

Chaque école prépare un jeu de rôle sur les bases du pouvoir de l'enseignant.

Elle choisira un participant qui jouera le rôle d'enseignant et les autres joueront le rôle d'élèves.

Celui-ci présentera une leçon dans laquelle il mettra en évidence l'un de cinq types de pouvoir. (Le facilitateur déterminera le type de pouvoir sur lequel chaque école devra travailler)

Bloc 4 AUTOÉVALUATION ET DÉMARCHE RÉFLEXIVE

Consolidation post-formation

En route vers l'implantation des changements

Il n'est pas toujours facile de faire accepter un changement surtout lorsque ça demande beaucoup d'efforts de la part de ceux qui doivent l'appliquer. Beaucoup d'enseignants, nous le savons bien, ont employé toute leur intelligence, toute leur compétence et ont investi leur temps dans le travail de gestion de leur classe en essayant, dans la mesure de leur possibilité, de bien faire le travail.

Certains ont réussi à établir ce climat propice à l'apprentissage, d'autres ont instauré dans la classe une discipline de fer qui contraint les élèves à se replier sur eux-mêmes, à ne pas s'extérioriser, à ne pas s'exprimer en toute liberté. Une autre catégorie essaie en vain d'avoir de l'autorité sur les élèves.

Que votre responsabilité vous donne sur les élèves un pouvoir de référence, un pouvoir d'expert, un pouvoir légitime, le pouvoir de récompenser ou celui de punir, il est important, pour la bonne marche de la classe, que vous bénéficiez de leur respect.

Vous attendez certainement d'eux qu'ils soient gentils, appliqués, respectueux, laborieux, c'est bien, mais il vous faut déterminer clairement vos attentes car ainsi vous pourrez plus sûrement conditionner le mode de fonctionnement qu'il vous faudra établir dans votre classe. Vous y arriverez en vous posant les questions suivantes :

- Qu'est-ce-que je veux pour mes élèves?
- Qu'est-ce-que je veux qu'ils fassent?

- Qu'est-ce-que je veux qu'ils apprennent?
- Comment est-ce je veux qu'ils travaillent?
- Comment est-ce je veux que ma classe fonctionne?

Les élèves aussi attendent beaucoup de vous. Ils attendent de vous que vous soyez attentifs à leur égard, attentionnés, que vous vous préoccupiez de leurs apprentissages, que vous vous souciez de leurs besoins, que vous teniez compte de leurs intérêts et que vous mettiez à leur profit vos qualités et vos compétences.

Nous vous encourageons à évaluer sans cesse votre travail en vue d'améliorer vos performances tant dans l'enseignement des matières que dans la gestion de la classe.

Rappelez-vous que vos élèves sont d'abord des enfants, souvent en difficulté, et qu'ils ont besoin non seulement de vos connaissances et de votre expertise, mais aussi et surtout de votre compréhension, de votre encouragement, de votre encadrement, de vos conseils, de votre attention et de votre respect.
Soyez donc pour eux, non seulement des maîtres mais également des amis, des parents.

Un outil pour soutenir les changements

La démarche réflexive

Les membres de l'équipe-école auront tout avantage à développer une « démarche réflexive ». Développer une démarche réflexive, cela signifie prendre l'habitude de s'analyser, de réfléchir sur son propre fonctionnement, sur ses pratiques et ses comportements, aussi bien collectifs qu'individuels.

En pratiquant une telle démarche réflexive, on se connaît mieux, on comprend dans quelles conditions on est capable de changer et d'avancer, et dans quelles conditions on développe au contraire des facteurs de blocage.

La démarche réflexive est fortement conseillée dans tout projet de perfectionnement professionnel, de formation continue, d'apprentissage, etc.

- Ici, les membres des équipes-écoles sont invités à mener cette démarche réflexive sur la question de la conduite de la classe.

Par ailleurs le canevas d'un ***journal de bord*** individuel et collectif vous est présenté ci-dessous en tant qu'outil pouvant vous aider dans votre démarche réflexive.

Bien que ces pratiques ne vous soient peut-être pas familières, vous verrez à quel point la démarche réflexive, menée individuellement ou collectivement, pourra vous soutenir dans votre formation et surtout pour réussir à intégrer les nouvelles connaissances dans votre pratique professionnelle quotidienne.

Le journal de bord

Le **journal de bord** est un outil qui permet de pratiquer systématiquement une démarche réflexive. Ce journal n'est pas un agenda, ni une liste des activités quotidiennes. C'est un carnet dans lequel nous décrivons nos expériences pratiques de façon réflexive.

Le journal de bord a de nombreux avantages pour le suivi de sa propre pratique professionnelle. Il permet de :

- prendre le temps de ralentir et de penser;
- procéder au traitement de nos nombreuses expériences d'apprentissage;
- saisir des idées importantes que l'on oublierait autrement;
- consigner par écrit le développement de nos croyances et de nos valeurs au sujet de l'éducation;
- enregistrer nos succès, nos sources d'inspirations et de fierté.

Mon évolution comme membre d'une équipe de travail

Événement ou activité	**Mes points forts**	**Mes points faibles**

L'évolution de mon équipe de travail

Événement ou activité	Points forts	Points faibles

Deuxième section

BOÎTE À OUTILS DU FORMATEUR

FICHES SUR LES TECHNIQUES D'ANIMATION UTILISEES POUR CETTE SESSION

L'activité de mise en train

Le remue-méninges

La présentation ou l'éxposé

Le jeu de tri

La présentation ou l'exposé

L'étude de cas

Le jeu de rôle

Activité de mise en train

Les activités de mise en train sont des méthodes pour ouvrir la séance de formation ou la séquence d'apprentissage. Elles préparent les participants à la formation et les aident à se situer par rapport à la démarche d'apprentissage. En outre, elles permettent de briser la glace, ce qui facilitera les interactions éventuelles.

JEU DE PRESENTATION DES PARTICIPANTS

La chorale

1. Travail en groupe : 20 minutes.

Consigne :

Les participants se regroupent par école. Chaque école prépare une chanson en incluant les problèmes prioritaires que les enseignants trouvent au jour le jour dans leurs classe par rapport aux comportement des élèves et aux solutions qu'ils ont trouvées comme équipe-école

L'équipe se constitue en chorale et présente leurs solutions. Les autres équipes-écoles, joueront le rôle de jury.

1. Mise en commun : 5 minutes par groupe

LE REMUE-MÉNINGES
OU « BRAINSTORMING »

Définition

La technique du remue-méninges (« brainstorming ») combine les questions du formateur et les réponses des participants et des participantes. Elle vise à générer le plus grand nombre d'idées ou de solutions à un problème, dans un esprit de créativité.

ÉTAPES	RÈGLES
1. Tous les participants énumèrent toutes les idées qui leur viennent à l'esprit sur le sujet ou sur la question posée, même les plus farfelues. 2. Une fois toutes les idées émises, on procède à une analyse et à une évaluation de celles-ci. 3. On dresse la liste des idées dans un ordre de priorité ou de logique. 4. Le formateur présente en synthèse le résultat des discussions.	• Chacun doit s'exprimer librement • Aucune critique n'est permise • On peut reprendre une idée déjà exprimée pour l'exprimer différemment. • Le maximum d'idées possible doit être généré. • Le formateur ou le secrétaire d'atelier note toutes les idées émises telles quelles.

LA PRÉSENTATION OU
L'EXPOSÉ

Définition

Il s'agit d'une présentation orale d'informations avec ou sans intervention des apprenants et avec ou sans l'utilisation de média. L'exposé est très nettement sous le contrôle du formateur.

Dans sa forme la plus simple, il est non médiatisé. Il est utilisé en situation de formation de groupe.

AVANTAGES	LIMITES
✓ Favorise l'écoute attentive. ✓ Présente un sujet de façon détaillée. ✓ Présente des informations et de nouvelles connaissances. ✓ Permet au formateur de gagner du temps. ✓ Peut être préparé d'avance. ✓ Permet l'utilisation de plusieurs supports. ✓ Souligne ou renforce une information déjà transmise. ✓ Permet de synthétiser, abréger, résumer. ✓ Clarifie les malentendus ou les incompréhensions	✓ Les participants étant peu stimulés, ils peuvent s'ennuyer. ✓ L'exposé peut décourager les participants s'il est trop théorique. ✓ Les participants sont passifs; leur réceptivité est moindre. ✓ Si les participants ne peuvent prendre la parole, la communication devient alors à sens unique et la session devient une conférence.

✍ **Conseils pour un exposé réussi :**

- Diriger l'apprentissage
- Décrivez d'abord les points-clés
- Situez le groupe par une brève description des points à couvrir. Vous captez l'attention et vous rendez les apprenants réceptifs.
- Exposez en détail
- Soulignez les avantages de chaque point que vous exposez.
- Concentrez votre exposé sur le groupe.
- Exprimez-vous clairement, calmement, en termes positifs.
- Prononcez distinctement, avec un vocabulaire simple et concis, adapté au groupe.
- Utilisez des supports visuels.
- Concrétisez l'apprentissage
- Faites participer le public en demandant d'illustrer vos propos, de répondre à vos questions, de réagir à votre exposé.
- Stimulez l'échange entre les participants et accueillez les idées.
- Pendant votre exposé, écoutez et observez les participants pour vous adapter constamment à leur cheminement.

Conclure

- Résumez
- À la fin de votre exposé, récapitulez les aspects importants en rappelant leur importance pour les participants.
- Relancez
- Demandez aux participants de tirer leurs conclusions.
- Confirmez les progrès atteints et terminez sur un plan d'action

LA TECHNIQUE DU
« JEU DE TRI»

Définition

Le jeu de tri est une technique pour faire discuter des groupes sur un sujet qui a déjà été traité. Il consiste à classer des énoncés selon deux catégories (exemple : oui/non; vrai /faux) ou plus.

ÉTAPES

0. **Préparation préalable (formateur)**
   Le formateur prépare à l'avance un jeu de fiches pour chaque équipe.
   Dans chaque jeu de fiches, les énoncés à classer sont recopiés : un énoncé par fiche.
   Le formateur donne une couleur différente à chaque jeu de fiches afin de pouvoir différencier les équipes par la suite.

   Il met deux grands tableaux de conférence collés au mur :
   - un intitulé : « équipe-école, participation collective, relations horizontales »;
   - l'autre « action individuelle, relations verticales ».

1. **Organisation des groupes** - Le formateur demande aux participants de se séparer par groupes d'une même école et donne à chaque équipe un jeu de fiches d'une couleur différente à chacun. (les énoncés sont les mêmes pour tous les groupes)

2. **Travail en groupe (20 minutes)** - Chaque groupe discute pour arriver à un consensus sur le tri des énoncés. Ils doivent coller chaque fiche/énoncé sur un des deux tableaux de conférence, dans une ou l'autre des catégories. Avant de commencer le travail, le groupe choisit un représentant comme porte-parole (c'est lui qui va coller les réponses choisies par consensus sur les tableaux).

3. **Analyse (5 minutes)** - Une fois que toutes les questions sont collées, le formateur laisse 5 minutes pour regarder où elles sont placées et il donne la parole à chaque reporteur pour justifier le choix du groupe.

4. **Plénière** - En plénière, le formateur dirige la discussion afin d'arriver à un accord avec tous les participants.

AVANTAGES	LIMITES
✓ Souligne ou renforce une information déjà transmise. ✓ Permet de synthétiser, abréger, résumer. ✓ Clarifie les malentendus ou les incompréhensions. ✓ Encourage l'échange et le partage des points de vue. ✓ Amène chacun à s'impliquer, à participer. ✓ Souligne et renforce les points saillants. ✓ Engage les participants à réfléchir tout en les guidant. ✓ Développe la confiance des apprenants et leur capacité de participer. ✓ Favorise l'engagement des participants. ✓ Stimule la capacité de raisonner.	✓ La technique des cartes exige un bon contrôle pour ne pas laisser le groupe s'écarter du sujet. ✓ Exige une bonne expérience pour bien animer le groupe. ✓ Exige du temps.

Conseils à l'animateur pour l'encadrement du jeu de tri :

1. Diriger l'apprentissage

- ✓ Orientez les participants tout au long de la discussion.
- ✓ Assurez un équilibre de participation.
- ✓ Donnez la parole à chaque responsable du groupe
- ✓ Accueillez ***toutes*** les idées (n'en rejetez aucune).
- ✓ Sachez écouter, encourager et reformuler.
- ✓ Faites régulièrement le point sur ce qui a été dit.

2. Superviser le déroulement

- ✓ Superviser le déroulement des groupes; circulez entre les équipes pour vous assurer que toutes progressent bien.
- ✓ Intervenez pour aider une équipe qui en aura besoin.

3. Conclure

- ✓ **Résumez** - À la fin du jeu de tri, récapitulez les aspects importants en rappelant leur importance pour les participants.
- ✓ **Relancez**
  - Demandez aux participants de tirer leurs propres conclusions.
  - Confirmez les progrès atteints.

LE JEU DE ROLE (SIMULATION)

Définition

Le **jeu de rôles** est une méthode de simulation improvisée par laquelle l'apprenant doit incarner un rôle courant dans l'exercice de son travail, en relation avec une ou plusieurs personnes. Le jeu de rôles développe les habiletés de relations humaines.

AVANTAGES	LIMITES
✓ Développe les attitudes (savoir-être) essentielles à la communication inter-personnelle. ✓ Favorise la spontanéité. ✓ Permet de faire vivre une situation. ✓ On apprend à travers le jeu. ✓ Permet de mieux se connaître soi-même et de connaître les autres participants. ✓ Renforce l'importance des sentiments et des émotions en relations humaines.	✓ Les participants peuvent déformer le message et s'éloigner du sujet. ✓ Peut être perçu comme une distraction. ✓ Difficulté de se mettre « dans la peau » de quelqu'un d'autre. ✓ Peut devenir ennuyant s'il est mal joué. ✓ Demande beaucoup de temps. ✓ Exigeant pour l'apprenant qui doit se « mouiller », et pour le formateur ou le parrain qui doivent être très vigilants s'ils veulent assurer un renforcement positif.

UTILISATION

DIRIGER L'APPRENTISSAGE

✓ **Décrivez le déroulement**

- Assignez les rôles spécifiques à chacun.
- Rappelez les règles du renforcement positif.
- Insistez sur le fait qu'il n'y a pas seulement une bonne réponse, une bonne manière pour atteindre le résultat visé.

✓ **Supervisez le déroulement**

- Si plusieurs jeux de rôles se déroulent en même temps, circulez entre les équipes pour vous assurer que toutes progressent bien.
- Interrompez un jeu au besoin pour rappeler les objectifs, les directives, les règles du renforcement.
- Intervenez pour aider un participant qui en aurait besoin.

CONCLURE

✓ **Relancez**

- Demandez aux participants de tirer leurs conclusions.
- Confirmez les progrès atteints et terminez sur un plan d'action.

Discussions en petits groupes

Les participants se constituent sur place et très vite, en sous-groupes de six qui peuvent être très hétérogènes. Chaque sous-groupe nomme ou non un coordonnateur pour contrôler la répartition des temps de parole et permettre que chaque membre de sous-groupe s'exprime et nomme aussi un porte-parole.

Les sous-groupes échangent pendant 6 minutes, évoquant à leurs gré leurs idées sur le thème proposé.

Présentation des rapports

À l'appel de l'animateur (qui a pu indiquer auparavant qu'il ne reste plus qu'une minute), les sous-groupes se remettent en place pour la séance plénière. Chaque porte-parole rend compte, à tour de rôle, brièvement, des points abordés dans son groupe. Il intervient le moins possible dans l'organisation de son propos. Il reprend les éléments les plus significatifs de ce qui a été dit. L'animateur demande, quand chaque porte-parole a terminé, si une personne du sous-groupe a quelque chose à rectifier ou à ajouter.

Synthèse par l'animateur

Le facilitateur fera un résumé ou une classification des différentes propositions ou réflexions.

Si l'exercice a été mis en œuvre à la suite d'un exposé, cette méthode permet au facilitateur de répondre de façon ordonnée, après un délai de réflexion, aux différentes questions et réflexions soulevées.

FICHE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES PARTICIPANTS

Cette fiche vise à consulter les participants en vue d'améliorer les différentes activités de formation. Vos réponses sont très importantes et seront traitées de façon confidentielle. Merci à l'avance de votre collaboration.

Identification de la formation	
Module de formation :	Dates de la formation :
Fonction des participants :	Nombre de participants :
Lieu :	Nombre d'organismes représentés :
Nom de l'expert formateur :	

À propos de chaque énoncé, dans les tableaux qui suivent, encerclez votre degré d'autoévaluation en utilisant la légende suivante : 5= Excellent; 4= Très bien; 3= Bien; 2= Passable; 1= Faible.

Contenu de la formation	**Degré d'appréciation**				
Les compétences à développer sont claires.	5	4	3	2	1
Les contenus théoriques sont pertinents.	5	4	3	2	1
Les contenus théoriques permettent le développement des compétences.	5	4	3	2	1
La répartition de la matière tout au long de la formation est adéquate.	5	4	3	2	1
La conception du cahier du participant est adéquate.	5	4	3	2	1
Approches employées	**Degré d'appréciation**				
Les activités dans chacun des blocs sont variées.	5	4	3	2	1
Les activités sont pertinentes.	5	4	3	2	1
Les liens théorie / pratique sont clairs.	5	4	3	2	1
Le travail de coopération en équipe a été enrichissant.	5	4	3	2	1
Prestation du formateur	**Degré d'appréciation**				
Le climat instauré par le formateur facilitait les échanges.	5	4	3	2	1
Le formateur a répondu aux questions de façon adéquate.	5	4	3	2	1
Le formateur semblait bien maîtriser le contenu.	5	4	3	2	1
Le formateur manifestait des qualités d'animateur motivant.	5	4	3	2	1
Le langage du formateur était de qualité.	5	4	3	2	1

Ensemble de la formation	Degré d'appréciation				
La formation a répondu à des besoins importants dans le milieu.	5	4	3	2	1
La formation permettra d'améliorer nos pratiques quotidiennes en communication participative	5	4	3	2	1
La formation nous incite à vouloir développer davantage la principale compétence visée.	5	4	3	2	1
En général, la formation a été de qualité.	5	4	3	2	1
En général, la formation a été intéressante.	5	4	3	2	1

Vos commentaires généraux sur la formation

Vos commentaires spécifiques sur l'aspect logistique, la nourriture ou autres

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

MODULE DE FORMATION PROFESSIONNELLE A L'INTENTION DES EQUIPES-ECOLES

La réalisation de ce présent module de formation professionnelle
a été rendue possible grâce à la collaboration de
l'Agence Canadienne de Développement International (ACDI)
et du Projet d'Éducation Intégrée en Artibonite (PEIA).

Le PEIA est exécuté par le Groupe Conseil CAC International inc.

Canadian International Development Agency
Agence canadienne de développement international

Projet d'éducation intégrée en Artibonite (PEIA)