



EdData II

GUIDE DE L'ENCADREUR

**EdData II Technical and Managerial Assistance, Task Number 18
EdData II Contract Number EHC-E-00-0004-00
Task Order Number AID-521-BC-12-00002
Mars 2013**

GUIDE DE L'ENCADREUR

Préparé pour
Fabiola Lopez-Minatchy, Contracting Officer's Representative (COR), USAID/Haiti
United States Agency for International Development

Préparé par
RTI International
3040 Cornwallis Road
Post Office Box 12194
Research Triangle Park, NC 27709-2194

RTI International est une marque déposée et le nom commercial de Research Triangle Institute.



GUIDE DE L'ENCADREUR

Mars 2013

Introduction

Bienvenue au **Projet Tout Timoun Ap Li**. Assurer que tous les élèves du pays acquièrent la capacité de lire est une priorité principale du Ministère de l'Éducation. Votre participation à ce projet innovateur représente une contribution inestimable à l'amélioration des compétences en lecture des élèves d'Haïti.

Ce guide est un outil de travail de l'Encadreur qui suit les enseignants dans la mise en œuvre des programmes de lecture de créole et de français dans les écoles et les classes qui bénéficient des apports du **Projet USAID/ToTAL**.

Le guide contient une série de documents pour faciliter et guider le travail de l'Encadreur.

- Objectifs de la formation**
- Plan de formation**
- Structure du projet total**
- Résumé du Projet Tout Timoun Ap Li (total)**
- Pourquoi l'encadrement ?**
- Caractéristiques d'un encadreur efficace**
- Description de tâches de l'encadreur**
- Première visite à l'école - reconnaissance des lieux**
- Le lancement des activités**
- Protocole pour la visite d'observation en salle de classe**
- Grille d'observation de classe – créole**
- Grille d'observation de classe – français**
- Grille du superviseur**
- Objectifs de l'entretien post-observation**
- Proposition de guide d'entretien post-observation**
- Quelques études de cas**
- L'encadreur comme agent de changement**
- Les 6 grands principes de l'encadrement**
- Principes de facilitation et quelques idées**
- Caractéristiques de l'écoute efficace**
- L'enseignant qui résiste au changement**
- L'enseignant avec l'influence négative**
- L'enseignant qui se plaint et crée un climat négatif**
- Les enseignants qui sont toujours difficiles**
- L'enseignant super-star**
- Exemple du calendrier mensuel de l'encadreur**
- Exemple du calendrier des activités mensuelles du superviseur**
- Plan mensuel du travail de l'encadreur**
- Le Questionnaire Ecole (pour le directeur)**
- Fiche de Présence des élèves**
- Fiche de Suivi des enseignants**
- Fiche de Suivi des sessions de formation**
- Fiche de l'Évaluation de l'atelier**

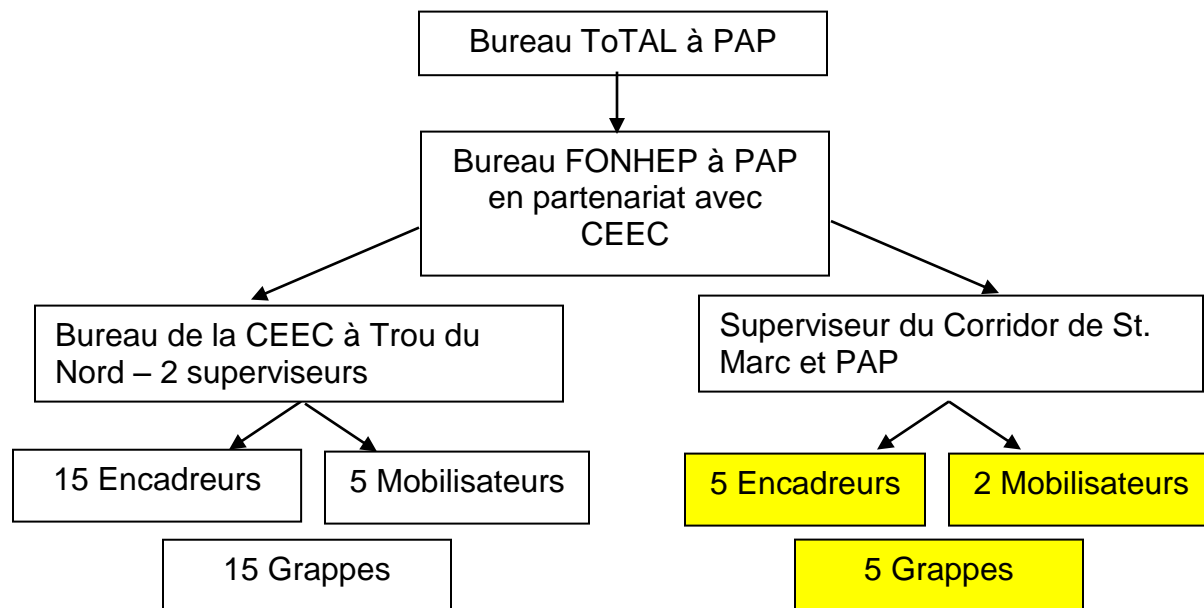
OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître et savoir exécuter tous les aspects du travail de l'encadreur
- Identifier les caractéristiques d'un Encadreur efficace
- Connaître les grands principes de l'encadrement
- Savoir conduire les visites des écoles et les observations de classe selon les protocoles recommandés
- Perfectionner les techniques de supervision et de suivi de l'enseignant
- Savoir conduire un entretien de suivi avec l'enseignant et pratiquer la supervision clinique
- Savoir organiser et animer un rencontre de grappe
- Pratiquer les techniques de facilitation et de l'animation
- Savoir motiver les enseignants et résoudre la résistance
- Préparer et planifier les activités mensuelles de l'Encadreur
- Savoir utiliser les instruments de suivi et évaluation du projet, les instruments de collecte des données et les rapports mensuels et trimestriels

Plan de Formation

	JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3	JOUR 4	JOUR 5
8H00	Séance 1: Présentation du projet	Objectifs de la journée Rappel	Objectifs de la journée Rappel	Objectifs de la journée Rappel	Objectifs de la journée Rappel
8H30	Séance 2: Objectifs et attentes Séance 3: L'encadreur efficace	Séance 6: suite Séance 7: Observation de classe	Séance 11: Etudes de cas	Séance 16: Planification mensuelles et annuelles	Séance 18: Les instruments de collecte des données
10H15	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café	Pause café
10H30	Séance 4: Les TDR Séance 5: 1 ^{ère} Activité	Séance 8: La grille d'observatio n de classe Séance 9: Simulation d'une classe	Séance 12: Encadrer l'enseignant difficile Séance 13: Réunion de la grappe	Séance 16 : suite	Séance 18: suite Séance 19: Planification avec les superviseurs
1H15	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner	Pause déjeuner
2H00	Séance 6: Le lancement	Séance 10: L'entretien post- observation	Séance 14: Planification de la réunion de la grappe	Séance 17: Modus opérandi et procédures	Séance 20: Prochaines étapes
3H00			Séance 15 : Les Enseignants Difficiles		Séance 21: Evaluation de l'atelier
4H30	Feedback Réglage	Feedback réglage	Feedback réglage	Feedback réglage	Clôture

Structure du projet ToTAL



Résumé du Projet Tout Timoun Ap Li (TOTAL)

Le but du projet « Tout Timoun Ap Li (TOTAL) » est de soutenir le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle (MENFP) dans une activité de recherche appliquée qui vise le développement et la mise en œuvre d'un programme d'apprentissage de la lecture pour les élèves de la première à la troisième année de l'École Fondamentale. Ce projet durera 28 mois, couvrant deux années scolaires (2012-13 et 2013-14) et établissant une proche collaboration avec le MENFP, notamment l'Unité de Développement des Compétences en Lecture (UDCL).

Le projet TOTAL créera des leçons de lecture et d'écriture en créole haïtien pour les trois premières années de l'enseignement fondamental, ainsi que des leçons spécifiques à l'introduction du français oral et au transfert au français des compétences de lecture acquises en créole haïtien.

En plus du développement et de la mise en œuvre du programme de lecture, TOTAL apportera une assistance technique pour aussi développer tous les matériels d'accompagnement d'un tel programme. Il s'agit :

- Des guides de maître pour la première, la deuxième et la troisième année qui incluent toutes les leçons de lecture, les activités d'élèves, et des textes et des histoires à lire.
- Des livres d'élèves parfaitement alignés avec les suites de leçons dans les guides de maître.
- Des stocks de livres de lecture pour chaque école (petites bibliothèques)
- D'autres matériels didactiques pour animer des leçons de lecture-écriture

TOTAL aidera le MENFP à définir un cadre de recherche appliquée et à utiliser ce cadre pour mettre en œuvre et évaluer ce programme d'apprentissage de la lecture dans 300 écoles dans trois zones du pays : a) dans le Nord et le Nord Est, b) dans la zone de St. Marc et des environs, et c) à Port-au-Prince. Dans un sous-ensemble de ces écoles, (75) le projet introduira aussi des activités communautaires visant la promotion de l'apprentissage de la lecture. Le suivi et l'évaluation du programme nous permettra d'analyser les changements dans la gestion des écoles, l'adoption des stratégies et des méthodologies d'enseignement par les maîtres, l'impact de ces derniers sur l'acquisition des compétences en lecture, ainsi que la contribution des activités communautaires.

TOTAL fera appel à la méthodologie EGRA pour évaluer les compétences des élèves en lecture. Le projet emploiera systématiquement EGRA au début et à la fin des années scolaires 2012-13 et 2013-14. Le projet profitera aussi de la méthodologie d'évaluation de la gestion des écoles (SSME) pour analyser et suivre l'évolution de plusieurs aspects de l'environnement scolaire des écoles.

Le projet mobilisera un ensemble de personnel composé :



- De la direction du projet, basée à Port-au-Prince
- D'un bureau sur le champ de travail, basé probablement dans le Nord
- D'une équipe d'appui technique et administratif, basée aux États Unis

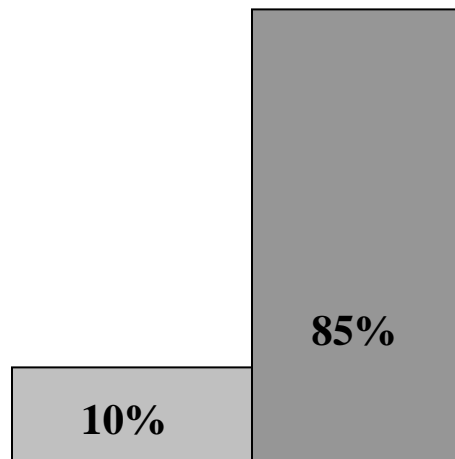
Le projet TOTAL se consacre au renforcement et au développement des capacités du MENFP au niveau central et déconcentré. En travaillant ensemble avec les directions techniques impliquées, le projet fera une évaluations des besoins et élaborera un plan de développement des capacités traitant, par exemple, de l'évaluation des compétences en lecture, de l'analyse et de l'utilisation des résultats des évaluations pour informer les pratiques pédagogiques, de la communication pour promouvoir le développement des capacités en lecture, etc.

Durée du projet :	Août 2012 à décembre 2014 (28 mois)
Nombre d'écoles :	300
Zones d'intervention :	<ul style="list-style-type: none"> • Nord et Nord Est (150 écoles) • Saint-Marc, Arcahaie, et Cabaret (50 écoles) • Port-au-Prince (100 écoles)
Activités principales :	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les capacités techniques du MENFP • Développer des leçons de lecture en créole haïtien et en français pour la première, la deuxième et la troisième années de l'école fondamentale • Développer et distribuer des matériels d'élèves pour la lecture • Former des maîtres à l'utilisation des leçons et promouvoir le suivi et le support sur le tas à ces maîtres • Introduire des activités communautaires pour promouvoir la lecture • Evaluer systématiquement les compétences des élèves en lecture (en créole haïtien et en français) utilisant la méthodologie EGRA • Evaluer l'environnement scolaire utilisant la méthodologie SSME (Snapshot of School Management Effectiveness) • Evaluer et analyser rigoureusement l'impact des interventions
Agences d'exécution :	<p>USAID/Haiti Loretta Garden, Responsable du Bureau d'Education</p> <p>Fabiola Lopez-Minatchy, Responsable du Projet TOTAL</p> <p>RTI International Ronald Jean Jacques, Directeur du projet (Port-au-Prince) Mike Fast, Directeur du projet (RTI/Washington, DC) Joseph DeStefano (Conseil technique principal, Cleveland, OH)</p> <p>FONHEP (La Fondation Haïtienne des Ecoles Privées) Florence Délimond-Théramène, Directrice Exécutive Claude Hébert Antoine, Responsabe du Curriculum</p>

Pourquoi l'encadrement ? De multiples études et recherches ont démontré que la formation sans suivi en situation de classe a peu de résultats.

LE TAUX DE MISE EN ŒUVRE DES INNOVATIONS PÉDAGOGIQUES

-  Formation continue traditionnelle
-  Formation plus l'encadreur



Quand la formation comprend un encadrement et un suivi régulier en salle de classe et la communication continue entre l'enseignant et l'encadreur, 85% des enseignants réussissent à la mise en œuvre de la nouvelle méthodologie.

Caractéristiques d'un Encadreur efficace

Noter les caractéristiques que vous estimez les plus prioritaires d'un Encadreur efficace. Noter si vous estimez que vous avez déjà maîtrisé la caractéristique ou si c'est à améliorer.

Caractéristique et indicateur de performance	acquis	à améliorer

DESCRIPTION DE TACHES DE L'ENCADREUR

But global du poste:

- Assurer et suivre la mise en œuvre correcte du programme de lecture par des enseignants de 1^{ère}, 2^{ème} et de 3^{ème} AF des écoles bénéficiaires du Projet Tout Timoun Ap Li – Projet ToTAL.
- Gérer tous les aspects de la mise en place du programme de lecture, y compris la distribution de matériels, le suivi et le développement professionnel des enseignants, la gestion administrative des activités au sein des écoles bénéficiaires dans le but d'améliorer l'acquisition des compétences en lecture en langue créole et en langue française, dans le cadre

Activités spécifiques :

Sous la supervision directe du Superviseur Régional, et également sous la supervision du personnel pertinent au niveau du **Réseau FONHEP**, l'**Encadreur** aura pour rôle d'encadrer et suivre les enseignants de 1^{ère}, 2^{ème} et/ou 3^{ème} AF dans approximativement 10 écoles bénéficiaires auxquelles il est assigné. Ces 10 écoles sont organisées en **grappe**. En particulier l'**Encadreur** aura pour tâches de:

A. **Sous le volet de leadership, afin d'encourager l'initiative et de fournir les bonnes habitudes d'éducation telles que présentées dans le guide opérationnel du Projet ToTAL:**

1. organiser et participer à la mise en œuvre des activités de sensibilisation des équipes pédagogiques (i.e. directeurs et enseignants du préscolaire et/ou de 1^{ère} à 6^{ème} AF) des écoles bénéficiaires du **Projet ToTAL**
2. jouer le rôle d'enseignant-modèle près des enseignants supervisés, et fournir des exemples de leçons modèles qui suivent le format proposé pour les leçons modèles, et qui sont centrées sur l'enfant
3. organiser et faciliter les sessions de développement professionnel ciblant les enseignants de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} AF des écoles bénéficiaires auxquelles il est assigné
4. organiser et préparer des rencontres mensuels des enseignants de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} AF des écoles qui lui sont assignées. Ces écoles sont réunies en **grappes**. **La réunion mensuelle de la grappe** sert de réflexion qui permet aux enseignants d'analyser et d'échanger sur les progrès accomplis et aussi les défis professionnels qu'ils confrontent. Basé sur les discussions avec les enseignants et ses observations de classe, l'encadreur prépare des formations sur des thèmes spécifiques
5. développer et mettre en œuvre les grands axes du programme et les responsabilités dévolues à l'encadreur
6. engager activement les directeurs des écoles bénéficiaires du **Projet ToTAL** dans la planification, la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi, et la collecte des données.
7. maintenir la communication régulière avec le directeur d'école, l'équipe pédagogique, et le conseil d'école afin d'assurer la mise en œuvre efficace du programme.
8. être prêt à apprendre de nouvelles méthodes et habiletés liées à l'enseignement de la lecture, et être ouvert à de nouvelles idées, méthodes et approches

9. respecter et maintenir le nom du **Projet ToTAL**, en principe et en pratique, dans le cadre (et hors du cadre) de la mise en œuvre du **Projet ToTAL**
10. observer les équipes pédagogiques, selon les directives du bureau central de la **FONHEP**, et compiler des données pertinentes pour pouvoir préparer et soumettre des grilles remplies et des rapports réguliers; réviser avec les enseignants les rapports de visites en salle de classe
11. participer à des réunions de Comités d'écoles impliquant les parents, de concert avec directeurs et enseignants, si sollicité par le Superviseur.
12. S'occuper au travail du **Projet ToTAL** au minimum 40 heures par semaine, et occasionnellement le Samedi et/ou le Dimanche.
13. Maintenir une attitude positive afin d'encourager les enseignants et de promouvoir l'amélioration des apprentissages des élèves

B. sous le volet pédagogique, afin d'améliorer la qualité de l'enseignement de la lecture au niveau des classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} AF:

14. Observer les classes de lecture de chaque enseignant dont il est responsable **au moins deux fois par mois**, dans le but d'offrir sur place une assistance et/ou une intervention au besoin. Ces visites doivent se faire sur une base régulière, de manière à ce que chaque enseignant soit visité **une fois toutes les deux semaines**. Cette visite comprend également l'observation de la leçon suivie d'une rencontre d'échanges (positifs ou négatifs) avec l'enseignant. Il collectera des données précises pendant ces visites d'observation des enseignants en cours de démonstration, à l'aide de grilles développées à cet effet
15. tenir un cahier de bord sur ses observations de chaque enseignant. Chaque enseignant tient également un cahier où l'Encadreur note ses observations et ses recommandations.
16. planifier et fournir aux enseignants des sessions ponctuelles de formation sur l'amélioration des approches d'enseignement, basées sur les besoins identifiés par les visites d'observation. Ces sessions de formation peuvent se faire au niveau de l'école ou bien au niveau de la grappe.
17. planifier et organiser les **réunions mensuelles de la grappe** afin d'aider les enseignants à mieux mettre en œuvre l'approche du programme ToTAL.
18. s'assurer que les enseignants sont bien préparés à enseigner la lecture, avec un focus primordial sur la mesure des résultats d'apprentissage
19. former les enseignants de manière à ce qu'ils soient effectivement prêts à enseigner la lecture, avec l'utilisation des plans de leçons, des livres de l'élève et des matériels didactiques, et avec la préparation de matériels supplémentaires
20. s'assurer que les enseignants suivent fidèlement les consignes et utilisent sans coup férir les plans de leçon développés par la méthodologie offerte par RTI.
21. travailler à offrir aux enseignants un soutien pédagogique à tous les niveaux de compétence et d'intérêt, avec patience, et les ramenant avec consistance et régularité vers l'amélioration

de leurs compétences en enseignement de la lecture, tel que mesurée par les résultats de l'apprentissage (learning outcomes)

22. assister le superviseur et participer à l'organisation et la mise en œuvre des activités de foires de lecture ainsi que d'autres activités qui encourage et célèbre la lecture

C. sous le volet gestion de projet, afin que le Projet ToTAL soit mis en œuvre de manière pertinente et efficiente:

23. vérifier et soutenir les enseignants dans les domaines d'utilisation pertinente et effective de

- plans de leçon
- livres de l'élève
- matériels supplémentaires d'enseignement
- instruments de mesure afin de préparer des rapports d'avancement sur les progrès effectués dans les écoles bénéficiaires, et afin de régulièrement évaluer les progrès des élèves

24. évaluer la maîtrise du contenu et de la méthodologie du programme par les enseignants **une fois par trimestre** (assessment and mastery checks) pendant la période des examens.

25. préparer un calendrier des activités du **Projet ToTAL** et s'assurer de sa mise en œuvre dans les temps stipulés par le niveau central du **Projet ToTAL**

26. s'engager dans toutes les autres activités de suivi et d'évaluation, comme requis par le **Projet ToTAL**

27. harmoniser et soumettre au Superviseur un plan mensuel d'activités, en ligne avec le Calendrier général d'activités du **Projet ToTAL**. Compiler et soumettre au Superviseur de la FONHEP les rapports de travail (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, et annuel). Ces rapports incluront des données statistiques et les activités menées par l'Encadreur sur le terrain.

28. participer aux rencontres mensuelles de coordination planifiées par le Superviseur, et présenter des rapports d'activités brefs et précis

29. être prêt à s'impliquer dans les activités des cadres locaux du MENFP qui ont une relation directe avec le programme **ToTAL**. Ces activités seront identifiées et communiquées par le Superviseur.

30. utiliser le téléphone mobile et les **textos (SMS messages)** afin d'être toujours disponibles pour les enseignants et les directeurs au sein des écoles bénéficiaires dont ils ont la charge

Recrutement et supervision

L'**Encadreur** est un employé qui travaille dans le cadre du **Projet Tout Timoun Ap Li – Projet ToTAL**, financé par l'**Agence Américaine de Développement International – USAID**, et mis en œuvre par le **Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle – MENFP** et le **Research Triangle Institute (RTI)**, avec l'assistance du **Réseau FONHEP (FONHEP et CEEC)**. Sous la direction du **Réseau FONHEP**, l'**Encadreur** met en œuvre les activités telles que demandé par le Superviseur, et/ou les autres membres du personnel du **Projet ToTAL**, il visite et observe fidèlement les enseignants des écoles bénéficiaires qui lui

sont assignées, afin d'aider à la mise en place et au maintien d'une **école amie de la lecture, en langue créole comme en langue française**.

Qualifications du Poste:

- Formation à l'Ecole Normale d'Instituteurs – ENI ou au Centre de Formation à l'Ecole Fondamentale – CFEF. Formation en Sciences de l'Education ou en Sciences Humaines (niveau certificat ou licence)
- Expérience en formation des enseignants, et en supervision pédagogique (trois ans minimum)
- Expérience d'enseignement à l'école fondamentale
- Expérience en animation de groupe et/ou de développement communautaire
- Bonne connaissance des questions éducatives haïtiennes
- Bonne connaissance du milieu scolaire dans la zone du travail
- Connaissance en informatique (logiciels Word et Excel)
- Résident dans la zone ou à proximité des écoles de la grappe
- Intérêt à rester dans cette poste jusqu'à la fin de la période du projet ToTAL (et plus longtemps est un avantage)

Qualifications professionnelles:

- Au moins trois (3) ans d'expérience dans l'enseignement primaire
- Expérience dans des méthodes actives d'enseignement centré sur l'élève
- Etre convaincu du potentiel de chaque enfant à apprendre, et de chaque enseignant à s'améliorer
- Bonne maîtrise de la langue créole et de la langue française, à l'oral et à l'écrit
- Peut faire preuve d'une très bonne capacité à enseigner une leçon modèle en utilisant des pratiques pédagogiques efficaces.
- Capacité de rédaction et de production écrite, un atout
- Capacité de fonctionner en équipe, d'établir et de maintenir de bonnes relations interpersonnelles
- Etre de bonne vie et mœurs
- Sens de l'initiative
- Capacité de travailler sous pression

PREMIERE VISITE A L'ECOLE - RECONNAISSANCE DES LIEUX

Choses à faire:

- S'informer et noter les noms et les adresses de chaque école de la grappe.
- S'informer et noter du numéro de téléphone de chaque Directeur si possible.
- Se renseigner et noter la meilleure route pour arriver à chaque école de la grappe ; la distance du point d'origine de l'encadreur (chez lui) à chaque école ; et le moyen de transport à prendre.
- Se renseigner sur les distances entre les écoles de la grappe pour mieux planifier les déplacements.
- Coordonner avec le Superviseur qui appellera les directeurs pour annoncer la visite.
- Se présenter à la direction
 - Montrer la lettre d'introduction de la FONHEP
 - Donner votre nom, titre, affiliation/superviseur
 - Expliquer que vous êtes l'Encadreur qui suivra les maîtres dans la mise œuvre du programme ToTAL – soyez bref.
 - Dire que l'objectif de la visite est de localiser l'école et les écoles de la grappe et recueillir quelques renseignements sur l'école pour mieux préparer le travail.
- A chaque école, recenser
 - le nombre et les noms des enseignants des 1^{ère} et 2^{ième} AF avec numéros de téléphone si disponible
 - les effectifs élèves par classe de 1^{ère} et 2^{ième} AF
- Vérifier que le matériel et les livres sont à l'école.
- Remplir avec le Directeur le *Questionnaire Ecole*.

LE LANCEMENT DES ACTIVITES

Les objectifs principaux de la « cérémonie de lancement » sont d'informer toute l'équipe pédagogique de l'école, y compris le conseil d'école du projet **ToTAL** et de susciter leur adhésion et leur enthousiasme à la mise en œuvre du programme de lecture. L'encadreur et le mobilisateur communautaire (là où il y en a) planifient et organisent avec le directeur un lancement dans toutes les écoles de la grappe.

Préparation :

- Avec les directeurs de l'école et le mobilisateur communautaire, fixer les dates, la durée, et l'heure pour les activités de lancement aussitôt après la formation des enseignants. La durée de la cérémonie peut être entre 1 et 2 heures. *Attention : Ne pas programmer le lancement pendant des heures de classe.*
- 2 scénarios sont possibles :
 1. Un lancement par école.
 2. Un lancement regroupant 2 ou 3 écoles à proximité
- Les participants invités à la cérémonie du lancement sont tout le personnel de l'école, les membres du conseil d'école, l'encadreur de la grappe, le mobilisateur communautaire, un/des représentant/s du MENJS, le superviseur FONHEP et un représentant du projet ToTAL si possible. Le/les directeurs sont responsables d'envoyer les invitations au personnel de l'école.
- Préparer l'agenda pour l'activité. Un exemple :

12 :15 *Ouverture et introduction par le/les directeurs (15 minutes)*
Présentation des participants
Présentation des objectifs du lancement – introduire et expliquer le programme ToTAL (de préférence par le/les directeur)

Un programme scolaire complet de la lecture créole et le français pour les classes de 1^{ère} et 2^{ème} AF et l'année scolaire prochaine pour 3^{ème} AF.
Les plans de leçon, le guide du maître, et d'autre matériel didactique pour les enseignants.
Les manuels scolaires et les livres de lecture pour les élèves,
La formation, le suivi et l'appui aux enseignants par l'encadreur de la grappe.

12 :30 *Présentation des enseignants de la 1^{ère} et 2^{ème} année sur la formation.*
Ils parlent brièvement de ce qu'ils ont appris et découvert au cours de la formation et comment ça va bénéficier aux élèves à apprendre à lire. Ils montrent le matériel qu'ils ont reçu pendant la formation. (10 minutes)

12 :40 *L'encadreur présente son rôle d'encadreur. (10 minutes)*
Il note qu'il n'est pas un inspecteur mais un collègue qui appuie, qui aide, etc.
Il explique qu'il sera à l'école au moins 2 fois par mois pour travailler avec les enseignants.
Il dit que tous les enseignants vont bénéficier du programme parce que les élèves sauront mieux lire. Il souligne que l'école et les enseignants ont vraiment de la chance de faire partie de cet effort.

12 :50 *Questions et commentaires. Le/les directeurs demandent aux participants s'ils ont des questions et des commentaires. Le directeur rappelle l'importance de la présence assidue des élèves pour bien suivre le programme.*

1 :00 *Clôture*

Cérémonie du Lancement : questions possibles

- Pourquoi le programme n'arrive pas à couvrir tout le 1^e cycle ?
- Qu'allons- nous faire pour les livres déjà achetés ? (questions supposées des parents)
- Quels sont les avantages offerts par le programme ?
- Est-ce que le programme ne va pas perturber l'apprentissage des élèves ?
- Frais pour les enseignants pas les organisations Maitre d'œuvre
- Pourquoi n'avez-vous pas commence en octobre ?
- Pourquoi ce changement de méthode a tout bout de champs par le MENFP
- Pourquoi l'apprentissage de la lecture se fait en créole tandis que les manuels scolaires pour les autres matières sont écrits en français ?
- Quelle est l'importance du programme ?
- Comment agencer l'emploi de temps ?
- Qu'advientra t-il de l'ancien programme de lecture créole et de la communication orale du français (en pleine année scolaire)
- Est-ce que le projet s'étend sur tous les départements, sinon pourquoi ?
- Est-ce que les enfants peuvent continuer à lire dans leurs anciens manuels ?
-
-
-
-
-
-

REPONSES AUX QUESTIONS POSSIBLE LOR DE LA CEREMONIE DE LANCEMENT DES ACTIVITES DANS LES ECOLES

1. Pourquoi le programme n'arrive pas à couvrir tout le 1^e cycle ?

Le projet n'est pas prévu pour couvrir tout le premier cycle. Dès le départ, le document du projet ne veut toucher que les enseignants de 1^{ère} et 2^{ème} AF, puis ceux de 3^{ème} AF. Relisez et utiliser le document de présentation du projet, que RTI a préparé pour les formateurs de formateurs – lecture en créole et communication en français.

S'il faut aller plus loin, c'est probablement une décision qui pourrait venir après les résultats positifs de la présente expérimentation. Pour l'instant, le projet ne va que jusqu'à la 3^{ème} AF pendant les deux prochaines années.

2. Qu'allons-nous faire pour les livres déjà achetés ? (questions supposées des parents)

Les agents de suivi peuvent demander à RTI et au MENFP le contenu du message officiel déjà donné aux écoles. C'est ce message qu'il faut répéter. Surtout, faire comprendre que c'est une expérimentation au bénéfice des enfants du pays. Le MENFP veut s'assurer que même si l'enseignant n'aurait pas eu la chance de recevoir une bonne formation pédagogique, il peut quand même bien apprendre à lire aux enfants, bien mener la formation de l'enfant qui lui est confié. Faire aussi comprendre aux enseignants qu'ils participent à un effort généralisé de systématisation de l'apprentissage de la lecture, dans la langue maternelle.

Les livres déjà achetés peuvent être gardés en réserve par les familles et les écoles. Pour le moment, on offre des livres gratuits que nous pensons donneront de meilleurs résultats.

3. Quels sont les avantages offerts par le programme ?

Quels avantages ? Pécuniaires ? Autres ? Faire ressortir l'avantage qu'avec l'apprentissage de la lecture en langue maternelle, son enfant saura lire plus vite et mieux, et fera une meilleure transition vers le français et les langues étrangères. Rappeler aussi que c'est avant tout une initiative du Ministère exécutée par RTI/ToTAL.

4. Est-ce que le programme ne va pas perturber l'apprentissage des élèves ?

Tout enseignement est une perturbation, mais une perturbation organisée et systématisée. L'enfant, avant l'expérimentation, a été perturbé parce qu'il fallait lui apprendre des choses nouvelles, d'une autre manière. Maintenant, il va être perturbé pour encore apprendre à mieux faire. La perturbation sera peut-être plus ennuyeuse pour les enseignants qui doivent sortir de leur routine habituelle – d'où la résistance et les questions. Quand ils seront plus à l'aise avec la méthodologie, ils seront contents. Donc, il faut les encourager à utiliser la méthodologie du mieux que possible, et de l'apprendre le plus vite possible.

C'est une très bonne perturbation parce qu'elle va donner des résultats rapidement.

5. Frais pour les enseignants pas les organisations Maitre d'œuvre

Aucun frais. La FONHEP et les agents de suivi ne gèrent pas ces détails. L'USAID ne permet pas de frais pour le travail en salle de classe que la personne devait quand même faire. Ce n'est qu'une modification de méthode de travail d'enseignement qu'il fallait faire quand même.

6. Pourquoi n'avez-vous pas commence en octobre ?

Bonne question. RTI et le MENFP y répondront. Les agents de suivi ont commencé à la date de février, 2013, parce que c'est à ce moment que cela a été jugé nécessaire de les y emmener. Le contrat de l'USAID a été reçu par RTI ToTAL en Aout. Il a fallu le premier trimestre pour développer le matériel.

7. Pourquoi ce changement de méthode a tout bout de champs par le MENFP

Le rôle du MENFP est de rechercher le meilleur pour la majorité des enfants qu'il a la charge de former. En tant que régulateur du système, c'est le droit et la prérogative de MENFP de s'engager de d'engager des échantillons d'écoles dans un travail de recherche, comme celui-ci, qui permette de créer de meilleures méthodes et documents d'enseignement-apprentissage, qui garantiront le succès de tous les enfants dans le système. En réalité, les changements sont plutôt rare. Et ceci n'est pas encore un changement permanent. C'est une expérimentation. Vous êtes les pionniers.

8. Pourquoi l'apprentissage de la lecture se fait en créole tandis que les manuels scolaires pour les autres matières sont écrits en français ?

La constitution et la loi disent que les deux langues officielles du pays sont le créole et le français. Tous les programmes officiels du pays, depuis au moins 1982 (*Réforme Bernard*) recommandent que les enfants abordent le monde de la lecture et de l'écriture à travers la langue maternelle. Dans la majorité des écoles, cette prescription n'est ni respectée, ni suivie. Ainsi, pendant toutes ces années, la pays n'a pas eu l'opportunité de développer assez de matériels en langue créole. Cela dit, ce projet est peut-être ou sûrement une opportunité. De plus, ***apprendre à lire dans sa langue maternelle*** installe de bonnes habitudes de lecture qui vont être transférées dans l'apprentissage du français et de toute autre langue...***Les principes fondamentaux de l'apprentissage de la lecture demeurent les mêmes en langue maternelle, comme en français, ou en anglais, ou en espagnol.***

9. Quelle est l'importance du programme ?

Donner l'opportunité à plus d'enfants d'apprendre à lire convenablement. Ce qui n'est pas le cas aujourd'hui, parce que les résultats de recherche récemment conduits dans le pays même ont souligné la faiblesse ou la non-existence de l'enseignement et de l'apprentissage pertinent de la lecture dans nos salles de classe.

10. Comment agencer l'emploi de temps ?

Chaque jour, respecter une heure (60 minutes) de lecture créole, et trente (30) minutes de communication orale en français, de manière à imprégner l'enfant des contenus à apprendre d'une part, et également de donner du temps à l'encadreur (tout comme le directeur et le superviseur) d'apprécier le travail fait avec les enfants par les enseignants de 1^{ère} et de 2^{ème} AF en salle de classe, d'autre part.

11. Qu'advient-il de l'ancien programme de lecture créole et de la communication orale du français (en pleine année scolaire)

Le MENFP seul peut y répondre. Pour l'instant, on se concentre sur les documents de travail.

12. Est-ce que le projet s'étend sur tous les départements, sinon pourquoi ?

Pour l'instant, le projet comprend une sélection d'école dans les départements du Nord et du Nord-Est (Corridor du Nord), et dans une partie de l'Artibonite et de l'Ouest (Corridor de Saint-Marc). L'année prochaine, on étendra dans le département de l'Ouest (Corridor Cul-de-Sac). C'est tout ce qu'on sait.

13. Est-ce que les enfants peuvent continuer à lire dans leurs anciens manuels ?

Bien sûr. Il faut toujours encourager les enfants à lire. La méthodologie du projet ToTAL améliore l'apprentissage de la lecture. Le plus que l'enfant lit, le mieux c'est pour lui.

PROTOCOLE POUR LA VISITE D'OBSERVATION EN SALLE DE CLASSE

L'encadreur conduit des observations de classe au moins 1 fois chaque 15 jours pour chaque enseignant. Il informe le directeur et les enseignants de la date et l'heure de ses visites. S'il y a des changements de son plan mensuel, il appelle le directeur et les enseignants pour les prévenir.

Il est important que l'Encadreur établisse les relations amicales de confiance professionnelle avec le personnel de l'école. L'Encadreur doit être perçu par le directeur et les enseignants avec lesquels il travaille comme un collègue et un soutien, capable de résoudre des problèmes d'apprentissage. Il n'est pas un inspecteur qui vient pour évaluer, néanmoins il doit veiller sur la bonne et efficace mise en œuvre du programme ToTAL.

Avant les observations de classe

L'Encadreur arrive à l'école avant l'ouverture – entre 7H30 et 7H45. :

- Passer à la direction pour annoncer son arrivée et l'objectif de sa visite.
- Avant la classe, saluer l'enseignant ; s'informer de la leçon à observer (semaine, jour) et lui demander s'il a des choses spécifiques à observer ou bien s'il a eu des difficultés particulières à suivre le programme. Proposer de modéliser une activité au besoin.

Pendant l'observation de classe

L'Encadreur observe chaque l'enseignant pour la durée entière de la leçon – à peu près **une heure** – dans la mesure de possible.

- Pour la première visite de la classe, demander à l'enseignant de vous présenter aux élèves, leur saluer, et leur expliquer que vous êtes là pour voir comment ils apprennent et aider l'enseignant. Leur dire que vous allez seulement regarder la classe la plupart du temps et qu'ils doivent faire comme si vous êtes invisible.
- Après la première visite, saluer les élèves et s'asseoir discrètement au fond de la salle de classe en face du tableau.
- Observer la classe et prendre les notes. Remplir la grille d'observation ; la compléter après l'observation si nécessaire.
- Éviter d'attirer l'attention et de déranger le bon fonctionnement de classe.
- Garder une attitude de neutralité (expression de visage, gestes....)
- Demander à 2 – 3 élèves de lire du manuel avant ou pendant la leçon.
- Être prêt à modéliser une activité si l'enseignant l'a demandé.

Après l'observation

- Trouver un endroit tranquille pour s'asseoir avec l'enseignant.
- Demander à l'enseignant ses propres observations sur le déroulement de la leçon.
- Commencer le feedback avec quelque chose de positif.
- Partager les résultats de la grille d'observation. Lui demander s'il a le même point de vue, pourquoi, les raisons pour certains items (par exemple, certains élèves n'avaient pas de livre). Faire des suggestions concrètes pour l'aider à faire mieux.
- Démontrer la méthodologie de préférence.
- Identifier les actions à entreprendre avant la prochaine visite. Les inscrire dans les tableaux de bord – de l'enseignant et de l'Encadreur.
- Signer la grille d'observation.

Avant de quitter l'école

- Saluer le directeur et partager les résultats des observations, vos observations générale sur la mise en œuvre (les succès, les obstacles, les problèmes). Lui annoncer la date de la prochaine visite. Signer le carnet de visite de l'école.
- Rendre visite aux membres du conseil d'école s'il y a besoin.

GRILLE D'OBSERVATION DE CLASSE – Créole

La grille est à remplir par l'Encadreur au cours ou après son observation.

Nom de l'Encadreur :	Nom de l'école :
Nom du directeur :	Nom de l'Enseignant observe:
Classe observée:	# de téléphone de l'enseignant :
Date:	Heure: de à
# Présences : _____ F _____ G _____ T	# Absences : _____ F _____ G _____ T

1.	Tous les élèves voient ce qui est sur le tableau noir ?	OUI	NON
2.	Tous les élèves voient l'enseignant quand il/elle parle ?	OUI	NON
3.	Combien d'élèves ont le livre ?	#	
4.	Combien d'élèves n'ont pas le livre ?	#	
5.	Quelle est la leçon enseignée ? (# leçon, jour)		
6.	Est-ce que l'enseignant a plus de 4 à 5 jours de retard ?	OUI	NON
7.	L'enseignant fait l'introduction et la mise en train de la leçon	OUI	NON
8.	L'enseignant modèle pour les élèves (Ann fé ansanm)		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
9.	L'enseignant fait l'exercice guidé avec les élèves (Ann fé ansanm)		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
10.	Les élèves font l'exercice indépendant (Se tou pa nou)		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
11.	Tous les élèves répondent pendant les activités de classe entière (px, pouce haut/pouce bas ; lecture chorale)	OUI	NON
12.	L'enseignant a traité les composantes de la lecture -conscience phonémique, décodage, fluidité, vocabulaire, compréhension. Entourer la/les composante/s traitée/s.		
13.	Les élèves sont-ils capables de répondre correctement au cours des activités ?		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
14.	Quelle/s composante/s de la lecture pose/nt des difficultés aux élèves : conscience phonémique, décodage, fluidité, vocabulaire, compréhension. Entourer la/les composante/s.		
15.	Les activités de la leçon se sont déroulées d'une façon animée et engageante ?		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
16.	L'enseignant fait-t-elle/il l'évaluation formative avec les élèves ?		
	<input type="checkbox"/> toujours <input type="checkbox"/> souvent <input type="checkbox"/> pas souvent <input type="checkbox"/> jamais		
17.	L'enseignant fait-elle/il l'évaluation des élèves qui ne suivent pas la leçon ?	OUI	NON
18.	L'enseignant a suivi les consignes de la leçon ?	OUI	NON
19.	Selon l'enseignant, quel pourcentage des élèves réussissent à apprendre ?		
	<input type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 25% <input type="checkbox"/> 0%		
20.	Combien des 2 à 3 élèves choisis à lire à haute voix lisent avec fluidité?	1	2
		3	

Signature de l'Encadreur

Signature de l'enseignant

Après l'observation, l'Encadreur fait l'analyse de chaque item. Pour chaque item, il doit analyser :

- Pourquoi ?
- Que faire ? Quelle est l'action à entreprendre pour améliorer la situation ?

Au cours de son **entretien de feedback** avec l'enseignant, l'Encadreur :

- montre à l'enseignant la grille d'observation - ils discutent et comparent leurs impressions;
- lui demande des éclaircissements sur chaque item ;
- fait des recommandations, donne les conseils ou suggère des actions à entreprendre. Il pourrait aussi démontrer en modelant une activité, une séquence, ou une leçon.
- détermine avec l'enseignant les priorités sur lesquelles il faut se focaliser pour la prochaine observation
- inscrit ses recommandations/conseils dans le cahier du bord de l'enseignant et dans son propre cahier du bord, signe et met la date et la date de la prochaine visite.

<i>Points forts observés</i>	<i>Points à améliorer</i>	<i>Suggestions, recommandations</i>	<i>Actions prise par l'encadreur</i>
------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

L'enseignant doit garder son cahier de bord avec son Guide du Maître ToTAL. L'encadreur encourage l'enseignant à écrire ses préoccupations, problèmes, observations, questions dans son cahier pour en discuter lors de la prochaine visite.

Autres commentaires et observations

GRILLE D'OBSERVATION DE CLASSE – Français

La grille est à remplir par l'Encadreur au cours ou après son observation.

Encadreur ;	Nom de l'école :		
Nom du directeur :	Nom de l'Enseignant observe:		
Classe observée:	# de téléphone de l'enseignant		
Date:	Heure: de à		
# Présences :	# Absences :		
	_ _ _ _ F _ _ _ _ G _ _ _ _ T	_ _ _ _ F _ _ _ _ G	_ _ _ _ T
1.	L'enseignant respecte le contenu de la leçon scriptée (ne saute pas de ligne, ne lit pas 2 fois la même ligne)	OUI	NON
2.	Quelle est la leçon enseignée ? (semaine, jour)		
3.	L'enseignant utilise les icones correctement pour modeler son comportement	OUI	NON
4.	Le professeur donne toujours un encouragement ou corrige les élèves quand ils répondent	OUI	NON
5.	Tous les élèves voient l'enseignant quand il/elle parle ?	OUI	NON
6.	L'enseignant fait tout l'exercice une fois lentement avec toute la classe	OUI	NON
7.	Le professeur fait ensuite l'exercice 6 fois avec toute la classe à un rythme plus soutenu (pratique indépendante)	OUI	NON
8.	Le professeur fait ensuite l'exercice 6 fois avec 3 garçons / 3 filles à un rythme plus soutenu (pratique indépendante)	OUI	NON
9.	Le professeur utilise les affiches quand il le faut	OUI	NON
10.	Le professeur montre les objets sur les affiches quand il le faut	OUI	NON
11.	L'enseignant parle lentement la première fois que l'exercice est présenté	OUI	NON
12.	L'enseignant donne le temps aux élèves de répondre	OUI	NON
13.	L'enseignant ne parle pas trop rapidement aux élèves pendant la pratique indépendante	OUI	NON
14.	L'enseignant interroge des élèves différents pour chaque exercice	OUI	NON
15.	L'enseignant interroge 3 garçons et 3 filles quand il le faut	OUI	NON
16.	Les activités de la leçon se sont déroulées d'une façon animée et engageante ?	OUI	NON
17.	L'enseignant fait l'évaluation formative avec les élèves	OUI	NON
18.	L'enseignant fait-elle/il l'évaluation des élèves qui ne suivent pas la leçon ?	OUI	NON
19.	Selon l'enseignant, combien d'élèves de la classe réussissent à apprendre ?		

Signature de l'Encadreur

Signature de l'Enseignant

Après l'observation, l'Encadreur fait l'analyse de chaque item. Pour chaque item, il doit analyser :

- Pourquoi ?
- Que faire ? Quelle est l'action à entreprendre pour améliorer la situation ?

Au cours de son **entretien de feedback** avec l'enseignant, l'Encadreur :

- montre à l'enseignant la grille d'observation - ils discutent et comparent leurs impressions;
- lui demande des éclaircissements sur chaque item ;
- fait des recommandations, donne les conseils ou suggère des actions à entreprendre. Il pourrait aussi démontrer en modelant une activité, une séquence, ou une leçon.
- détermine avec l'enseignant les priorités sur lesquelles il faut se focaliser pour la prochaine observation
- inscrit ses recommandations/conseils dans le cahier du bord de l'enseignant et dans son propre cahier du bord, signe et met la date et la date de la prochaine visite.

<i>Points forts observés</i>	<i>Points à améliorer</i>	<i>Suggestions, recommandations</i>	<i>Actions prise par l'encadreur</i>
------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

L'enseignant doit garder son cahier de bord avec son Guide du Maître ToTAL. L'encadreur encourage l'enseignant à écrire ses préoccupations, problèmes, observations, questions dans son cahier pour en discuter lors de la prochaine visite.

Autres commentaires et observations :

Le directeur et sa motivation sur le programme de français :

GRILLE du SUPERVISEUR

Cette grille est utilisée par le Superviseur lors de sa visite d'observation et de suivi de l'Encadreur 2 fois par mois

Superviseur:		Encadreur:	
Nom de l'école :		Nom du directeur :	
Classe observée:		Enseignant observe:	
Date:		Heure:	
No. d'élèves présents :	No. d'élèves absents :	No. d'élèves avec livre :	
____ F ____ G ____ T	____ F ____ G ____ T	No. d'élèves sans livre :	

<i>Avant l'observation de classe</i>	oui	non
Annonce sa visite la direction ; salue le directeur		
Démontre des relations cordiales et professionnelles auprès du personnel de l'école (directeur, enseignants...)		
Démontre une bonne connaissance de l'établissement.		
Salue l'enseignant, s'informe sur la leçon à observer, demande s'il y a des aspects spécifiques à observer.		
<i>Pendant l'observation</i>		
L'encadreur suit le protocole de la visite d'observation de classe.		
Salue les élèves		
Avant ou après la classe, demande à 2 à 3 élèves de lire.		
Est respectueux et collégiale avec l'enseignant.		
Note ses observations dans son cahier de bord.		
Intervient pour modeler une activité ou un segment de leçon.		
<i>Après l'observation</i>		
Remplit la grille d'observation de l'enseignant		
Démontre des rapports de confiance avec l'enseignant		
Demande à l'enseignant sa propre appréciation de la leçon		
Partage la grille d'observation avec l'enseignant		
Donne du feedback précis sur son observation : les aspects positifs ; les aspects à améliorer (2 à 3).		
Fait des suggestions précises, pertinents et appropriés sur les aspects à améliorer (les techniques, les stratégies à employer, etc.)		
Inscrit ses observations dans le cahier de bord de l'enseignant		
Fait preuve d'une bonne maîtrise de la méthodologie du programme et les contenus et la séquence des leçons		
Partage avec le directeur ses observations, fait des suggestions si nécessaire		
Informe la direction de la date de sa prochaine visite. Signe le registre en notant la date et les heures passées à l'école		
<i>Au cours la visite à l'établissement</i>		
Fait une formation ponctuelle des enseignants de 1 ^{ère} et 2 ^{ème} AF		

L'encadreur a-t-il pris contact avec d'autres membres de la communauté scolaire (enseignants d'autres classes, membres du comité d'école, parents,.....) ? A quelle fin ? Commentaires :		
---	--	--

Pratiques et connaissances professionnelles à améliorer. Le superviseur a un entretien d'échange avec l'Encadreur à la fin de la visite à l'école. Basés sur ses observations et la grille d'observation, il/elle identifie avec l'Encadreur les aspects de son travail à améliorer. Il note ci-dessous ses recommandations et demande à l'encadreur de les noter dans son cahier du bord.

Informations à recueillir du Directeur :

Enseignants observés et dates:

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Nom de l'Enseignant : _____ Classe : _____ Date : _____

Signature du Directeur

Signature du Superviseur

Date :

Commentaire :

OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN POST-OBSERVATION

OBJECTIFS DE L'ENCADREUR		OBJECTIFS DE L'ENSEIGNANT
<p>Pré-observation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer la leçon à observer (thèmes, contenus) 2. Demander une appréciation des apprentissages des élèves 3. Susciter l'expression des préoccupations et ses soucis pour la leçon 	ECOUTER	<p>Pré-observation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enoncer la leçon et ses objectifs 2. Dire les comportements désirés de l'élève 3. Dire si la leçon suit plus au moins la séquence du programme 4. Anticiper les problèmes
<p>Après l'observation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Féliciter l'enseignant et lui un aspect positif de la leçon 2. Sonder les sentiments de l'enseignant 3. Demander à l'enseignant de se rappeler les comportements des élèves pour justifier ses sentiments 4. Demander à l'enseignant de se rappeler ses propres comportements et stratégies 5. Présenter à l'enseignant les données recueillies dans la grille et les comparer à ce qui était désiré. 6. Sonder les interférences dans la réalisation de la leçon. 7. Sonder les explications sur la présence ou l'absence des comportements attendus des élèves. 	VALIDER	<p>Après l'observation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exprimer ses sentiments sur la leçon 2. Se rappeler les comportements des élèves pour justifier ces sentiments. 3. Se rappeler de son propre comportement 4. Comparer son comportement à la leçon scriptée. 5. Faire des réflexions sur la réalisation des objectifs 6. Analyser pourquoi les comportements attendus se sont manifestés ou non.
<ol style="list-style-type: none"> 8. Présenter les solutions pour améliorer les points problématiques identifiés 9. Identifier les aspects à améliorer pour la prochaine visite et les noter dans le cahier de bord. 10. Proposer de modeler une partie de la leçon lors de la prochaine visite si nécessaire 	CONSEILLER	<ol style="list-style-type: none"> 7. Suggérer ce qui se pourrait faire autrement. 8. Identifier les aspects à améliorer pour la prochaine visite et les noter dans le cahier de bord 9. Exprimer ses sentiments sur la valeur de l'entretien.

Proposition de guide d'entretien post-observation

Sur une demi-heure d'entretien, il est suggéré de passer le premier quart d'heure à laisser parler l'enseignant tout en le guidant. Le deuxième quart d'heure porte sur les réflexions et les conseils de l'Encadreur.

Phase 1 :

- *L'Encadreur remercie l'enseignant de l'avoir accueilli dans la classe.*
- *Il encourage et félicite l'enseignant.*
-

Phase 2 :

L'encadreur pose les questions suivantes et encourage l'enseignant à parlé :

- *Quels étaient les objectifs de la leçon (en termes d'apprenant)*
- *Qu'est-ce qui a bien marché d'après vous ?*
- *Qu'est-ce qui a moins bien marché d'après vous ?*
- *Qu'est-ce que les élèves ont bien maîtrisé, moins bien maîtrisé ?*
- *Que suggèreriez-vous pour améliorer ?*

Phase 3 :

- *Voilà ce que j'ai pu observé (présenter la grille d'observation et les conclusions (points forts, points faibles).*
- *Demander à l'enseignant s'il est d'accord ou non et pourquoi ?*
- *Faire des suggestions sur les points forts à renforcer et les points faibles à améliorer (avec une démonstration si possible – montrer et faire)*
- *S'accorder sur les thèmes de la prochaine observation.*

Pendant l'entretien.....

- √ L'encadreur avait un attitude détendu et positif.
- √ Il a exprimé les paroles encourageantes et constructives.
- √ Il a écouté attentivement ce que l'enseignant avait à dire.
- √ Il a partagé la grille avec l'enseignant et a posé des questions précises et objectives sur ce qu'il a observé.
- √ Il a donné le temps à l'enseignant de répondre à ses observations.
- √ Il a donné les conseils précis et les suggestions spécifiques pour l'amélioration des points faibles et le renforcement des points forts.

QUELQUES ETUDES DE CAS

L'Encadreur essaie et entreprend la résolution des problèmes et des obstacles qu'il rencontre avec certains enseignants. Il peut prendre en considération et faire des analyses suivantes :

- Qu'est-ce qui serait à la base de la résistance ?
- Comment aborderiez-vous le problème ?
- Quels sont les arguments pour résoudre le problème ?
- Quelles sont les conseils, les solutions et les actions à entreprendre ?

Exemple : Mme. Benoît a enseigné en 2^{ème} AF depuis 10 ans à l'école. Elle privilège plutôt le français dans ses classes et pense que l'enseignement de la langue créole va retarder ses élèves. Bien que la formation au projet ToTAL lui a démontré l'efficacité de l'apprentissage à lecture en créole, elle n'est pas tout à fait convaincue et n'utilise les leçon qu'à moitié. Le résultat est que ses élèves sont un peu confus. Quels conseils donnerez-vous à Mme. Benoît ?

Exemple: Micarme Brissot est une enseignante super dévouée et motivée. Elle n'a pas beaucoup de formation mais elle a le cœur au bon endroit. Elle aime ses élèves et elle est une partie intégrale de sa communauté. Elle veut que ses élèves réussissent à lire, surtout le créole. Elle est en plein année scolaire, elle pense avoir fait beaucoup de progrès avec ses élèves. Comment la convaincre de changer de programme en milieu de l'année ?

Exemple : Dieudonne Bien-Aimé enseigne la première année depuis 1 an à l'école publique de Morne X. Il est originaire de la zone et les parents lui font confiance. Il a eu beaucoup de réussites avec ses élèves. Il n'a pas une formation mais il parle assez bien français. Il enseigne uniquement en français. Il résiste beaucoup au programme ToTAL.

Exemple : Les enseignants sont revenus de la formation plein d'enthousiasme. Ils sont contents d'avoir enfin du matériel et les livres pour les élèves. Mais, le Directeur proteste que le programme de lecture ToTAL ne suit pas le programme officiel du MENJS.

L'ENCADREUR COMME AGENT DE CHANGEMENT

En général les individus se comportent selon une logique, selon leurs propres raisons. Un aspect du travail de l'Encadreur est d'aider les individus à changer leur comportement. Il est un catalyseur du changement – un agent du changement qui aide les enseignants à percevoir leurs propres intérêts dans le changement.

La résistance au changement est normale :

- Incertitude sur l'avenir
- Manque de confiance dans le besoin de changement
- Confort à faire les choses comme toujours

Une nouvelle réalité – comme le programme de lecture ToTAL – fait appel aux nouvelles méthodologies. Souvent, les innovations souvent confrontent pas des obstacles, telles que les attitudes figées, les intérêts, les habitudes, les perceptions, les présuppositions, etc. Bien que la plupart des gens croient dans le changement **en principe**, il est rarement apprécié **en réalité**.

Changer prend du temps. L'Encadreur crée les conditions nécessaires pour aider les enseignants à adopter la nouvelle approche à l'enseignement de la lecture proposée par le programme. L'encadreur est capable de :

- Construire progressivement une relation de confiance et du respect avec l'enseignant, les enseignants
- Diagnostiquer le problème (d'où vient la résistance ?)
- Trouver les solutions, les ressources nécessaires
- Être accepté progressivement par l'enseignant, les enseignants
- Développer une approche collaborative où tous les enseignants ressoudent ensemble les problèmes d'apprentissage de lecture dans les écoles.

Avant tout, l'Encadreur doit s'analyser lui-même. Pour aider les gens à changer, l'Encadreur doit comprendre les principes du développement des ressources humaines :

- La valeur de l'individu. C'est une question de l'attitude.
- L'engagement envers les personnes concernées. C'est une question de votre temps et votre volonté de passer le temps nécessaire avec les enseignants.
- L'intégrité avec les gens. C'est une question de votre caractère.
- Être un modèle pour les gens. C'est une question de votre vision. Modeler les comportements que vous souhaitez voir dans les autres.
- Connaître vos forces et vos faiblesses.
- Être sensible à l'effet que vous avez sur les enseignants.
- Jamais se justifier, lever la voix, faire tout pour apaiser la situation
- Être clair et transparente. Vos enseignants doivent savoir ce qui est attendu d'eux pour leur participation dans le programme ToTAL.
- Savoir écouter les autres.

LES 6 GRANDS PRINCIPES DE L'ENCADREMENT*

1. **Évaluation appréciative.** Dans l'évaluation appréciative, tout changement débute par une reconnaissance des forces et des habiletés dont on dispose déjà, par l'identification des atouts (forces), plutôt que des problèmes. On demande aux enseignants d'identifier leurs forces et leurs pratiques qui fonctionnent bien. Le deuxième temps de l'évaluation appréciative est le stade du rêve : on demande changement de rêver à ce que pourrait être leur classe, leur enseignement ou leur école à l'avenir. Le troisième temps de l'évaluation appréciative est la conception de l'avenir, c'est-à-dire le stade où les enseignants décrivent ce qu'ils feront pour provoquer les changements qu'ils veulent : le croquis ou plan d'action pour atteindre les buts qu'ils ont identifiés.

2. **Apprentissage des adultes.** Les principes de la théorie de Malcom Knowles sur la façon dont les adultes apprennent, l'andragogie, on assume que chaque adulte est riche d'une expérience de vie et de travail qui lui a apporté un certain degré de sagesse et de lucidité. Les enseignants, les directeurs d'école, et les parents ont des points de vue importants sur la situation particulière de leur école. Ils constituent un précieux vivier d'idées et de talents que l'on peut exploiter pour améliorer les écoles. Ça implique que l'on travaille en commun avec des collègues.

3. **Apprentissage expérientiel.** Les adultes apprennent par l'expérience et par la réflexion sur cette expérience. On demande aux enseignants d'essayer de nouvelles techniques dans leur classe (expérience), puis de discuter de ce qui s'est passé (réflexion) avec l'Encadreur et avec leurs collègues.

4. **Compréhension des raisons d'un changement.** Il est important de donner à des adultes l'occasion de peser les justifications d'un changement. La plupart des adultes rechignent à faire ce qu'on leur dit de faire. Nous préférons effectuer nos propres choix. Pour un enseignant, la théorie et les raisons qui sous-tendent la mise en œuvre de nouveaux concepts et stratégies entrent pour beaucoup dans la décision d'essayer de nouvelles techniques ; il lui faut comprendre pourquoi une innovation donnée serait souhaitable et utile pour les élèves

5. **Responsabilité individuelle du changement.** Ce sont les enseignants eux-mêmes qui décident d'appliquer en classe les notions nouvellement acquises ou de s'en abstenir. Ce sont eux qui adaptent à leur situation particulière, au besoin, les habiletés et le savoir nouveaux. Ils sont les agents de leur propre changement. Quand on décide d'apporter des changements à son enseignement, il est bon de garder à l'esprit la maxime « Connais-toi toi-même ». Qui veut modifier sa conduite doit d'abord devenir conscient de ses modes de pensée, car l'une découle des autres. Ainsi la modification du comportement d'un enseignant passe par l'ajustement de sa manière d'envisager une série d'éléments : son propre rôle, le processus d'enseignement et les élèves.

6. **Pouvoir du dialogue.** Le changement est plus probable quand les gens travaillent ensemble et s'épaulent lors du processus d'évolution que lorsqu'ils s'efforcent de changer en restant isolés les uns des autres. Pour créer un environnement propice au changement, il faut le soutien d'autres personnes et des échanges. C'est par le dialogue que les gens évoluent ; qu'ils s'écoutent, échangent des idées, et gagnent une compréhension profonde et significative.

* Extrait de Dans Ma Classe: guide sur la pratique de la réflexion par Joy Du Plessis, Mona Habib, Haddy Sey, Barbara Gardner, Andrea Baranick, Andrea Rugh. 2002. AIR : Washington, DC.

Principes de facilitation

Le facilitateur...

- amène un groupe à engendrer des connaissances. À cet effet, le facilitateur aide un groupe à dresser des listes, à classer des problèmes ou des atouts et à élaborer des solutions aux problèmes.
- s'assure qu'aucun participant n'est en butte au jugement négatif des autres. Par exemple, le facilitateur demande aux participants de ne jamais dénigrer la personnalité de quelqu'un.
- aide les gens à mieux s'exprimer. Par exemple, si une intervention est confuse, le facilitateur pose des questions qui aident à clarifier la position du participant.
- résume et rapporte au groupe ce que disent les membres et le groupe dans son ensemble. Par exemple, le facilitateur relève sur un tableau de présentation les suggestions des participants ou fait un résumé oral de ce qui s'est dit.
- comprend la dynamique de groupe et l'exploite avec souplesse. Par exemple, si un groupe se passionne pour une idée ou veut suggérer tout de suite des solutions, le facilitateur peut laisser la dynamique de groupe dicter le déroulement de la discussion, même s'il avait prévu de progresser autrement.

Quelques idées

Un bon facilitateur...

- oriente la discussion.
- stimule le dialogue.
- ne met pas nécessairement en avant ses propres idées ou opinions, mais peut les exprimer si c'est approprié.
- privilégie les activités de groupe, non son rôle de facilitateur.
- veille à ce que les participants ne s'éloignent pas du sujet.
- veille à ce qu'aucun participant ne soit en butte à des attaques personnelles.
- suggère des stratégies pour mener à bien un travail de groupe.
- essaie de montrer comment chacun peut tirer parti de ce qui se passe.
- donne à chacun l'occasion de participer.

CARACTERISTIQUES DE L'ECOUTE EFFICACE

Inefficace	Efficace
Comportement non-verbal	
L'auditeur semble s'ennuyer, manque d'intérêt, évite le contact visuel, montre des gestes inconscient (griffonne, trifouille le stylo, regarde le mobile, etc.)	L'auditeur maintient une attitude positive ; évite des geste inconscients ; maintient son attention sur la personne qui parle ; maintient le contact visuel ; sourit et incline la tête quand c'est approprié
Contre d'attention	
L'auditeur attire l'attention sur lui-même : « Quand quelque chose de pareil m'était arrivé, je.... »	L'auditeur porte ses commentaires sur celui qui parle : « Quand c'est arrivé, qu'avez-vous fait ? »
Acceptation	
L'auditeur n'accepte pas les idées et les sentiments de celui qui parle : « Je pense qu'il aurait été meilleur que.... »	L'auditeur accepte les idées et les sentiments de celui qui parle : « C'est une idée intéressantes : pouvez-vous en parler plus ? »
Empathie	
L'auditeur n'arrive pas à avoir de l'empathie : « Je ne comprends pas pourquoi vous vous sentez ainsi.... »	L'auditeur a de l'empathie : « Alors, quand c'est arrivé, vous vous êtes senti fâché ? »
Approfondissement	
L'auditeur n'approfondit pas les questions, ne poursuit pas une idée ou un sentiment	L'auditeur approfondit, main n'interroge pas : « Dites-moi un peu plus. Pour vous êtes-vous senti.... ? » « Toute à l'heure vous avez dit.... »
Reformulation	
L'auditeur ne reformule pas la communication dans ses propres mots.	L'auditeur reformule : « Si j'ai bien compris, vous avez dit.... »
Synthèse	
L'auditeur ne fait pas de synthèse des points, des idées clés	L'auditeur fait la synthèse de temps en temps des idées de la discussion
Conseil	
L'auditeur réduit les possibilités et les idées en suggérant une démarche « fermée. »	L'auditeur ouvre les possibilités et les idées en proposant ou en sollicitant plusieurs alternatifs.

Noter si les phrases sont « efficace » ou « inefficace ».

1. D'accord. Tu as raison de dire ça.
2. Tu m'as interrompu plusieurs fois pendant la discussion. Je me suis senti agressé. As-tu fais exprès?
3. J'aimerais savoir ce que les autres pensent sur la question.
4. Mais ce n'est pas un vrai problème, tout est clairement noté dans le Guide de l'Enseignant.
5. Tu essayais de créer les obstacles dans la discussion quand tout le monde était d'accord.
6. Si j'ai bien compris, tu as dis que les leçons ne laissaient pas assez de temps pour répondre aux questions des élèves et que tu ne sais pas comment récupérer la leçon si tu t'arrêtes.
7. Chaque fois que je parle, j'ai l'impression que tu ne me comprends pas.
8. Il me semble que tu intervient souvent quand le groupe est tendu. Par exemple, quand Benoît et Micarme ont eu la discussion sur...

LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION DE LA REUNION DE GRAPPE

Quelques questions

Comment établir les dates et le lieu des réunions ?
Comment s'assurer que tous les enseignants et les directeurs soient présents ?
Comment déterminer les thèmes ?
Quelles incitations, motivation pour les enseignants?
Comment l'Encadreur se prépare-t-il?
Quel est le rôle du superviseur ?
Quel est le rôle des Directeurs ?

Quelques idées sur la planification et l'organisation des réunions de grappes proposées par la première cohorte d'Encadreur

- *Les dates et les lieux sont fixés par l'Encadreur avec les directeurs et les enseignants de la grappe.*
- *Les dates et les lieux sont communiqués aux directeurs et enseignants par SMS.*
- *L'Encadreur motive les enseignants et les directeurs par SMS.*
- *Etablir un ordre du jour : par rapport aux lacunes constatées au niveau de la méthode de la leçon scriptée et le renforcement des informations pour améliorer les compétences.*
- *Il prépare la rencontre en vertu des difficultés et des points forts rencontrés lors des visites de suivi et d'encadrement.*
- *Impliquer les enseignants et les directeurs dans l'organisation (prévoir une collation...)*
- *Le superviseur a un regard sur la planification des rencontres de ses encadreurs pour suggérer des conseils.*
- *Les directeurs ont pour rôle de sensibiliser, motiver leurs enseignants tout en les montrant leur intérêt à la réunion.*

L'enseignant qui résiste au changement

Le changement est difficile et la résistance au changement est plutôt normale. Mais un enseignant qui résiste au changement peut devenir un obstacle pour toute l'équipe pédagogique et peut créer un environnement négatif à l'école.

- Essayer de comprendre ses méthodes de résistance et le dynamique interpersonnelle qu'il crée avec les autres enseignants.
- Faire preuve du succès éprouvé par les super-stars et la satisfaction dans le succès des apprentissages des élèves.
- Encourager tous les enseignants de prendre la responsabilité pour les performances des élèves.

L'enseignant avec l'influence négative

L'enseignant négatif a la possibilité d'influencer les attitudes des autres dans la grappe.

- Faire face directement à la négativité dans les réunions de la grappe. Mettre l'accent sur l'expérimentation d'une nouvelle approche en Haïti qui pourraient aboutir à des résultats positifs.
- Permettre aux enseignants efficaces de démontrer leurs succès.
- Eviter les situations de confrontation.
- Répondre toujours avec une attitude « professionnel » et objectif.
- Diviser et vaincre. Mettre les « difficiles » avec les enseignants qui ont réussi.
- Soit confiant dans votre capacité de faire face à la négativité.
- Ne pas changer votre vision, ne pas être détourné à cause d'un individu. Etre patient.

L'enseignant qui se plaint et crée un climat négatif

Celui qui se plaint toujours, qui voit toujours les choses en gris, ont une influence négative sur tout le monde. L'enthousiasme, le morale, de croire que les choses peuvent changer positivement, ont tous un effet positif et productif.

- Etre conscient des comportements négatifs et prendre les actions rapide pour réduire leurs effets.
- Etablir et maintenir un climat positif qui permet aux enseignants de développer et de s'épanouir.
- Maintenir un niveau d'enthousiasme pour les enseignants qui suivent bien le programme et qui ont les résultats chez les élèves.

Les enseignants qui sont toujours difficiles

- Rencontre individuelle avec l'enseignant. Sans jugement, partager vos inquiétudes et vos soucis de l'aider à s'améliorer.
- Etre positifs et reconnaître qu'il fait des efforts.
- Identifier les questions que vous voulez examiner.
- Ecouter son point de vue.
- Le remercier pour sa volonté de vouloir parler de ces questions.
- Suggérer des solutions pour améliorer la relation.
- Etre patient même si l'enseignant ne l'est pas.
- Demander une rencontre avec le Directeur et l'enseignant si aucune autre solution semble possible.

L'enseignant super-stars

Il faut les utiliser sans menacer les autres. Ils peuvent servir d'exemple, créer un dynamique de ce qui est possible, de ce qui mène à un meilleur apprentissage des élèves.

Exemple du calendrier mensuel de l'Encadreur

Semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
1	<p>Visite de l'Ecole 1 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 2 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 3 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p> <p>Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 4 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 5 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	
2	<p>Visite de l'Ecole 6 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 7 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 8 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 9 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire</p>	<p>Visite de l'Ecole 10 Observation de 1^{ère} AF Observation de 2^{ième} AF</p> <p>Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	

3	Visite de l'Ecole 1 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Analyse des observations Formation ponctuelle	Visite de l'Ecole 2 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Analyse des observations	Visite de l'Ecole 3 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Préparation et planification de la réunion de la grappe	Visite de l'Ecole 4 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Préparation et planification de la réunion de la grappe	Visite de l'Ecole 5 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens avec les enseignants individuels observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Réunion avec le Superviseur	Réunion de la grappe
4	Visite de l'Ecole 6 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Organiser et compléter les rapports	Visite de l'Ecole 7 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Compiler les rapports	Visite de l'Ecole 8 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Formation ponctuelle	Visite de l'Ecole 9 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire	Visite de l'Ecole 10 Observation de 1 ^{ère} AF Observation de 2 ^{ième} AF Entretiens individuels avec les enseignants observés Entretien avec la direction Séance de formation/réglage avec les enseignants et le directeur si nécessaire Envoyer les rapports au superviseur/FONHEP	Organiser et assister aux activités ponctuelles dans les écoles, telles que les foires de lecture, etc.

10 écoles 1 grappe

L'an 1 : 2 à ? enseignants par école 1^{ère} et 2^{ième} AF = 20 à ? enseignants par grappe. NB: L'Encadreur est tenu d'arriver à l'école une heure à une heure trente avec l'ouverture des classes. il doit soit s'arranger avec le directeur et les enseignants que les séances de lecture soient programmées pour assurer qu'il puissent observer tous les enseignants concernés. . Dans la plupart des écoles, les séances de lecture sont généralement à la première heure de l'école.

Exemple du calendrier des activités mensuelles du Superviseur

Semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
1	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 1 à l'école 1 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 2 à l'école 2 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 3 à l'école 3 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 4 à l'école 4 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 5 à l'école 5 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	
2	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 6 à l'école 6 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Rencontre avec le réseau FONHEP</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 7 à l'école 7 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 8 à l'école 8 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 1 à l'école 9 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Planification des foires de lecture</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 2 à l'école 10 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'une foire de lecture</p>

<p>3</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 3 à l'école 11 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 4 à l'école 12 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 5 à l'école 13 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p>	<p>Visites de 3 à 5 écoles</p> <p>Entretien avec les directeurs, contrôle et collecte des données</p> <p>Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p> <p>Préparation de la rencontre avec les encadreurs</p>	<p>Visites de 3 à 5 écoles</p> <p>Entretien avec les directeurs, contrôle et collecte des données</p> <p>Réunion mensuelle des Encadreurs</p>	<p>Observation d'une réunion de grappe</p>
<p>4</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 6 à l'école 14 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 7 à l'école 15 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Planification des foires de lecture</p>	<p>Visite d'observation de l'Encadreur 8 à l'école 16 Entretien avec le Directeur, contrôle et collecte des données</p> <p>Entretien avec l'Encadreur et l'enseignant</p> <p>Rencontre avec le mobilisateur communautaire</p>	<p>Visites de 3 – 5 écoles</p> <p>Entretien avec les directeurs, contrôle et collecte des données</p> <p>Préparation et compilation des rapports mensuelles, rapports de données statistiques, feuilles d'observation de classe</p>	<p>Visite de 3 à 5 écoles</p> <p>Entretien avec les directeurs, contrôle et collecte des données</p> <p>Réunion avec le réseau FONHEP – soumission des rapports mensuels</p>	

Chaque superviseur aura 7 à 8 Encadreurs à superviser plus 2 à 3 mobilisateurs communautaires, 75 écoles et 75 directeurs d'école.

PLAN DU PREMIER MOIS DU TRAVAIL DE L'ENCADREUR

Nom de l'Encadreur		Nom de la Grappe			
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
formation	formation	formation	formation	formation	formation
Rencontre avec le Superviseur régionale Planification des lancements Préparation	Planification et préparation	Visite des écoles 1 et 2 (rec.des lieux) Se présenter aux directeurs et aux maîtres 1 ^{ère} & 2 ^{ème} AF Collecte des données, renseignements	Visite des écoles 3 et 4 (rec.des lieux) Se présenter aux directeurs et aux maîtres 1 ^{ère} & 2 ^{ème} AF Collecte des données, renseignements	Visite des écoles 5 et 6 (rec.des lieux) Se présenter aux directeurs et aux maîtres 1 ^{ère} & 2 ^{ème} AF Collecte des données, renseignements	
			Visite des écoles 7 et 8 (rec.des lieux) Se présenter aux directeurs et aux maîtres 1 ^{ère} & 2 ^{ème} AF Collecte des données, renseignements	Visite des écoles 9 et 10 (rec.des lieux) Se présenter aux directeurs et aux maîtres 1 ^{ère} & 2 ^{ème} AF Collecte des données, renseignements	
Observation des classes Ecole 1 Lancement	Observations des classes Ecole 2 Lancement	Observations des classes Ecole 3 Lancement	Observations des classes Ecole 4 Lancement	Observations des classes Ecole 5 Lancement	
Observations des classes Ecole 6 Lancement	Observations des classes Ecole 7 Lancement	Observations des classes Ecole 8 Lancement	Observations des classes Ecole 9 Lancement	Observations des classes Ecole 10 Lancement	

**Projet TOUT TIMOUN AP LI
(TOTAL)**

**Questionnaire École
(À administrer une fois par année)**

Décembre 2012

1. Nom de l'école : _____
2. Son code : _____
3. Corridor : 1. Nord 2. Saint-Marc 3. Cul-de-Sac
4. Commune de localisation : _____
5. Section communale : _____
6. Milieu géographique : 1. Urbain 2. Rural
7. Secteur : 1. Public 2. Non public
8. Catégorie : 1. Nationale 2. Communale 3. Catholique 4. Protestante
5. Communautaire 6. Laïque indépendante
9. Période de fonctionnement : 1. Matin 2. Après-midi 3. Matin et après-midi
10. Nombre de vacation : _____
11. Nombre d'année d'études contenues à l'école : _____, de : _____ année à : _____ année
12. Nombre total de classes : _____
13. Nombre total de salles de classe disponibles : _____
14. Type d'appui bénéficié : 1. Traitement 1 2. Traitement 2 3. Traitement 1&2
15. État physique de l'école : 1. Bon état 2. Mérite d'être réhabilité 3. Mérite d'être construit
16. Disponibilité du mobilier : 1. Dépasse les besoins de l'école 2. En quantité suffisante
3. En quantité insuffisante
17. État du mobilier : 1. Bon état 2. Passable 3. Mauvais état
18. Prénom et nom du directeur : _____
19. Son numéro de téléphone : _____
20. Sexe : 1. Femme 2. Homme
21. Niveau de formation : 1. Moins que 9^e année Fondamentale 2. 3^{ème} / 2^{ème} secondaire
3. Rhéto/Philo 4. Capiste 5. Diplômé ENI
6. Diplômé FIA 7. Diplômé CFEF 8. Universitaire

22. Nombre d'année en tant que directeur : _____

23. Charge d'enseignement : 1. N'enseigne pas 2. Enseigne une classe 3. Enseigne plus d'1 classe

24. Habitude d'observer des leçons de lecture dispensées par les enseignants de l'école : 1. Oui 0. Non

25. Si oui, nombre de fois par semaine :

Année d'étude	# de fois par semaine
1 ^{ère} année	
2 ^{ème} année	
3 ^{ème} année	

26. Effectif total de l'école : _____, # de filles : _____ et # de garçons : _____

27. Répartition des effectifs des élèves des classes de 1^{ère} à 3^{ème} année :

Année	Nombre de classe	Effectif			Nombre de redoublant	
		Total	Fille	Garçon	Fille	Garçon
1 ^{ère} année						
2 ^{ème} année						
3 ^{ème} année						

28. Nombre total d'enseignants contenus à l'école : _____

29. Répartition de ces enseignants selon leurs niveaux d'études :

Année d'études	Niveaux d'études					
	Moins que 9 ^{ème} année F	3 ^e /2 ^e Secondaire	Rhét/Philo	ENI/FIA/CFEF	CAP	Université
1 ^{ère} année						
2 ^{ème} année						
3 ^{ème} année						
4 ^{ème} année						
5 ^{ème} année						
6 ^{ème} année						
Total						

30. Enseignants ayant déjà reçu une formation spéciale en enseignement de la lecture :

Enseignants de :	0. Non	1. Oui
1 ^{ère} année		
2 ^{ème} année		
3 ^{ème} année		
4 ^{ème} année		
5 ^{ème} année		
6 ^{ème} année		
Total		

31. Enseignants qui disposent d'un guide en support à l'enseignement de la lecture :

Enseignants de :	0. Non	1. Oui
1 ^{ère} année		
2 ^{ème} année		
3 ^{ème} année		
4 ^{ème} année		
5 ^{ème} année		
6 ^{ème} année		
Total		

32. Nombre total d'heures dans l'horaire de l'école réellement consacrées à l'enseignement/apprentissage par jour de classe : _____

32. Nombre total d'heures consacrées à l'enseignement de la lecture par semaine dans l'horaire de l'école :

Année d'étude	# d'heures de lecture par semaine
1 ^{ère} année	
2 ^{ème} année	
3 ^{ème} année	

33. Nombre d'enfants en possession d'un livre de lecture par année d'études :

Année d'études	Livre de Créole	Livre de Français
1 ^{ère} année		
2 ^{ème} année		
3 ^{ème} année		

35. Existence ou non à l'école d'une petite bibliothèque en support à l'apprentissage de la lecture :
 0. Pas de bibliothèque 1. Une petite bibliothèque existe.

36. Habitude d'organiser à l'école des journées pédagogiques en soutien aux enseignants :

0. Non 1. Oui

37. Si oui, à peu près combien de fois pendant l'année : _____ fois.

38. Habitude de recevoir à l'école des visites d'inspection du MENFP : 0. Jamais 1. Parfois 2. Souvent

39. Si oui, à peu près combien de fois par année : _____

40. Participation de l'école à d'autres projets ou programmes autres que TOTAL : 0. Non 1. Oui

41. Si oui, quels sont ces projets ou programmes :

Nom projet ou programme	Nom de l'organisation en charge	Types d'interventions bénéficiées

42. Existence d'un comité d'école qui fonctionne : 0. Non 1. Oui

43. Existence à l'école d'une association de parents qui fonctionne : 0. Non 1. Oui

Projet TOUT TIMOUN AP LI (TOTAL)
Fiche de Présence des élèves (À remplir chaque semaine)

Corridor : 1. Nord 2. Saint-Marc 3. Cul-de-Sac
Commune: _____

Nom de l'école: _____ Classe: ____ | AF

Date: _____ Semaine du: ____/____/____ au ____/____/____

Nom de l'élève	Sexe	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Total présence

Nombre total de jours de classe: |_____|

**Projet TOUT TIMOUN AP LI
(TOTAL)**

I-01 : FICHE DE SUIVI DES SESSIONS DE FORMATION (À remplir à chaque session de formation)

Période de la session de formation : Du _____ au _____ Corridor :

Type de formation : _____ Lieu de formation :

Nombre total de participants : _____, # femmes : _____ et # hommes : _____

Code du participant	Prénom	Nom	Sexe 1. F 2. H	Fonction	Taux de présence	# d'heures de formation reçues	Score moyen de performance	*No de classement

***NB :** *Classe 1 : scores moyens de 90 et +, Classe 2 : scores moyens de 80 à 89*
Classe 3 : scores moyens de 65 à 79 Classe 4 : scores moyens de moins de 65

**Projet TOUT TIMOUN AP LI
(TOTAL)
O-01 : FICHE DE SUIVI DES ENSEIGNANTS (À remplir chaque trimestre)**

Code de l'école : _____ Nom de l'école : _____ Année : _____ Trimestre : _____

Corridor : _____

Code de l'enseignant	Prénom	Nom	Classe enseignée	# heures de formation reçues	# de visites d'encadrement reçues	# d'observations de leçons subies	# de matériels de support reçus	# de jours d'absence enregistrés	Score moyen de performance

Signature du Coach

Date : _____

EVALUATION DE L'ATELIER

Veillez donner 1 à 5 points pour chaque item d'appréciation, en marquant une croix à l'intérieur du secteur angulaire correspondant :

1 ⇔ Très insuffisant ; 2 ⇔ Insuffisant ; 3 ⇔ Moyen ; 4 ⇔ Satisfaisant ; 5 ⇔ Très satisfaisant

The evaluation scale is a circular target with five concentric rings and a central shaded circle. The scale is divided into eight sectors by radial lines. Each sector is labeled with an evaluation item. The scale is numbered 1 to 5 from the center outwards.

Qualité de l'animation

Réponses à mes attentes

1

2

3

4

5

Intensité de travail

Acquisition de connaissances

Acquisition des capacités
D'exécuter les tâches du
travail sur le terrain

Acquisition de nouveaux
savoir – faire

Enrichissement des apprentissages
par les activités de mise en
situation (simulations, études de
cas, etc.)

Echanges individuels
d'expériences avec les participants

Remarques et suggestions

.....

.....

.....