



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

La planification de leçon

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 à l'intention des équipes-écoles

La planification de leçon

Élaboré et rédigé par les membres du volet de surâgés :

**Walter Gédeus
Yolène Thévenin
Thony Augustin
Evelyne Morel**

et par la conseillère pédagogique du
Projet d'éducation intégrée en Artibonite (PÉIA) :

Concha González

Ce module de formation professionnelle a été financé par
l'Agence canadienne de développement international (ACDI)

© 2005

Avant-propos

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan national d'éducation et de formation (PNÉF), la formation continue des maîtres a été l'une des obligations du ministère de l'Éducation.

Selon les responsables du Ministère, pour arriver concrètement à l'amélioration de la qualité de l'éducation, il faudrait des maîtres bien formés. Ainsi, ont été définis les grandes orientations, les stratégies et les contenus qui doivent guider les opérateurs de formation dans l'élaboration des modules de formation professionnelle

Suivant les orientations données, ce module sur la planification de leçon a été élaboré. Ce dernier permettra aux maîtres de présenter leurs leçons avec confiance et précision. Par ses objectifs et ses contenus, il transformera le comportement des maîtres en salle de classe.

*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 PLANIFICATION DE LEÇON

SOMMAIRE

Introduction	6
PREMIERE SECTION - CONTENUS ET ACTIVITES	13
Bloc 1 - La notion de planification	14
▪ Activité 1 : pourquoi préparer une leçon ?	14
▪ Activité 2 : comment construire une leçon ?	15
▪ Activité 3 : exposé de Gérard de Vecchi	20
▪ Activité 4 : synthèses	21
Bloc 2 - Les étapes d'une leçon	22
▪ Curriculum de l'école fondamentale	22
▪ Activité 1 : Mise en train	24
▪ Activité 2 : Découverte	25
▪ Activité 3 : Fixation	26
▪ Activité 4 : Synthèse	27
▪ Activité 5 : Évaluation	28
▪ Activité 6 : Importance de la préparation du matériel didactique	29
▪ Récapitulatif : actions des enseignants	30
Bloc 3 - Analyses des fiches modèles	32
▪ Déroulement de la leçon	34
Bloc 4 - Production et présentation d'une leçon	35
▪ Sur l'importance du renouveau pédagogique	35
▪ Récapitulatif : renouveau pédagogique	36
▪ Présentation d'une leçon	37
Bloc 5 - Autoévaluation et démarche réflexive	38
DEUXIEME SECTION - BOITE A OUTILS DU FORMATEUR	43

▪ L'activité de mise en train : jeu de présentation des participants	44
▪ Le remue-méninges ou « brainstorming »	45
▪ Le travail en groupe	46
▪ La présentation ou l'exposé	49
▪ Matériel de support	51

ANNEXE - FICHE D'EVALUATION DE LA SESSION	53
--	-----------

Introduction

Lorsque j'étais à l'École normale, notre professeur de pédagogie insistait toujours sur l'importance de la préparation de nos cours. Elle faisait surtout remarquer l'utilité de la planification d'une leçon à dispenser.

Comme j'étais un peu insouciante et débrouillarde, j'ai toujours su que je pouvais me sortir de n'importe quelle situation. Mais, malheureusement, la vie m'a donné une bonne leçon dont je me souviens encore aujourd'hui.

La quatrième année à l'école était l'année consacrée aux stages. Les stages se faisaient dans les écoles primaires de la congrégation à la capitale et dans les villes de province. Les stages à Port-au-Prince se faisaient chaque semaine (une fois par semaine), tandis qu'en province, on devait travailler une semaine ou parfois quinze jours sous la supervision du titulaire de la classe qui vous est désignée. Un rapport de stage devait être rédigé par l'étudiant stagiaire et un autre par le titulaire de la classe. Ces deux rapports devaient parvenir au responsable de stage de l'École normale, nous habilitant, s'ils concordent, à obtenir notre diplôme de fin d'études.

Je devais au cours de mon stage dispenser une leçon de géographie, et la mise en train portait sur les points cardinaux. Originnaire de la capitale, je ne savais pas que la direction des points différerait d'une région à une autre. Me trouvant dans le sud, les élèves de ma classe de stage me faisaient comprendre que mon nord était en réalité mon ouest. Imaginez ma surprise et ma gêne ! Le professeur se faisait corriger par un élève !

J'étais tellement gênée que tous mes autres cours de la journée ont été bâclés. De plus, j'avais peur que cet incident ne figurât sur le rapport de la titulaire.

Heureusement que j'ai eu mon diplôme. Depuis, je me suis jurée que plus jamais pareille catastrophe ne m'arriverait.

À qui d'entre vous, à un moment ou à un autre de sa profession d'enseignant, pareille aventure est elle arrivée ?

Vous vous posez sans doute la question : « A quoi sert un module sur la planification de leçon ? Pourquoi gaspiller autant d'énergies à rédiger des paperasseries ? »

Ce module ne vise pas à faire de vous des maîtres-élèves. Son but est de servir de point de repère, sinon de guide, à tous les éducateurs qui pensent que le savoir, une fois acquis, est statique. Il nous faut constamment nous recycler, nous documenter. À l'ère de la mondialisation et du modernisme, nous risquons d'être dépassés, condamnés à l'obsolescence.

Si nous ne voulons pas être relégués au « musée humain » et remplacés par des machines - c'est le siècle de la cybernétique - nous devons constamment chercher à devenir plus performants.

Grâce à ce module, vous aurez le privilège de vous rafraîchir un peu la mémoire sur l'importance de la planification d'une leçon et de ses objectifs.

Programme indicatif

FORMATION SUR LA PLANIFICATION DE LEÇON

Durée : 2 jours

Compétence à développer par les participants

S'engager dans une démarche individuelle et collective à la planification des leçons à présenter en salle de classe de manière à ce qu'elles soient bien structurées pour aboutir à l'amélioration de la qualité de l'éducation.

Éléments de compétence

Planifier et présenter une leçon.

Interpréter les différentes fiches de leçons (modèles présentés)

Produire des plans de leçon ainsi que le matériel didactique approprié.

Présenter une leçon

Contenus de formation

- La notion de planification
- Les étapes d'une leçon
- Analyses des fiches modèles
- Production et présentation d'une leçon

La session en un coup d'œil

Tableau synoptique du formateur

Thème : la planification de leçons
 Participants : directeurs et enseignants
 Durée : 1 journée et demi

Compétence visée	Composantes de la compétence
S'engager dans une démarche individuelle et collective à la planification des leçons à présenter en salle de classe de manière qu'elles soient bien structurées pour aboutir à l'amélioration de la qualité de l'éducation.	- Planifier et présenter une leçon. - Interpréter les différentes fiches de leçons (modèles présentés). - Produire des plans de leçon ainsi que le matériel didactique approprié. - Présenter une leçon.

JOUR 1

HEURE	BLOCS/ ELEMENTS DE CONTENUS	ACTIVITES	DUREE
8 h 00	Accueil des participants		30 minutes
8 h 30	Présentation de la session		15 minutes
8 h 45	Mise en train		15 minutes
9 h 00	Bloc 1. La notion de planification	Remue-méninges ou « brainstorming » – Pourquoi préparer une leçon Travail par paire Lecture du texte sur l'exposé de Gérard de Vechi Travail en groupe Analyse du document Plénière et synthèses	15 minutes 20 minutes 20 minutes 20 minutes
10 h 15		Pause-café	15 minutes
10 h 30	Bloc 2. Les étapes d'une leçon	Travail en groupe Sur le curriculum de l'école fondamentale Discussion en plénière et synthèses	15 minutes 15 minutes
11 h 00	Analyses sur les différentes étapes, la mise en train	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes
11h 30	Analyses sur les différentes étapes, la découverte	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes

12 h 00	Analyses sur les différentes étapes, la fixation	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes
12h 30	Analyses sur les différentes étapes, la synthèse	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes
13 h 00		Repas	60 minutes
14 h 00	Analyses sur les différentes étapes, évaluation	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes
14 h 30	Bloc 3. Analyses des fiches modèles	Travail en groupe Mise en commun Synthèses	15 minutes 10 minutes 5 minutes
15 h 00	Évaluation de la session et Clôture		5 minutes

JOUR 2

HEURE	BLOCS/ ELEMENTS DE CONTENUS	ACTIVITES	DUREE
8 h 00	Accueil des participants		30 minutes
8 h 30	Présentation de la session		15 minutes
9 h 00	Retour de la journée	Discussion sur la journée précédente Leçons apprises et conclusion	30 minutes 30 minutes
10 h 00	Bloc 4. Planification et présentation d'une leçon	Exposé du formateur Le renouveau pédagogique ou l'apprentissage actif	15 minutes
10 h 15		Pause-café	15 minutes
10 h 30	Bloc 4. Planification et présentation d'une leçon (continuation)	Travail en groupe Élaboration d'une leçon Mise en commun 10 minutes par groupe	60 minutes 60 minutes
12 h 30		Discussion en plénière	30 minutes
13 h 00		Repas	60 minutes
14 h 00	Évaluation de la session et Clôture	Plénière	15 minutes

Notes personnelles sur le programme, commentaires, etc.

Ce module fait partie du programme cadre de 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 qui sera réalisé sur l'évaluation des apprentissages scolaires. 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 qui 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* elle prépare les participants à mieux s'intégrer dans le groupe en permettant de casser 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 notion de planification

Bloc 2 - Les étapes d'une leçon

Bloc 3 - Analyses des fiches modèles

Bloc 4 - Production et présentation d'une leçon

Bloc 5 - Autoévaluation et démarche réflexive

Bloc 1 La notion de planification

Compétences visées

Le but de ces activités est de prendre conscience de l'importance de planifier les leçons.

Au terme de ces activités, les participants seront en mesure de mettre en place des situations d'apprentissage pour que l'élève cherche, réfléchisse, interprète et construise.

A ctivité 1 déclencheur

Modalités :

- Remue-méninges ou « brainstorming » sur la notion d'équipe.

Questions à proposer en remue-méninges :

- « pourquoi préparer une leçon ? »

Durée : 15 minutes

Technique : voir les 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

- Les maîtres ont une tâche essentielle; mettre en place des situations d'apprentissage pour que l'enfant cherche, réfléchisse, interprète et construise.
- Une leçon ne s'improvise pas. La préparation de la classe est fondamentale.
- Il ne s'agit pas d'accueillir des enfants pour les « occuper ». Les domaines d'activités développés dans les programmes

demandent un savoir et une maîtrise de la démarche d'apprentissage.

- La préparation écrite vous permet d'être plus sûr dans votre appréciation. Vous pourrez enrichir votre pratique au cours des années en constituant des dossiers.

Activité 2 de structuration

Comment construire une leçon

Modalités :

- Travail par paires.
-
-

Consigne aux participants *Lisez attentivement le texte suivant sur l'exposé de Gérard de Vecchi, Les méthodes d'enseignement-apprentissage.*

Les méthodes d'enseignement-apprentissage

On pense de plus en plus que les méthodes de « transmission de savoir » sont relativement peu efficaces, mais ce sont encore, et de loin, les plus courantes.

Quelques enseignants croient changer leur pédagogie en modifiant la disposition des tables dans la classe. Pour d'autres, les pédagogies nouvelles représentent l'avenir.

La plupart des méthodes qui nous sont présentées aujourd'hui s'appuient sur des idées intéressantes, mais elles prétendent résoudre à elles seules tous les problèmes. Alors, est-ce qu'il existe une « bonne » méthode d'enseignement ou finalement toutes se valent-elles quand elles sont bien appliquées?

Dans la pédagogie de transmission des savoirs, c'est la manière dont celle-ci est réalisée qui est à remettre en question : les rapports directs et incessants, loin de faire intégrer quoi que ce soit, empêchent les élèves de se construire leur propre savoir. Ils freinent aussi le développement de la personne qui va subir ce savoir. La transmission du savoir implique l'idée que les connaissances se donnent et que les élèves n'ont qu'à les recevoir, les comprendre, les mémoriser, selon le principe des vases communicants : « Tu dois m'écouter parce que c'est moi qui sais et c'est moi qui t'apporte quelque chose. »

Attention toutefois que le récipient ait des fuites ou, pire, qu'il ne déborde!

Ce qui pose le plus de problème, c'est que fréquemment, ces connaissances transmises ne rencontrent pas les préoccupations, les interrogations de l'élève. Ce qui manque le plus à l'élève, c'est de comprendre véritablement pourquoi ce savoir lui est proposé et pourquoi il lui est présenté de cette manière par l'enseignant. En fait, cette méthode permet d'apporter une certaine somme d'éléments dans un temps limité, et de manière satisfaisante, mais on ne peut ainsi qu'apporter les matériaux qui permettront par la suite aux auditeurs de se construire les connaissances qu'ils désirent.

En fait, il n'y a de véritable transmission que quand un projet d'enseignement rencontre un projet d'apprentissage et que le sujet apprenant va travailler les matériaux fournis.

Aujourd'hui, les nouvelles approches consistent à puiser dans les méthodes depuis longtemps pratiquées certains éléments qui, associés entre eux, peuvent être avantageusement utilisés. Les techniques qu'elles mettent en oeuvre sont très variées et souvent plus globales et plus complètes, en ce sens qu'elles mettent en oeuvre un ensemble de connaissances fournies par la psychologie de l'enfant et la psychologie cognitive.

Toutes font en sorte que la relation élève-savoir soit privilégiée, que l'on tienne compte de la spécificité de ceux qui apprennent et qu'on les place en situation de se construire leur propre savoir à travers les démarches de recherche.

Se préparer à aider l'apprenant consistera donc pour l'enseignant à s'approprier un éventail de possibilités au plan pédagogique, ce qui lui permettra de proposer la situation ou les outils qui seront

les plus pertinents.

Apprendre une leçon est un modèle fondé sur la transmission du savoir. Celui qui sait donner ses connaissances à ceux qui ne savent pas, les élèves, mais l'expérience que nous venons de vivre, montre qu'un cours appris ne constitue pas un savoir, mais qu'un vrai savoir s'élabore dans des situations complexes, les plus proches possibles de celles qu'on peut rencontrer dans la réalité.

Alors, comment faire pour que les enfants apprennent ?

On assimile réciter et savoir, mémoriser et apprendre. Il existe en réalité trois degrés d'intégration d'un savoir:

- Restituer un savoir.
- Utiliser un savoir dans une situation nouvelle, quand le maître le demande.
- Utiliser un savoir dans une situation nouvelle sans qu'on me le demande.

- Je reconnais que la situation peut être résolue par mon savoir.
- Je sais mobiliser mon savoir qui est devenu un pouvoir nouveau.
- Je suis capable d'analyser : ce qui m'a permis de reconnaître la situation, et comment j'ai fait fonctionner mon savoir.

Consigne aux participants *Par équipes-écoles et à partir de ce que vous venez de vivre, répondez aux questions suivantes :*

1- Que pensiez-vous que nous allions vous demander après cette leçon ?

2- Quels problèmes vous a posé le fait d'apprendre la leçon ?

3- Qu'avez-vous retenu prioritairement ?

Par exemple : la pensée de l'auteur ?

Toutes les idées ?

Quelques notions clés ?

Les mots nouveaux ?

Les exemples ?

Les idées avec lesquelles vous êtes d'accord

Celles qui vous gênent

4- Quelles sont les différentes activités pratiques que vous avez mises en œuvre ?

Par exemple : vous avez lu...

Mais comment ?

Souligné ou surligné

Mais quoi ?

Écrit...

Mais quel types d'écrit?

5- Quelles sont les différentes activités intellectuelles, souvent invisibles, que vous avez mises en œuvre ?

A

ctivité 3

Modalités :

Discussion en plénière.

Contenus à dégager à travers l'exercice de l'exposé de Gérard de Vechi

Pour construire une leçon...

Concevoir une situation d'apprentissage, c'est-à-dire :

- Concevoir des activités de consolidation des acquis.
- Définir un objectif d'apprentissage.
- Concevoir des situations d'évaluation aux différents moments de l'apprentissage.
- Identifier les obstacles que peuvent rencontrer les élèves.
- Définir l'activité proposée aux élèves, l'inscrire dans une durée, concevoir les consignes, prévoir les rapports.
- Inscrire la situation dans une progression et en identifier les préalables.

Mettre en œuvre, c'est à dire :

- Gérer l'alternance des temps de recherche et des temps de synthèse.
- Organiser l'espace de la classe et gérer le temps scolaire en fonction des activités prévues. Être sensible aux rythmes d'apprentissage des élèves.
- Adapter les formes d'intervention et de communication.
- Tirer parti des erreurs et des réussites des élèves.
- Gérer les différents moments d'une séquence.
- Utiliser de façon appropriée les supports, outils, aides diverses.

Analyser une situation d'apprentissage, c'est-à-dire :

- Mesurer l'efficacité de son action et en tenir compte pour la conception et la planification.
- Mettre en relation les différents aspects d'une situation d'apprentissage, notamment les résultats obtenus et le comportement des élèves avec le projet et les données de départ.

A

ctivité 4

Modalités :
Synthèses.

Contenus à dégager

- Préparer une leçon, c'est donc :**
- Prévoir ce que l'on va enseigner.
 - Prévoir comment on va l'enseigner.
 - Prévoir les objectifs à atteindre.

Contenus à dégager

- Préparer une leçon, permet de :**
- Faciliter le travail du maître pendant la classe.
 - Rendre son travail plus performant et adapté.
 - Soigner la préparation matérielle.
 - Préparer la formulation des consignes.
 - Garder une trace écrite de son travail.

Bloc 2 Les étapes d'une leçon

Compétences visées

Le but de ces activités est de permettre aux participants de définir l'importance de la démarche méthodologique dans une situation d'apprentissage.

Au terme de ces activités, les participants seront en mesure de différencier les étapes d'une leçon.

Curriculum de l'école fondamentale

Le curriculum de l'école fondamentale propose cinq étapes pour une leçon

- Mise en train
 - Découverte
 - Fixation
 - Synthèse
 - Évaluation
-

Consigne aux participants

Divisés en équipes, utilisez les mots Mise en train, Découverte, Fixation, Synthèse et Évaluation pour répondre aux questions ci-dessous.

Qui suis-je ?

1- J'ai pour but de renforcer la nouvelle acquisition faite par les élèves par le biais d'activités et de stratégies diverses (répétitions, exercices de réemploi, de réinvestissement).

Je suis _____

2- J'ai pour but de créer l'ambiance nécessaire au déroulement de la leçon. Je peux effectuer ce travail de diverses façons : par la chanson, la comptine, la dialogue sur un sujet précis, une histoire racontée, un rappel de la leçon antérieure ou tout autre moyen approprié. Je suis de courte durée.

Je suis _____

3- Je permets de faire en commun la mise au point sur l'essentiel de ce qui a été vu au cours de la leçon par des interrogations ou d'autres procédés.

Je suis _____

4- J'amène l'élève à observer, à expérimenter, à manipuler et à discuter afin de découvrir lui-même, par des questions, les éléments de connaissances ou d'habiletés à acquérir. Je suis très importante car je permets à l'élève de participer activement à son propre apprentissage et à sa formation.

Je suis _____

5- Je permets de vérifier si l'objectif spécifique visé a été atteint. Je permets aussi de vérifier par divers moyens de contrôle l'acquisition des connaissances ou d'habiletés pour une ou plusieurs séances.

Je suis _____

Plénière et synthèses

Explications des différentes étapes

Activité 1 : Mise en train

Modalités :

Travail en équipe.

La mise en train a pour but de créer l'ambiance nécessaire au déroulement de la leçon. Elle peut se faire de différentes façons : chanson, comptine, dialogue sur un sujet précis, histoire racontée, rappel d'une leçon antérieure ou tout autre moyen approprié. Cette mise en train doit être de courte durée et introduire l'étape qui suit.

Si l'enseignant tient compte de l'apprentissage actif, sachant qu'il doit commencer par l'étape de la mise en train, il va, comme devoir, demander aux élèves, un jour en avance, de ramasser de petites informations sur leurs propres maladies ou bien de regarder s'il y a dans son entourage une personne malade. De cette manière les élèves seront impliqués dans la mise en train. C'est le moment où les élèves acquièrent l'information et s'engagent dans une expérience qui servira de base à leurs apprentissages ultérieurs. L'enseignant est capable de motiver les élèves pour l'étude de ce sujet et peut clairement établir le lien avec les apprentissages.

Consigne aux participants

Imaginer une mise en train pour une leçon de votre choix.

Mise en commun et synthèse de l'activité.

A ctivité 2 : Découverte

Modalités :

Travail en équipe.

Au cours de cette étape, l'élève est amené à observer, à expérimenter, à manipuler et à discuter afin de découvrir lui-même par des questions, les éléments de connaissance ou d'habiletés à acquérir.

Cette étape est importante, car elle permet à l'élève de participer activement à son propre apprentissage et à sa formation.

C onsigne aux participants	<i>Choisir un sujet de leçon et prévoir des questions qui permettent d'arriver à la découverte.</i>
-----------------------------------	---

Mise en commun et synthèse de l'activité

A ctivité 3 : Fixation

Modalités :
Travail en équipe.

La fixation a pour but de renforcer la nouvelle acquisition par le biais d'activités et de stratégies diverses comme les répétitions, les exercices de réemploi ou de réinvestissement.

C onsigne aux participants	<i>A partir de la leçon choisie à l'étape précédente, prévoir les questions et les exercices pouvant faciliter la fixation de la matière.</i>
-----------------------------------	---

Mise en commun et synthèse de l'activité.

A ctivité 4 : Synthèse

Modalités :

Travail en équipe.

La synthèse permet de faire en commun la mise au point sur l'ensemble de ce qui a été vu au cours de la leçon par des interrogations ou d'autres procédés.

La synthèse est le rappel de la leçon. C'est le résumé oral ou écrit. Elle fait partie de la rubrique « Retenons, ou Notions à retenir ».

Elle peut se faire par un questionnaire écrit ou oral, par des phrases à retenir (mémoriser) ou par un schéma à esquisser. Tout dépend de la leçon.

C onsigne aux participants	<i>Élaborer des notions de synthèse pour la leçon choisie au préalable.</i>
-----------------------------------	---

Mise en commun et synthèse de l'activité.

A ctivité 5 : Évaluation

Modalités :

Travail en équipe.

Par l'évaluation, on vérifie si l'objectif spécifique visé a été atteint. Il importe toutefois de vérifier par divers moyens de contrôle l'acquisition de connaissances ou d'habiletés pour une séance. Cette démarche doit toujours précéder l'évaluation finale.

Il est à noter que cette étape permet à l'enseignant de s'autoévaluer et de se faire une idée sur la manière d'enseigner afin d'apporter les correctifs nécessaires.

C onsigne aux participants	<i>Élaborer quelques questions ou exercices d'évaluation pour la leçon précédente.</i>
-----------------------------------	--

La leçon, une fois dispensée, l'enseignant procède à l'évaluation des élèves. C'est toujours le principe. Ceci pour vérifier l'assimilation de la matière par les apprenants.

L'enseignant ignore parfois qu'évaluer les élèves lui permet aussi de s'autoévaluer. C'est le moment crucial où il doit se poser les questions suivantes :

- Comment la classe a participé ?
- Est-ce que les élèves ont appris quelque chose ?
- La leçon était-elle trop facile, trop difficile, adaptée ?
- Qu'est-ce qui a bien marché, moins bien marché ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ?
- Comment vais-je poursuivre la progression ?

Mise en commun et synthèse de l'activité.

A ctivité 6 : Importance de la préparation du matériel didactique

Modalités :
Plénière.

Le matériel dont on a besoin dépend du sujet de la leçon que l'on se propose de dispenser. Il diffère d'une matière à une autre, d'un thème à un autre.

Le matériel est nécessaire pour une leçon selon les objectifs à atteindre. Il faut penser au matériel dont on aura besoin et le préparer en conséquence.

- Tableau propre et organisé.
- Craies
- Feuilles d'exercices
- Cahiers des élèves.
- Matériel particulier à utiliser pendant la leçon.

Consigne aux participants *Prévoir une liste de matériel pour une leçon de votre choix.*

Mise en commun et synthèses.

Récapitulatif : actions des enseignants

Mise en train

- *Invite à la réflexion.*
- *Révisé les progrès accomplis.*
- *Montre les directions futures.*
- *Encourage la prédiction et les hypothèses.*
- *Présente un nouveau contenu.*
- *Établit un lien entre le nouveau matériel et l'ancien.*

Découverte

- *Facilite le développement des habiletés des élèves.*
- *Permet aux élèves d'établir leurs propres liens avec l'information.*
- *Contrôle étroitement les échanges sans y participer.*
- *Réfléchit à l'information tirée de l'écoute des élèves.*

Fixation

- *Rappelle les consignes.*
- *Établit les activités de transformation.*
- *Révisé les contraintes.*
- *Favorise le développement des habiletés d'expression orale, de lecture et d'écriture.*
- *Dirige les élèves vers le meilleur matériel-ressource.*
- *Contrôle les progrès et la compréhension des élèves.*
- *Contrôle la qualité du travail effectué.*
- *Enregistre les progrès des élèves.*

Synthèse

- *Incite à la performance en valorisant ouvertement le travail fourni.*
- *S'assure que les efforts sont adaptés aux auditoires et aux objectifs.*
- *Encourage le partage des efforts.*
- *Favorise le développement des habiletés.*
- *Évalue les réalisations des élèves en fonction des objectifs.*

Évaluation

- *Révisé les résultats de l'apprentissage.*
- *Revoit le processus d'apprentissage.*
- *Encourage les élèves à évaluer leur propre progrès en fonction des objectifs.*
- *Rétablit les liens entre cette activité et tout le programme.*
- *Demande des idées sur les activités de suivi, les orientations futures et le travail supplémentaire.*
- *Réfléchit sur les réalisations en vue d'une planification future.*

Bloc 3 Analyse des fiches modèles

Compétences visées

Le but de ces activités est d'établir la relation entre les contenus des programmes et ceux des fiches de leçons.

Au terme de ces activités, les participants seront en mesure de repérer les étapes de la démarche méthodologique dans les fiches de leçons modèles proposées.

C onsigne aux participants	<i>Travail en équipe-école pour analyser le contenu des deux fiches proposées par rapport aux contenus des programmes. Repérer la démarche méthodologique utilisée et construire une fiche de leçon modèle.</i>
-----------------------------------	---

Fiche 1

Date	13 novembre 2003
Matyè	Kreyòl
Tèm	Kominikasyon oral
Objektif	13, aprè leson an elèv yo dwe kapab dekri you moun.
Kontni	Aspè fizik, tay, fòm, koulè, itilite.
Materyèl	Elèv, plim, papyè. Objè vizyèl anime e non anime.
Dire	30 minutes.
Mizantren	Rapèl; Daprè sa nou te wè nan leson avan an, kilès nan klas la Ki ka detèmine koulè mèt la ye ?

Dekouvèt	Mèt la fè chwa 3 elève propose ekzèsis sa- a. Daprè nou ki koulè Jozèf ye? Nwa ou klè ? Detèmine kilès nan timoun sa yo ki pi gran tay ?
Fiksasyon	1- Ki sa aspè fizik yon moun ye ? R- Aspè fizik yon moun se estrikti kò moun nan. 2- Ki itilite estrikti sa a gen nankò yon moun ? R- Chak pati gen itilite pa yo : avèk pye, nou mache; ak men, nou ka touche, nou ka santi ak nen nou, nou gade ak je nou, nou tande ak zòrèy nou e nou pale ak bouch nou.
Sentèz	Fè yon deskripsyon se di : Kilès moun nan ye, aktivite moun nan, konpòtman moun nan di kòman cheve moun nan ye, tèt moun nan, bouch li, koulè li, wotè li, gwosè li, fòm li, itilite li eks...
Evalyasyon	Mèt la fè yon elèv pase devan pou li fè yon egzèsis oral ; li poze klas la kesyon sou elèv sa - a. Eske li kout, eske li wo? Ki koulè po li ? Cheve li? Gwosè li ? Ki jan li rele? Konpòtman li nan klas la ?

Fiche 2

Date	Le 13 novembre 2003
Niveau	1ère Année F
Discipline	Sciences expérimentales
Thème	Le corps humain
Objectif	Après le cours l'élève doit être capable de citer et situer les organes des sens.
Contenu	Les organes des sens.
Matériel	Planches, tableau, craie.
Durée	40 minutes

Déroulement de la leçon

Mise en train Une chanson

Tèt mwen gen anpil bagay pou m, kalkile nan lekòl la, ti cheve mwen nwa, nwa, konbyen yo ye mwen pa konnen, ti je mwen de ti twou sa pou m' fè yo, pou m'gade, ti zorèy mwen de ti twou sa pou'm fè yo pou m'tande, e ti nen mwen de ti twou sa, pou'm fè yo pou'm santi ak bouch mwen pou m' pale e pou m'baye oam oam oam oam.

Découverte Le maître place un élève par devant, il touche les organes des sens de l'élève l'un après l'autre : les yeux, le nez, les oreilles, la langue et la peau; et demande aux élèves de les nommer.

Ensuite, le maître fait savoir aux élèves qu'on appelle ces organes « les organes des sens ».

Il leur demande de donner le rôle que joue chacun de ces organes dans le corps.

Fixation Le maître apprend aux élèves l'importance de chacun des organes des sens :

- L'oreille est l'organe de l'ouïe, il nous permet d'entendre.
- L'oeil est l'organe de la vue et nous permet de voir.
- Le nez est l'organe de l'odorat et nous permet de respirer.
- La langue est l'organe du goût et nous permet de goûter.
- Enfin la peau qui est l'organe du toucher nous permet de toucher.

Où se trouvent ces organes ?

Tous ces organes se trouvent dans notre corps.

Synthèse Faire un court résumé de la leçon et faire mémoriser les organes des sens.

Les organes des sens sont : les yeux, le nez, les oreilles, la langue, et la peau.

Contrôle Demander aux élèves de nommer l'un des organes quelconques (Réponse individuelle)

Placer un dessin du corps humain au tableau et demander quelques élèves de les identifier.

Bloc 4 Production et présentation d'une leçon

Compétences visées

Le but de ces activités est de réaliser des plans de leçon pour les différentes disciplines inscrites au plan d'études en sélectionnant la technique d'enseignement la mieux appropriée, tenant compte de la discipline étudiée et du niveau enseigné.

Au terme de cette activité les participants seront en mesure de présenter des leçons modèles

A ctivité de structuration

Sur l'importance du renouveau pédagogique

Modalité : exposé du facilitateur.

Si l'enseignant veut que les élèves comprennent ce qu'il enseigne, il doit se donner l'occasion de personnaliser la démarche qui les mènera à la connaissance. L'enseignant ne peut pas « *donner les connaissances aux élèves* »; il peut seulement les aider à apprendre en construisant avec eux des structures leur permettant de développer leur propre compréhension.

Récapitulatif : renouveau pédagogique

Mise en train

C'est ce à moment que les élèves acquièrent l'information et s'engagent dans une expérience qui servira de base à leurs apprentissages subséquents. L'acquisition de l'information peut se faire de différentes façons : exposés, lectures, histoires, poésie, livres de références, explications au tableau, démonstrations, excursions.

L'enseignant doit justifier l'étude de ce sujet et établir clairement les liens avec les apprentissages antérieurs.

Découverte

Les élèves ont l'occasion de réaliser une première exploration de la nouvelle information. Ils peuvent essayer de poser des jugements en rapport avec leur expérience et ils ont le droit de commettre des erreurs ou de ne pas tout comprendre.

A ce moment, l'enseignant devient observateur et contrôleur des activités. Il surveille, écoute et apprend quelles sont les informations et les expériences que les élèves apportent.

Fixation

Les élèves centrent l'attention sur les aspects de l'information menant aux résultats désirés de cette activité d'apprentissage.

Ces activités peuvent comprendre la clarification, le classement, la réorganisation, l'élaboration, la pratique ou l'utilisation de l'information d'une façon significative.

Synthèse

Les élèves doivent présenter leurs découvertes à un auditoire intéressé et critique. Le fait de leur demander d'expliquer ce qu'ils ont appris peut jouer un rôle important dans le processus de transfert de l'information vers la compréhension.

Évaluation

En examinant ce qu'ils ont appris et comment ils y sont arrivés, les élèves peuvent acquérir une meilleure compréhension du contenu et du processus d'apprentissage.

Présentation d'une leçon

C onsigne aux participants	<i>Travail en équipe-école pour préparer le plan d'une leçon de français. Élaborer le matériel approprié, présenter la leçon (en situation simulée) et critiquer la leçon présentée.</i>
-----------------------------------	--

Mise en commun et synthèses.

Bloc 4 AUTO-ÉVALUATION ET DÉMARCHE RÉFLEXIVE

Consolidation post-formation

En route vers l'implantation des changements

Étant donné que la planification de leçons constitue le point fort pour bien comprendre les programmes détaillés, il est important de travailler avec les équipes-écoles pour développer une culture d'élaboration et préparation les matières à donner chaque jour en classe.

Il est vrai, ce travail est à long terme, mais il faut quand même tenter de commencer, de recommencer. Nous savons que cette tentative ne date pas d'aujourd'hui mais à partir de la constatation faite nous pouvons dire que ce document pourra aider de façon substantielle tous les maîtres et directeurs d'école qui en feront usage.

Nous pensons que l'application des programmes détaillé et l'apprentissage d'élaboration de fiches modèles, va aider les enseignants et les équipes-écoles en général à :

- travailler de façon plus méthodique c'est-à-dire d'éviter le tâtonnement, de donner à chaque matière la place à laquelle elle a droit;
- améliorer leur performance;
- augmenter le taux de réussite des élèves.

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 de 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 appliquer dans leur totalité les programmes détaillés du MENJS.

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 on décrit 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 :

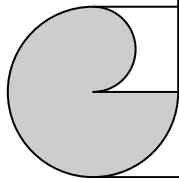
- prendre le temps de ralentir et de penser;
- procéder au traitement de nos nombreuses expériences d'apprentissage;
- saisir des idées importantes que l'on oublierait autrement;
- consigner par écrit le développement de nos croyances et de nos valeurs au sujet de l'éducation;
- enregistrer nos succès, 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 : présentation des participants
- Le remue-méninges ou « brainstorming »
- Le travail en groupe
- La présentation ou l'exposé
- Matériel de support

L'activité de MISE EN TRAIN

Définition

Les activités de mise en train sont des méthodes pour ouvrir la séance de formation ou la séquence d'apprentissages. 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 entre eux, ce qui facilitera les interactions éventuelles.

JEU DE PRESENTATION DES PARTICIPANTS

ÉTAPES

Travail en groupe d'une durée totale de 30 minutes

Consigne. Les participants se regroupent par école. Chaque groupe prépare une affiche présentant :

- 1) les noms des enseignants et du directeur de l'école;
- 2) une chose qu'ils attendent de la formation;
- 3) une crainte qu'ils ressentent par rapport à la formation;
- 4) une norme à respecter pour le travail de la journée et à présenter en plénière.

Le formateur explique la consigne en donnant un exemple de logo, un exemple d'attente et un exemple de crainte qu'il éprouve lui-même, et en donnant l'exemple d'une norme telle que « respectez les autres, être à l'heure », etc. Le conseiller vérifie que tous les groupes ont compris la consigne.

Mise en commun : 15 minutes.

Consigne. Le rapporteur présente l'équipe et son affiche. **Durée : 3 minutes par école.** Le conseiller s'assure que les horaires sont respectés et colle les affiches au mur après chaque présentation. Le conseiller résume les attentes et les craintes sur un tableau de conférence et **les normes** sur un autre tableau. A la fin de l'activité, les deux tableaux de conférence sont aussi collés au mur.

Matériel :

- ✓ 2 à 3 tableaux de conférence
- ✓ 2 à 3 marqueurs par école

LE REMUE-MÉNINGES OU « BRAINSTORMING »

Définition

La technique du remue-ménings combine questions du formateur et réponses des participants et 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.

LE TRAVAIL EN GROUPE

comme formule pédagogique
d'enseignement - d'apprentissage

Description

Réunion d'un petit groupe de participants (3 à 8) pour réaliser une tâche précise dans un temps déterminé.

Le travail en équipe a comme caractéristique fondamentale de donner aux participants un grand contrôle sur la situation. Cette formule est basée sur les relations entre les individus à l'intérieur de chaque équipe.

Les autres participants sont généralement parmi les ressources les moins reconnues, les moins utilisées et peut-être une des plus importantes parmi celles qui sont à sa disposition. Or, l'exploitation, par le participant, de ces ressources que sont les autres membres du groupe, est justement l'idée maîtresse du travail en équipe.

Avantages

Le travail en équipes

- met le participant en contact direct avec ses pairs et favorise un échange enrichissant de connaissances et d'expériences avec eux;
- encourage le participant timide à participer plus que s'il avait à affronter un grand nombre de participants;
- permet aux équipes de créer des liens qui ont un impact positif sur l'atmosphère générale de la formation;
- responsabilise les équipes et contribue ainsi à développer leur esprit d'initiative et leur autonomie au travail;
- permet de créer une saine émulation entre les équipes;
- est un excellent contexte d'évaluation formative, le formateur pouvant ajuster les commentaires et les critiques aux besoins particuliers émergeant dans les équipes;
- permet aux participants de développer une relation plus personnelle à l'intérieur des équipes.

Limites

Le travail en équipes

- est susceptible d'engendrer de la frustration chez certains membres de l'équipe;
- peut insécuriser le formateur qui a de la difficulté à agir comme conseiller;
- ne convient pas à certains participants; certains n'ont pas la volonté de contribuer à la tâche, d'autres n'ont pas l'ouverture d'esprit nécessaire pour accepter la contribution des autres.

Conditions d'utilisation

I- Formation des équipes

- La formation des équipes est une opération délicate. Le formateur doit d'adopter une attitude non directive.
- Les équipes peuvent être homogènes (apprenants ayant les mêmes caractéristiques, intérêts et capacités). Les avantages de l'homogénéité sont :
 - 1) la cohésion dans le processus de travail;
 - 2) la diminution des tensions entre les membres de l'équipe;
 - 3) le partage équitable des tâches rendu plus facile.
- Les équipes peuvent être hétérogènes (caractéristiques différentes, intérêts divergents ou capacités inégales). Les avantages de l'hétérogénéité sont :
 - 1) la plus grande richesse d'expériences, de connaissances, d'habiletés et de points de vue;
 - 2) les occasions plus nombreuses d'enseignement mutuel;
 - 3) l'obligation de reconsidérer les idées reçues et les préjugés de chacun.

II- Supervision du travail en équipes

- Circuler entre les équipes, d'abord rapidement afin de repérer tout problème de démarrage, puis accorder davantage de temps aux équipes éprouvant des difficultés. Résister à la tentation de se substituer aux participants dans la prise en charge de l'organisation du travail ou dans tout autre aspect où ceux-ci ont à s'impliquer. Dénouer les impasses et relancer le travail à l'occasion.
- Régler tout litige ou différend interne qui risque de faire achopper le travail. Au besoin, procéder au réaménagement des équipes afin de minimiser les effets des conflits de personnalité.

III- Les étapes usuelles

1. Former une équipe et se connaître
2. Se donner une démarche et organiser le travail :
 - choisir un animateur ou une animatrice pour diriger la discussion;
 - nommer un(e) secrétaire pour noter les réponses du groupe;
3. Préciser le mandat et les résultats à atteindre :
 - identifier le problème à résoudre ou le sujet à traiter;
 - clarifier les consignes;
4. Réaliser le mandat (ex. solutionner le problème, faire l'exercice selon les consignes)

EN RESUME

Le travail en groupe

Description :

Il consiste à réunir des petits groupes des participants (3 à 8) pour réaliser une tâche précise dans un temps déterminé.

Le travail en équipes donne aux participants un grand contrôle sur la situation. Cette formule est basée sur les relations entre les individus à l'intérieur de chaque équipe mais n'exploite pas le grand groupe.

Quelques avantages :

Il met l'apprenant en contact direct avec ses pairs et favorise un échange enrichissant de connaissances et d'expériences avec eux; permet aux participants de créer des liens qui ont un impact positif sur l'atmosphère générale du groupe; responsabilise les participants et contribue ainsi à développer leur esprit d'initiative et leur autonomie au travail.

Quelques limites :

Il est susceptible d'engendrer de la frustration chez certains participants lors de la formation des équipes; peut poser certains problèmes d'aménagement des lieux; peut créer des problèmes liés à l'utilisation du matériel (coûts, rotation).

LA PRESENTATION 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, d'abrégé, de 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.

MATÉRIEL DE SUPPORT

Textes de lecture

Cahiers ou fiches ?

Dans nombre de pays, les cahiers de préparation et le journal de classe doivent être tenus à la disposition de l'inspecteur. Lors de ses visites, toujours brèves et rares, il peut, en feuilletant le cahier ou le journal, se faire une idée assez exacte de la conscience que le maître apporte à la préparation de ses leçons et de la valeur du travail qui s'effectue dans la classe.

Pour notre part, nous préférons de beaucoup l'utilisation de fiches ou de feuillet que l'on peut constamment modifier, compléter, améliorer, car pour nous, ce travail relève bien moins d'une exigence administrative à laquelle on se soumet bon gré, mal gré, que de la valeur de l'activité pédagogique du maître qui utilise, à son profit, les techniques modernes du travail intellectuel : fichier, classement, documentation, références.

Un tel fichier constitue, avec les années, un capital professionnel de valeur croissante qui allège progressivement le travail de l'instituteur dans le temps où il enrichit considérablement celui-ci, et le met à l'abri de ce mal insidieux qui a pour nom la routine, la démission devant l'effort, la paresse intellectuelle, l'abandon de son idéal d'éducateur, mal qui ne tarde pas à transformer la tâche quotidienne en un travail forcé que l'on reprend chaque matin avec moins d'enthousiasme et plus d'insatisfaction, sans considération du grand préjudice que l'on cause aux enfants, victimes d'une telle lâcheté et d'une telle inconscience.

La satisfaction que laisse une bonne journée de travail au cours de laquelle on se rend compte que, grâce à son effort de préparation, on a pu éprouver le sentiment d'être content de soi, est sans comparaison avec le souvenir amer des heures que l'on a gâchées par sa faute en voulant se fier à son talent d'improvisation, ou en se refusant à un effort professionnel normal que l'on avait pris l'engagement de fournir.

D'après R. Dottrens, *Tenir sa classe*
(UNESCO, Yaoundé)

La préparation à long terme

Le premier élément d'une bonne préparation de classe est la culture personnelle. Un instituteur doit toujours maintenir son esprit en éveil, être curieux de tout.

Pensons aux possibilités apportées par la lecture, la radio ou la télévision, les conférences, les expositions, les musées.

Sachons utiliser les richesses que nous apportent nos voyages de vacances, dans le pays ou à l'étranger, le contact avec des personnes d'autres mentalités ou d'autres races.

Pensons aussi aux sessions pédagogiques plus répandues et plus fréquentes. Ne les voyons pas qu'en fonction d'un futur examen professionnel, car c'est à tout instant que nous avons besoin de découvrir quelque chose et de nous documenter pour mieux faire notre classe.

Vivons avec notre temps.....à l'ère des astronautes ou cosmonautes. Soyons ouverts sur la vie. Ainsi il n'y aura aucune cassure entre nos enfants et nous et nos leçons resteront d'actualité. Mais gardons toujours une vraie vision de foi sur l'Homme et la Création. Alors il n'y aura peut être pas de cassure entre nos enfants et Dieu.

Culture personnelle et ouverture sur la vie nous tiendront l'esprit en éveil pour mieux nous aider à réunir, à longueur de vie, une documentation qui se révélera très utile au cours de nos leçons: documentation d'histoire, de géographie, de sciences, faite d'images et d'objets recueillis au gré des voyages, ou provenant de cartes postales, d'articles de journaux et de revues. Nous apprendrons à les classer et cataloguer, afin de les retrouver rapidement et sans perte de temps, suivant nos besoins.

D'après H. Laurent, Manuel général.

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'auto-évaluation 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

[illegible]

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

Module de formation professionnelle à l'intention des équipes-écoles

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 (PÉIA).

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



Canadian International
Development Agency

Agence canadienne de
développement international



Projet d'éducation intégrée en Artibonite (PÉIA)