



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

Le Programme détaillé

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

MODULE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
À L'INTENTION DES ÉQUIPES-ÉCOLES



Canadian International
Development Agency

Agence canadienne de
développement international

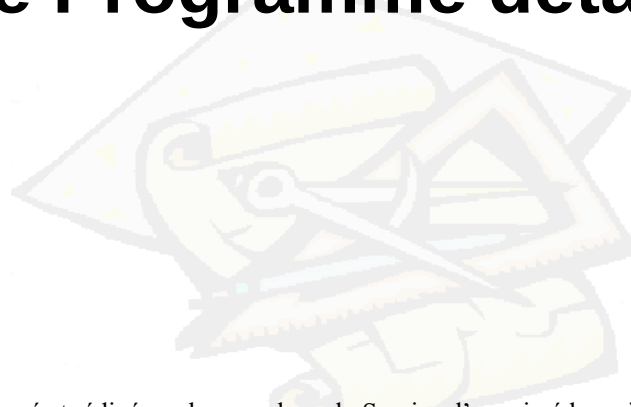


Projet d'éducation intégrée en Artibonite (PEIA)

PROGRAMME POUR LA FORMATION DES AGENTS
DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

MODULE DE FORMATION PROFESSIONNELLE À L'INTENTION DES ÉQUIPES-ÉCOLES

Le Programme détaillé



Élaboré et rédigé par les membres du Service d'appui pédagogique de la
Direction départementale de l'éducation en Artibonite (DDEA) :

Jean-Félix Norgaisse
Pedro Jean-Baptiste
Joseph Venez

et par la conseillère pédagogique du
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

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

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

Le PÉIA (Projet d'éducation intégrée en Artibonite) appuie la Direction de la formation et du perfectionnement (DFP) et la Direction d'éducation départementale de l'Artibonite (DDÉA) en vue d'expérimenter et d'opérationnaliser le plan de formation.

Avant d'aborder la formation disciplinaire, les maîtres et les directeurs doivent maîtriser les contenus de la formation professionnelle.

*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 LE PROGRAMME DÉTAILLÉ

SOMMAIRE

Introduction	3
Programme indicatif	4
PREMIÈRE SECTION - CONTENUS ET ACTIVITÉS	9
Bloc 1 - Lecture et interprétation du programme détaillé	10
• Différence entre curriculum et programme	10
• Vers une définition de « Programme de curriculum »	11
• Identification des programmes détaillés par niveau	14
• Programme cadre et programme détaillé, qu'est-ce que c'est?	17
Bloc 2 - Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé.	20
• Analyse du plan d'études	20
• Du plan d'études à l'emploi du temps	24
• Définition et utilisation des thèmes techniques du programme détaillé	27
Bloc 3 - Autoévaluation et démarche réflexive	33
DEUXIÈME SECTION - BOÎTE À OUTILS DU FORMATEUR	38
• La mise en train	43
• Le remue-méninges ou « brainstorming »	44
• L'exposé	45
• Le travail en groupe	47
ANNEXE - FICHE D'ÉVALUATION DE LA SESSION	

Introduction

Marcel est un instituteur qui travaille à l'école Sion. Son parcours dans l'enseignement est une référence pour tous les gagnants. Sa rigueur au travail, sa régularité et sa ponctualité font de lui l'enseignant le plus respecté et le plus apprécié dans son milieu. Par contre, malgré toutes ses bonnes qualités, le rendement scolaire de sa classe est souvent au-dessous de la moyenne.

Un jour, le directeur décida d'aller suivre son travail en salle de classe. Ce suivi a valu au superviseur de découvrir des points négatifs tant au niveau du comportement de l'instituteur que dans ses approches pédagogiques. Toute la faiblesse de sa démarche et de sa stratégie d'enseignement découle d'une méthode traditionnelle qui sous-tend des tâtonnements, de l'improvisation et des approches thématiques. Les conséquences tirées de cette analyse justifient l'ignorance de l'instituteur à appliquer le curriculum de l'école fondamentale.

Chers enseignants et enseignantes,

voici un témoignage du degré d'inefficacité d'un instituteur apparemment qualifié et de l'incohérence du système eu égard à l'application du programme pédagogique opérationnel en salle de classe. Nous vous exhortons à devenir des enseignants modèles, dignes de ce nom, en développant des compétences liées à l'application des nouveaux programmes pédagogiques en vue de contribuer à consolider les bases d'une école qui imprègne aux élèves tous les aspects d'une formation complète et harmonieuse.

Programme indicatif

FORMATION SUR LE PROGRAMME DÉTAILLÉ

durée : 2 jours

Compétence à développer par les participants

S'engager dans une démarche individuelle et collective permettant aux enseignants et aux directeurs de bien utiliser les programmes détaillés dans les deux premiers cycles de l'enseignement fondamental.

Éléments de compétence

- Lire et interpréter le programme détaillé
- Analyser le plan d'études et définir les thèmes techniques du programme détaillé
- Préparer et présenter des leçons par discipline

Contenus de la formation

Lecture et interprétation du programme détaillé

- Lecture horizontale et verticale
- Les icônes du programme détaillé

Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé

- Analyse du plan d'études
- Définition des thèmes techniques du programme détaillé
- Définition d'emploi du temps

La session en un coup d'œil

Tableau synoptique du formateur

Thème : le programme détaillé
 Participants : directeurs et enseignants
 Durée : 2 journées

Compétence visée

S'engager dans une démarche individuelle et collective permettant aux enseignants et aux directeurs de bien utiliser les programmes détaillés dans les deux premiers cycles de l'enseignement fondamental.

Composantes de la compétence

- Se familiariser avec les programmes détaillés du MENJS.
- Analyser les thèmes techniques du programme détaillé.
- Établir une progression annuelle à partir des objectifs du programme détaillé.

JOUR 1

HEURE	BLOCS / ÉLÉMENTS DE CONTENUS	ACTIVITÉS	DURÉE
8 h 30	Accueil des participants		10 minutes
8 h 40	Présentation de la session		15 minutes
8 h 55	Mise en train		15 minutes
9 h 15	Bloc 1. Lecture et interprétation du programme détaillé	Remue-méninges – Différence entre curriculum et programme	15 minutes
		Travail en groupe – Vers une définition du programme et curriculum	30 minutes
		Plénière et synthèses	15 minutes
10 h 15		Pause-café	15 minutes
10 h 30	Bloc 1. Lecture et interprétation du programme détaillé (continuation)	Travail en groupe Identification du programme détaillé par niveau	30 minutes
		Discussion en plénière et synthèses	30 minutes
11 h 30		Présentation du programme cadre et programme détaillé (formateur)	15 minutes
		Lecture par paire	30 minutes
		Questionnaire à remplir	15 minutes
		Plénière et synthèses	30 minutes
13 h 00		Repas	45 minutes

13 h 45	Bloc 2. Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé	Travail en groupe Analyses du plan d'études et définition des thèmes	30 minutes
2 h 15		Réponse aux questions	15 minutes
		Discussion en plénière	15 minutes
		Synthèses	15 minutes
		Présentation « du plan d'études à l'emploi du temps » (formateur)	15 minutes
		Travail en groupe	30 minutes
14 h 55	Évaluation de la journée		10 minutes
15 h 00	Clôture		

JOUR 2

HEURE	BLOCS / ÉLÉMENTS DE CONTENUS	ACTIVITÉS	DURÉE
8 h 30	Accueil des participants		15 minutes
8 h 45	Présentation de la session		15 minutes
9 h 00	Retour sur la journée 1		30 minutes
9 h 30	Bloc 2. Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé (continuation)	Travail en groupe « du plan d'études à l'emploi du temps » (continuation)	30 minutes
10 h 00		Pause-café	15 minutes
10 h 15	Bloc 2. Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé (continuation)	Mise en commun (10 minutes par groupe de la 1 ^{ère} à la 6 ^{ème}) « du plan d'études à l'emploi du temps » (continuation)	60 minutes
		Discussion en plénière	30 minutes
		Synthèses	15 minutes
12 h 00		Travail en groupe Définition et utilisation des thèmes techniques du PD	60 minutes
13 h 00		Repas	45 minutes
13 h 45	Bloc 2. Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé (continuation)	Mise en commun (5 minutes par groupe)	30 minutes
		Discussion en plénière	30 minutes
		Synthèses	10 minutes
14 h 50	Évaluation de la session		10 minutes
15 h 00	Clôture		

Notes personnelles sur le programme, commentaires, etc.

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

Organisation du Cahier de formation

Ce Cahier de formation est organisé de la façon suivante :

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

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

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

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

Bonne formation !

Première section

CONTENU ET ACTIVITÉS

**Bloc 1 - Lecture et interprétation du programme
détaillé**

**Bloc 2 - Plans d'études et thèmes techniques du
programme détaillé**

Bloc 1 Lecture et interprétation du programme détaillé

Activité 1 **Différence entre curriculum et programme**

Modalités :

- Remue-méninges ou « brainstorming » : 15 minutes
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants de différencier un programme et un curriculum.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- identifier le contenu d'un programme et le contenu d'un curriculum.

Activité 2 **Vers une définition de « Programme et curriculum »**

Modalités :

- Travail en groupe : 30 minutes
- Plénière: 15 minutes

Matériel :

- Définition de programme et définition de curriculum.
 - Questionnaire
-
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants de définir un programme et un curriculum.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- déterminer les contenus d'un programme;
- déterminer les contenus d'un curriculum.

1. Travail en groupe : 30 minutes

Le travail de groupe - L'animateur forme des groupes de travail; il distribue les textes et demande aux participants de répondre aux questions posées.

Il donne pour commencer la consigne aux groupes.

Consigne aux groupes *Lisez les définitions ci-dessous puis répondez aux questions suivantes.*

- Un programme est un ensemble de notions à acquérir dans une discipline donnée ou dans plusieurs disciplines à un niveau scolaire donné. Le programme repose sur une liste de thèmes et s'y limite.
- Le curriculum est un système qui comprend en général les étapes suivantes :
 - la détermination des besoins des élèves d'une population donnée;
 - la détermination des objectifs;
 - l'identification des ressources (livres et autres types de supports didactiques, personnel), l'identification du temps nécessaire pour mener les activités prescrites par rapport aux besoins et le choix d'une évaluation permettant de juger du degré de satisfaction des besoins et des objectifs identifiés au départ.

N.B. Le programme est plus connu sous le nom de <i>programme cadre</i> tandis que le curriculum est communément appelé <i>programme détaillé</i> .
--

QUESTIONS

1- Donnez deux notions à acquérir dans une discipline donnée.

- a) _____

- b) _____

2- Donnez une notion à acquérir en sciences sociales, en sciences expérimentales et en math.

- a) Sciences sociales _____
- b) Sciences expérimentales _____
- c) Mathématiques _____

3-Le programme dénommé **programme cadre** a pour composantes :

4-Le curriculum appelé aussi **programme détaillé** a pour composantes :

5-Reliez les éléments de la colonne A correspondant à ceux de la colonne B.

- | A | B |
|--------------|--|
| – Curriculum | – Système incluant le programme et les moyens |
| – Programme | – Livres et types de professeurs |
| – Ressources | – Actions à mener |
| – Objectifs | – Liste de thèmes |
| – Évaluation | – Degré de satisfaction des besoins identifiés |
| | – Ensemble de contenus |

Activité 3 **Identification des programmes détaillés par niveau**

Modalités :

- Travail en groupe : 30 minutes
- Plénière et synthèse: 30 minutes

Matériel :

- Programmes détaillés.
-
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants d'identifier les programmes et les dessins propres à chaque discipline.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- choisir avec plus de facilité les programmes détaillés par niveau;
- interpréter chaque détail de la page couverture des programmes détaillés.

1. Travail en groupe : 30 minutes pour les deux activités.

Le travail de groupe - L'animateur forme des groupes de travail. Il distribue les programmes détaillés.

Il donne pour commencer la consigne aux groupes.

Consigne aux participants 1 *Complétez le tableau ci-dessous en indiquant la couleur correspondant à chaque niveau.*

NIVEAU	COULEUR
1 ^{ère} Année	
2 ^{ème} Année	
3 ^{ème} Année	
4 ^{ème} Année	
5 ^{ème} Année	
6 ^{ème} Année	

Consigne aux participants 2 *Identifiez dans la colonne A le dessin représenté par chaque discipline mentionnée dans la colonne B.*

Colonne A	Colonne B
	Education physique et sportive
	Mathématiques
	Sciences sociales
	Initiation à la technologie et aux activités productives (ITAP)
	Communication française
	Éducation esthétique et artistique
	Communication créole
	Sciences expérimentales

Activité 4 **Programme cadre et programmes détaillé, qu'est-ce que c'est ?**

Modalités :

- Présentation : 15 minutes
- Lecture par paires : 30 minutes
- Questionnaire à remplir par paires : 15 minutes
- Plénière et synthèse : 30 minutes

Matériel :

- Programmes détaillés.
 - Extrait de programme cadre
 - Questionnaire
-
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants de lire convenablement et d'interpréter le programme cadre et le programme détaillé.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- pratiquer la lecture verticale et la lecture horizontale des programmes détaillés;
- s'informer de la progression d'une année à une autre dans les programmes détaillés;
- interpréter les numérotations inscrites dans les programmes détaillés.

Lecture par paires : 30 minutes

Consigne aux participants *Lisez les notes relatives au programme cadre et au programme détaillé puis répondez aux questions suivantes.*

PRESENTATION DU PROGRAMME CADRE

Le programme cadre se compose de thèmes et de contenus.

On peut lire le programme cadre :

- a) De gauche à droite (lecture horizontale)
- b) De haut en bas (lecture verticale)

La lecture horizontale donne des informations pour les deux cycles tandis que la lecture verticale donne des informations pour chaque année.

PRESENTATION DU PROGRAMME DÉTAILLÉ

Caractéristiques physiques : chaque année se présente sur une couleur.

Les symboles ou dessins représentent les disciplines. Trois de ces disciplines, ITAP, Éducation esthétique et artistique, et Éducation physique et sportive ne figurent que dans le programme cadre sous forme de thèmes et contenus mais ne sont pas développées dans le programme détaillé.

Table des Matières

La table des matières contient les disciplines du programme détaillé. En regard de chaque matière figure la numérotation de la page. Elle permet de trouver la matière recherchée en évitant le tâtonnement.

QUESTIONNAIRE POUR LES PARTICIPANTS

- 1- Pierre, enseignant à l'école communautaire de Fond Droit, travaille en classe de 3^{ème} AF, quelle lecture du programme cadre l'intéresse ?

- 2- Un enfant vous est confié en première année, qu'allez-vous lui enseigner sur le corps humain ?

- 3- Un directeur d'école présente le programme cadre à ses enseignants. Quelle lecture de ce programme doit l'intéresser ?

Lisez les pages 2 à 5 du programme détaillé 3^{ème} année puis complétez les phrases suivantes :

- a) Les indices permettant de trouver la communication créole sont _____

- b) Cette discipline comprend _____ thèmes.

- c) Au regard de chaque thème d'une discipline donnée se trouvent un ou plusieurs

- d) Les objectifs spécifiques découlant de l'objectif général du premier thème de la communication créole sont au nombre de

Bloc 2 Plan d'études et thèmes techniques du programme détaillé

Activité 1 **Analyse du plan d'études**

Modalités :

- Travail en groupe : 30 minutes
- Réponse aux questions : 15 minutes
- Discussion en plénière : 15 minutes
- Synthèse : 15 minutes

Matériel :

- Plan d'études
 - Feuille de réponse
 - Feuille de synthèse
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants de découvrir l'importance du plan d'études.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- interpréter le plan d'études du programme détaillé des deux premiers cycles;
- utiliser le plan d'études dans leurs travaux quotidiens.

Plan d'études des deux premiers cycles de l'enseignement fondamental

	1 ^è AF	2 ^è AF	3 ^è AF	4 ^è AF	5 ^è AF	6 ^è AF
COM. CRÉOLE / HEURES						
- Communication orale	2h	2h	1h	1h	1h	1h
- Lecture - graphisme	3h	3h	2h	1h	1h	1h
- Orthographe, vocabulaire, grammaire	1h	1h	1h	2h	1h	1h
- Production écrite	1h	1h	1h	1h	1h	1h
COM. FRANCAISE / HEURES						
- Communication orale	4h	2h	2h	1h	1h	1h
- Orthographe, vocabulaire, grammaire		30min	30min	1h	2h	2h
- Lecture		1h	1h	1h	1h	1h
- Production écrite		30min	30min	1h	1h	1h
MATHÉMATIQUES						
- Numération	2h	2h	1h	1h	2h	1h
- Opérations / Calcul mental	1h	1h	2h	2h	1h	1h
- Problème / Proportionnalité	1h	1h	1h	1h	1h	2h
- Géométrie/Mesure	1h	1h	1h	1h	2h	2h
SCIENCES SOCIALES						
- Espace Géogr./ Orientation / Div. Du temps	1h	2h	2h	1h	1h	1h
- Conn. de soi / Environnement soc / Histoire / Culture	1h	1h	1h	2h	2h	2h
SCIENCES EXPERIMENTALES						
- Sciences Nat. / Hygiène / Écologie	2h	2h	3h	2h	2h	1h
Sciences physiques et chimiques					1h	1h

Consigne *Interpréter le tableau de la page précédente puis compléter les phrases suivantes.*

- 1- Pour le créole classe de 1^{ère} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____
- 2- Pour le français 2^{ème} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____
- 3- Pour les math 3^{ème} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____
- 4- Pour les math 4^{ème} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____
- 5- Pour les sciences sociales 5^{ème} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____
- 6- Pour les sciences expérimentales 6^{ème} année les thèmes sont regroupés en _____
rubriques et le total d'heures pour les rubriques est _____

À NE PAS OUBLIER

Il faut penser à 30 minutes pour le dessin et 30 minutes pour les travaux manuels par semaine.

À RETENIR POUR LA SYNTHÈSE

Dans le plan d'études de l'École fondamentale 1^{er} et 2^{ème} cycles, il est prévu une répartition horaire de 30 semaines par année.

En planifiant l'horaire quotidien des différentes classes, l'équipe-école doit veiller également à ce que :

- a) une plage horaire soit réservée aux pauses habituelles;
- b) les heures d'entrée et de sortie soient les mêmes pour toutes les classes.

Concernant le plan d'études, chaque école est libre d'évaluer ses possibilités et de trouver des solutions appropriées à sa réalité. L'essentiel étant le respect des lignes de forces de diverses compétences du programme.

Activité 2 Du plan d'études à l'emploi du temps

Modalités :

- Présentation : 15 minutes
- Travail en groupe : 45 minutes
- Mise en commun : 60 minutes (10 min. par groupe de la 1^{ère} à la 6^e année)
- Synthèse : 15 minutes

Matériel :

- Canevas d'emploi du temps
 - Tableau de conférence (« flip-chart »)
 - Marqueurs, règle, ruban adhésif
-
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants d'utiliser le plan d'études pour bâtir un emploi du temps.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- bâtir un emploi du temps;
- utiliser l'emploi dans leur pratique pédagogique quotidienne.

Consigne aux participants

Observer ce canevas puis utiliser les informations trouvées dans le plan d'études pour bâtir un emploi approprié à votre classe.

CLASSÉE _____

HEURES / JOUR	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil	Accueil

À RETENIR POUR LA SYNTHÈSE

Pour les classes de 1^{ère} et de 2^{ème} année, les séances durent environ 30 minutes.

Pour les classes de 3^{ème} et de 4^{ème} année, elles durent environ 45 minutes.

Pour les classes de 5^{ème} et de 6^{ème} année, elles durent environ 60 minutes.

Activité 3 **Définition et utilisation des thèmes techniques du programme détaillé.**

Modalités :

- Travail en groupe : 60 minutes
- Mise en commun : 30 minutes (5 min. par groupe)
- Plénière : 30 minutes
- Synthèse : 10 minutes

Matériel :

- Les thèmes techniques du programme détaillé
-
-

Compétences visées

Le but de cette activité est de permettre aux participants de définir et de vérifier l'utilisation les thèmes techniques du programme détaillé.

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- définir les thèmes techniques du programme détaillé;
- localiser les thèmes techniques utilisés dans les programmes détaillés;
- établir les relations qui existent entre les différents thèmes techniques du programme détaillé.

1. Travail en groupe : 60 minutes

Le travail de groupe - L'animateur forme les groupes de travail. Il donne, pour commencer, les consignes aux groupes.

Consigne aux participants

1. Observer cette liste de thèmes techniques relatifs aux programmes détaillés 1^{er} et 2^{ème} cycle puis compléter les phrases ci-après.

2. Lisez attentivement les 4 pages précédentes de PD de 4^{ème} année puis répondez aux questions suivantes.

Première activité : LISTE DE THEMES

*Thème - Objectif général - Objectif spécifique -
Contenu - Suggestion d'activité - Evaluation*

- 1- Expression globale des compétences que l'élève doit acquérir à la fin du thème concerné.

- 2- Ensemble d'éléments où notions qui sont en relation avec l'objectif spécifique formulé.

- 3- Moyen de contrôle par l'enseignant pour vérifier si l'objectif spécifique a été atteint.

- 4- Dénomination donnée aux différentes unités d'une discipline donnée.

- 5- Indication du changement de comportement attendu chez l'élève au terme de l'apprentissage.

- 6- Série de moyens ou d'habitudes que l'enseignant doit utiliser pour atteindre les objectifs spécifiques.

Deuxième activité :

- 1- Où sont placés les thèmes dans les programmes détaillés ?

- 2- Combien de thèmes on a dans le programme de français 4^{ème} Année Fondamentale ? Citez-les.

- 3- Quel est le rapport qui existe entre un thème et un objectif général ?

- 4- Cherchez dans le programme détaillé 4^{ème} année les objectifs généraux qui ont rapport avec le thème géométrie / lignes.

- 5- De quel objectif général découle l'objectif spécifique suivant :

Construire une équerre en papier et l'utiliser pour déterminer des secteurs angulaires.

Objectif général :

- 6- Quel est le rapport qui existe entre un contenu et un objectif spécifique ?

7- À la page ayant pour titre Thème III géométrie/ lignes, quelle est l'importance de la colonne 3 ?

8- À la page ayant pour titre Français thème I production orale, combien de suggestions d'activités a-t-on pour l'objectif spécifique.

9- Lisez les extraits des programmes détaillés et dites à quel objectif spécifique appartiennent les activités d'évaluation suivantes :

a) Demander à un élève d'écouter deux phrases presque identiques et de dire les mots qui les différencient.

Page _____ Objectif spécifique _____

b) Demander à l'élève de dire quelle est la langue officielle des écoles et églises d'Haïti.

Page _____ Objectif spécifique _____

c) Prolonger des lignes droites.

Page _____ Objectif spécifique _____

d) À partir d'une histoire lue, demander à un élève d'identifier les informations se rapportant aux personnages de l'histoire.

Page _____ Objectif spécifique _____

e) Demander à un élève d'exécuter une suite de consignes écoutées.

Page _____ Objectif spécifique _____

À RETENIR POUR LA SYNTHÈSE

- 1- Le thème c'est la dénomination donnée aux différentes unités d'une discipline donnée.

Exemple _____

- 2- L'objectif général exprime globalement les compétences que l'élève doit acquérir à la fin du terme de l'apprentissage.

Exemple _____

- 3- L'objectif spécifique indique le changement de comportement attendu chez l'élève au terme de l'apprentissage.

Exemple _____

- 4- Le contenu est l'ensemble d'éléments ou notions qui sont en relation avec l'objectif spécifique formulé.

Exemple _____

- 5- Une suggestion d'activités, ce sont des séries de moyens ou d'activités que le maître doit utiliser pour atteindre les objectifs spécifiques.

Exemple _____

- 6- L'évaluation est un moyen de contrôle utilisé par le maître pour vérifier si l'objectif spécifique a été atteint.

Exemple _____

Bloc 3 Autoévaluation et démarche réflexive

Consolidation post-formation

En route vers l'implantation des changements

Pourquoi l'autoévaluation ?

Il est toujours bon d'avoir un projet pédagogique dans quelque établissement scolaire que ce soit qui fonctionne et qui envisage de donner un enseignement de qualité. Mais, ce projet, immédiatement conçu et rédigé doit être accompagné d'un mécanisme permettant de suivre le parcours prévu.

Si pour tout projet pédagogique, l'équipe école vise l'accroissement de l'efficacité et de l'efficience, comment pourrait-elle vérifier ses attentes pédagogiques si les outils justificatifs sont absents ? Comment pourrait-elle dire que nous avons progressé, réussi ou non si le processus d'évaluation n'est pas systématisé ou s'il n'y a pas une personne compétente pour porter objectivement des jugements sur le projet en cours ?

En effet, si on veut placer ces suivis sur un axe allant de l'évaluation informelle à l'évaluation systémique il faut permettre aux directeurs d'école et aux conseillers pédagogiques d'être à même de pratiquer ce dernier type d'évaluation. Il faudrait aussi que ces derniers connaissent mieux les données relatives aux indicateurs et aux critères qui sont liées directement à l'évaluation systémique.

Comment arriver à ces changements ?

Nous pensons que la pratique du suivi systématique « pur » fait convenablement par les deux acteurs concernés va contribuer à garantir l'exactitude, la fiabilité et la crédibilité liées à l'exécution des PPÉ en les permettant de constater les faits, de vérifier les interprétations et les conclusions qui en sont tirées, en sachant exactement comment ils ont été produits et traités.

Enfin, le module sur le suivi des PPÉ offre aux directeurs et aux

conseillers pédagogiques l'opportunité d'arriver à produire le jugement le plus sûr possible, des recommandations d'actions ou des décisions beaucoup plus certaines relatives à toutes les activités inscrites dans ces projets

Un outil pour soutenir les changements

La démarche réflexive

Les conseillers pédagogiques et les directeurs 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 le suivi des PPÉ.

Ici, les directeurs d'écoles et les conseillers pédagogiques sont invités à mener cette démarche réflexive sur la question du suivi des PPÉ.

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

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

Le journal de bord

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

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

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

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**

Mes points forts

Mes points faibles

Deuxième section

BOÎTE À OUTILS DU FORMATEUR

FICHES SUR LES TECHNIQUES D'ANIMATION UTILISEES POUR CETTE SESSION

Matériel de support

L'activité de mise en train suggérée

Le remue-méninges ou « brainstorming »

L'exposé

Le travail en groupe

FRANÇAIS

TABLE DES MATIÈRES

THEME I : PRODUCTION ORALE

OBJECTIF GENERAL :

- Comprendre et produire des messages dans différentes situations de communication.

22

THEME II : LECTURE

OBJECTIF GENERAL :

- A la fin de la 4^e Année, l'élève doit être capable de :
Lire à haute voix et silencieusement un texte pour s'informer et se distraire.

33

THEME III : PRODUCTION ECRITE

OBJECTIF GENERAL :

- Amener l'élève à produire, dans des situations pratiques, de courts textes répondant à diverses intentions de communication.
- Développer et entretenir chez l'élève le goût d'écrire.

36

THEME IV : ORTHOGRAPHE

OBJECTIF GENERAL :

- Amener l'élève à orthographier correctement des mots du vocabulaire d'usage présentant des difficultés de divers ordres.
- Sensibiliser l'élève aux mécanismes de base de l'orthographe d'accord ou grammatical.

38

THEME V : VOCABULAIRE

OBJECTIF GENERAL :

- Amener l'élève à acquérir un certain nombre à son fonctionnement comme agent, social de communication.
- Amener l'élève à organiser/structurer son lexique, à établir entre les mots des réseaux de relations sur la base de leur sens ou de leur mode de formation.

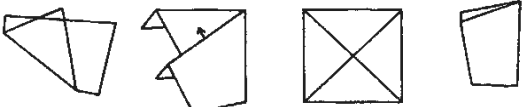
41

THEME VI : GRAMMAIRE

OBJECTIF GENERAL :

- Amener l'élève à découvrir progressivement le fonctionnement de base de la langue française.
- Amener l'élève à produire, correctement dans des situations courantes de communication, de courts énoncés ou phrases.

44

OBJECTIFS SPECIFIQUES	ÉLÉMENTS DU CONTENU	ACTIVITÉS	EVALUATION
THEME III : GEOMETRIE : LIGNES			
OBJECTIF GENERAL : a) Distinguer et construire des lignes, des angles, des polygones, des cercles. b) Reproduire, agrandir, réduire un dessin et construire le symétrique d'une figure sur un quadrillage.			
1. Distinguer différentes sortes de lignes : (ligne droite, ligne courbe, ligne brisée, ligne verticale, ligne horizontale).	Lignes 1.1. Différentes sortes de lignes.	— Faire chercher dans l'environnement des objets ayant une ligne courbe (ouverte ou fermée); une ligne droite, une ligne brisée, une ligne verticale, une ligne horizontale. — Construire différentes lignes au tableau; faire identifier, parmi elles, celles qui sont droites, courbes, brisées, verticales, horizontales.	— Identifier parmi des lignes proposées celles qui sont droites, courbes, brisées, verticales ou horizontales.
2. Prolonger une ligne droite avec la règle.	2.1. La Droite : tracer simple	— Faire tracer une ligne droite en utilisant la règle; faire prolonger cette ligne toujours avec la règle.	— Prolonger des lignes droites.
3. Vérifier, en utilisant la règle, que trois points sont alignés ou non.	3.1. La Droite : tracer à partir de points.	Marquer au tableau trois points (alignés); demander à un élève de venir tracer, si possible, une droite passant par ces trois points; faire remarquer que les trois points sont alignés puisqu'on peut tracer une droite passant par eux. — Marquer au tableau trois points (non alignés); demander à un élève de venir tracer, si possible une droite passant par ces trois points; faire remarquer que les trois points ne sont pas alignés puisqu'on ne peut pas tracer une droite passant par eux. Conclusion : Trois points sont alignés si on peut tracer une droite passant par ces trois points; dans le cas contraire; ils sont non alignés .	— Vérifier, en utilisant la règle, que trois points sont alignés ou non.
4. Construire une équerre en papier et l'utiliser pour déterminer des secteurs angulaires droits.	Secteurs angulaires 4.1. Secteur angulaire droit: construction	— Faire prendre une feuille de papier; le faire plier; puis replier comme sur les dessins. Montrer l'angle droit et dire qu'on a construit une équerre en papier.  Faire rouvrir la feuille et faire constater que les 4 secteurs angulaires obtenus sont droits; faire replier la feuille à partir des plis et montrer qu'on a de nouveau construit l'équerre.	— Construire une équerre en papier et l'utiliser pour déterminer des secteurs angulaires droits.



FRANÇAIS

OBJECTIFS SPECIFIQUES	RECAPITULATIF	CONTENU DES ACTIVITES	EVALUATION
THEME 1 : PRODUCTION ORALE			
		OBJECTIF GENERAL : - Comprendre et produire des messages dans différentes situations de communication.	
1. L'élève doit être capable de : Exécuter des consignes complexes écoutées.	1.1. Type de consignes à faire écouter : - Consignes scolaires. - Consignes pour réaliser une activité. - Consignes d'ordre social, etc... Sujets - Activités de la classe. - Sujets d'étude en Sciences Sociales, Sciences Expérimentales, Education esthétique et physique ITAP.	1.1.1. Donner aux élèves une consigne qui contient à la fois plusieurs actions. Leur demander de les exécuter dans l'ordre sans se tromper. Ex.: Sors de la classe, va sur la cour, ramasse une pierre et apporte la à X. 1.1.2. Donner aux élèves une consigne contenant plusieurs actions qui ne sont pas placées dans l'ordre logique de leur exécution. Demander aux élèves d'exécuter cette consigne dans un ordre logique. Ex.: Arrose le grain de maïs. Mets le grain dans la terre. Creuse un trou.	- Demander à un élève d'exécuter une suite de consignes écoutées. - Consignes pour exécuter certains mouvements (pas de danse, rythme), etc... ou consignes scolaires.
2. Identifier la lettre ou le mot qui différencie 2 phrases apparemment semblables.	2.1. Type de phrases à faire écouter : - 2 phrases de 7 à 8 mots qui se différencient par un seul mot. Ex.: Le chapeau de mon papa est rouge. 2 - Le chapeau de mon papa est blanc. - Phrases dont une lettre fait changer le sens Ex.: L'argent s'est perdu. - L'agent s'est perdu. - Je ne vois pas ton âme. - Je ne vois pas ton arme. - Discrimination auditive.	2.1.1. Lire une première phrase 2 fois, puis lire une seconde presque identique à la première aussi 2 fois et demander aux élèves d'identifier le ou les mots qui différencient ces 2 phrases après les avoir écoutées. Ex.: Je vais me baigner à la mer. Je vais me baigner à la rivière. Après la lecture de ces 2 phrases, demander aux élèves de dire les mots différents. 2.1.2. Former deux groupes d'élèves reprendre l'activité 2.1.1., le groupe qui aura identifié le premier les mots qui différencient les 2 phrases en les disant le plus rapidement sera le groupe qui aura gagné. Exercice phonétique : voir annexe.	- Demander à un élève d'écouter deux phrases presque identiques et de dire les mots qui les différencient.
3. Identifier les informations contenues dans un texte écouté.	3.1. Textes : (histoires et textes informatifs).	3.1.1. Lire 2 fois une courte histoire ou un court texte. Donner des informations vraies ou fausses au sujet de ce texte ou de cette histoire. Demander aux élèves d'identifier les informations vraies en levant la main.	- A partir d'une histoire lue, demander à un élève d'identifier les informations se rapportant aux personnages de l'histoire.

OBJECTIFS SPECIFIQUES	LANGUES EN CONTEXTE	CONTENU DES ACTIVITES D'APPRENTISSAGE	EVALUATION
THEME VIII : LES DEUX LANGUES OFFICIELLES		OBJECTIF GENERAL : – Distinguer certaines particularités des deux langues officielles.	
1 Distinguer la langue maternelle de la langue seconde.	1.1. Langue maternelle et langue seconde.	1.1.1. Interroger deux ou trois élèves sur la langue qui était en usage dans leur milieu familial au moment où ils exprimaient leur besoin de parler. 1.1.2. Leur faire lier langue maternelle à celle acquise dès le plus jeune âge et en premier lieu par l'enfant, la langue seconde s'apprend plus tard. 1.1.3. Les amener toujours par interrogation à dire quelle langue maternelle et quelle langue seconde sont en usage en Haïti. 1.1.4. Faire entreprendre par les élèves une petite recherche pour identifier des pays ayant deux ou trois langues secondes à côté de la langue maternelle.	Demander de répondre par Vrai ou Faux : – Tous les haïtiens ont deux langues maternelles : le créole et le français. – la langue maternelle est apprise au berceau. – le français est la langue seconde des Haïtiens.
2 Comparer dans leur usage, les langues officielles d'Haïti.	2.1. Les langues officielles d'Haïti : – le français depuis l'Indépendance – le créole et le français depuis 1987 (texte constitutionnel).	2.1.1. Interroger les élèves sur la langue en usage dans les écoles et dans l'administration publique et privée du pays. 2.1.2. Faire lire en classe l'article de la Constitution de 1987 qui fait du créole et du français, les deux langues officielles du pays.	Demander à l'élève de dire quelle est la langue officielle des écoles et églises d'Haïti.
3 Identifier les particularités régionales du créole.	3.1. Le créole parlé dans plusieurs régions du pays.	3.1.1. Faire établir par les élèves une liste de mots ou d'expressions désignant des objets ou divers éléments (vêtements, produits d'alimentation) pour trouver leurs équivalents d'une localité ou d'une région à l'autre du pays.	Faire énumérer cinq objets et produits d'alimentation en indiquant sur trois colonnes (Nord, Ouest, Sud) les expressions créoles respectives désignant ces objets dans ces trois départements.

Activité de mise en train

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

« PRODUIT À VENDRE »

Travail en groupe : 10 minutes

Consigne aux participants

Les participants se regroupent par écoles. Chaque école prépare une annonce de quatre paragraphes pour expliquer au grand public **pourquoi j'utilise le programme détaillé dans mon école.**

L'équipe choisie un représentant et présente l'annonce. Les autres équipes joueront le rôle de jury.

Mise en commun : 10 minutes.

LE REMUE-MÉNINGES OU « BRAINSTORMING »

Définition

La technique du remue-méninges 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 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 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 qu'elles le sont.

L'EXPOSÉ

Définition

L'exposé est la méthode par laquelle le formateur expose un sujet, pendant que les apprenants l'écoutent. C'est une technique qui permet la transmission de connaissances et d'informations. L'exposé s'adapte à tous les sujets de formation.

AVANTAGES

- Favorise l'écoute attentive.
- Présente un sujet de façon détaillée.
- Présente des informations et de nouvelles connaissances.
- Permet au formateur de gagner du temps.
- Peut être préparé d'avance.
- Permet l'utilisation de plusieurs supports.
- Souligne ou renforce une information déjà transmise.
- Permet de synthétiser, abréger, résumer.

LIMITES

- 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.

UTILISATION

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.

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 des 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 peut ajuster les commentaires et les critiques aux besoins particuliers émergeant dans les équipes;
- permet aux participants de développer une relation plus personnelle à l'intérieure 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 et
 - 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 RÉSUMÉ

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).

FICHE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES PARTICIPANTS

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

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

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

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

[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)