

Atelier – Comment définir avec son stagiaire les modalités de son accompagnement?

ESPE LILLE – FRANCK VERDIER



académie
Lille



ac-lille.fr



École supérieure
du professorat
et de l'éducation
Académie de Lille

Lille Nord de France

LES ENJEUX

Tout métier porte **des gestes et des valeurs**. La transmission d'une expérience ne se réalise pas sur le registre exclusif de la technique.

L'enjeu du conseil professionnel réside dans le double pari de la **transmission d'un métier** et de la **construction d'une identité professionnelle**.

Il s'agit également d'aider le stagiaire à **passer d'une posture d'étudiant à celle de professeur c'est-à-dire d'adulte référent autonome** dans la classe puis dans l'établissement. Etre en mesure d'agir en éducateur responsable (sécurité et sûreté des élèves) et selon des principes éthiques (accès de tous aux apprentissages, équité)

Les gestes professionnels du tuteur

- Pilotage
- Tissage
- Etayage
- Atmosphère

Modalités de l'accompagnement

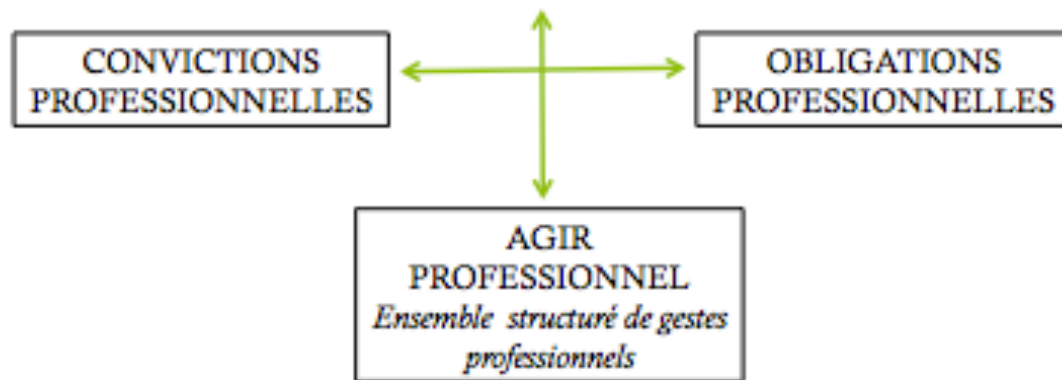
- Contractualisation
- Proposition de grilles d'observation

Gestes professionnels du tuteur

adaptation des « gestes professionnels » de Bucheton (2009)

GESTES PROFESSIONNELS

Résoudre des tensions entre...



Gestes professionnels du tuteur

adaptation des « gestes professionnels » de Bucheton (2009)



Le pilotage

Le tissage

L'étayage

L'atmosphère

Le pilotage par le tuteur

Cadrer avec le stagiaire les
thèmes d'échange

Pilotage pédagogique

(retour sur la posture du stagiaire dans la gestion de classe)

Pilotage didactique

(pistes pour guider les choix de contenus, les formes de pratiques)

Pilotage temporel

(planifier la fréquence des échanges en présentiel ou à distance avec les objets à traiter)

Le tissage

Tissage disciplinaire

(faire le lien entre le travail passé et celui à venir)

Tissage inter-disciplinaire

(faire le lien avec les autres membres des équipes)

Tissage hors disciplinaire

(faire le lien avec contexte hors établissement : formation intégrative)

L'étayage



Accompagner dans la démarche de construction des compétences

Comprendre les intentions pour mieux cibler le niveau des attendus

Ouvrir sur des propositions de stratégies à mettre en oeuvre

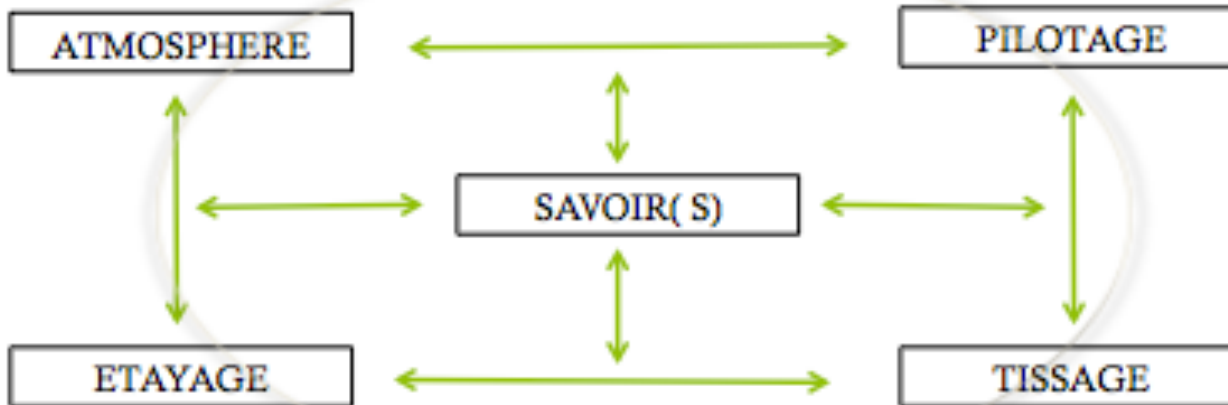
L'atmosphère

Créer des conditions
d'échanges
professionnels

Interaction
stagiaire/tuteur

pour conclure avec les gestes professionnels

GESTES PROFESSIONNELS



Modalités de l'accompagnement

Vademecum du tuteur terrain

Accompagnant un fonctionnaire stagiaire
enseignant, professeur documentaliste ou CPE

Année 2016-2017



- ◆ Contractualiser un calendrier de visites
- ◆ Cibler les compétences à travailler et établir un plan d'action
- ◆ Envisager un étayage à la préparation des séances
- ◆ Proposer des temps d'observation dans les classes d'autres enseignants



Un exemple de contractualisation de calendrier
Septembre 2016.docx

Septembre 2016

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

Des exemples de grille d'observation

Grilles d'observation.docx

Gestion du groupe classe	L'entrée des élèves : Où se trouve le professeur ? Que fait-il durant cette entrée ? Marque-t-il de manière solennelle l'entrée en classe ? Comment règle-t-il les questions d'appel ? De retards ?
	Les premières minutes de cours : Le silence est-il établi au moment où le professeur prend la parole ? Comment s'y prend-il pour l'assurer ou faire face aux difficultés éventuelles ? Sa première intervention est-elle « musclée » ? Souriante ? Accueillante ?
	Régulation des échanges: Comment distribue-t-il la parole aux élèves ? Le professeur interroge-t-il les élèves de manière nominative ? Y a-t-il des réponses collectives ? Comment sont-elles gérées ? Chaque élève a-t-il le même droit à la parole ? Le professeur se livre-t-il à des apartés ?
	Autorité du professeur : Comment le professeur règle les situations conflictuelles ? Comment utilise-t-il les sanctions ? Est-il capable de ramener sa classe au calme quand cela s'avère nécessaire ?

GESTION DU GROUPE CLASSE
Entrée des élèves (accueil, première prise de parole, appel...)
Gestion des échanges (questionnement, distribution de la parole, apartés...)
Autorité (gestion des conflits, niveau sonore...)
GESTION MATERIELLE ET PRESENCE DU PROFESSEUR DANS LA CLASSE
Tenue du tableau (lisibilité, interactivité, trace du plan...)
Utilisation du matériel pédagogique (TUIC...)
Cahier de textes (soin, régularité, exhaustivité...)
Posture, voix, élocution (mobilité, audibilité, nuance du ton...)