

**REPUBLIQUE DU NIGER
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
DIRECTION REGIONALE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES DE NIAMEY
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES NIAMEY 1**

**FORMATION DES ENSEIGNANTS D'HISTOIRE – GEOGRAPHIE DES
LYCEES KOIRA- KANO, ZAM et SAMBA ALKALI**

NIAMEY, LE 5 AVRIL 2014

Formateurs :

- Mme Boubacar Saratou, DDES Ny1
- Djibrill Koutchi, DDES Ny1
- Dr Abdou Idrissa, DDES Ny1
- Dr Assimi Alassane, DDES Ny1
- Sanda Moussa, DDES Ny1
- Moussa Niameizé, IPR Ny

MODULE 1:
FICHE DE PREPARATION DE LEÇON

Objectif général : Comprendre la préparation d'une leçon

Objectifs spécifiques :

1. Lister les intérêts de la préparation d'une leçon
2. Indiquer les étapes de la préparation d'une leçon
3. Produire une fiche de leçon

I. LES INTERETS DE LA PREPARATION D'UNE LECON

Tâche 1 : Lister les intérêts de la préparation d'une leçon

Modalité : Travaux de groupe

Durée : 15mn

Synthèse 1 :

La préparation d'une leçon constitue une étape décisive dans la stratégie éducative de l'enseignant. Ainsi l'improvisation, fût-elle le réflexe d'un professeur dit expérimenté, est un risque majeur. Elle est susceptible de le placer dans une situation inconfortable et détériorer dangereusement ses rapports avec les autres partenaires de l'école.

Notre intervention portera sur la préparation d'une fiche pédagogique. Avant d'en arriver là, nous avons voulu établir les démarches à suivre.

1.1 La préparation de la leçon est un travail préliminaire et indispensable

Même les années d'expérience ne dispensent pas des retouches pour élaborer une leçon. Cette préparation peut se faire au propre, sur un cahier ou des fiches, l'essentiel est d'avoir un répertoire pour toutes les leçons. Une bonne préparation est le seul moyen qui permet à l'enseignant d'avoir à l'esprit le cheminement de son cours et de mieux maîtriser le contenu de sa leçon.

1.2. La préparation reste l'un des moyens pour évaluer le degré de conscience et de responsabilité de l'enseignant

La préparation de leçon est une tâche de l'enseignant qui s'inscrit dans une logique de la didactique de la discipline. Pour que l'enseignant soit à l'abri de toutes les conséquences inhérentes à l'impréparation.

1.3. La préparation d'une leçon nécessite beaucoup de réflexion

Ainsi, il est conseillé de s'y pencher plusieurs jours à l'avance en rassemblant une documentation suffisante et appropriée. Au cours de la préparation d'une leçon, l'enseignant doit faire un effort pour éviter d'utiliser tout ce qu'il a appris ou trouvé dans les manuels. Ceci a le risque d'aboutir à une leçon très chargée, confuse et un résumé trop long. L'enseignant doit savoir choisir l'essentiel en fonction du niveau de l'enseignement, du niveau réel de la classe et des objectifs préalablement fixés.

Par conséquent, le professeur doit étoffer ses connaissances pour pouvoir répondre à certaines questions inattendues que peuvent lui poser les élèves. D'où la nécessité de faire une préparation sérieuse et documentée. C'est pourquoi, l'enseignant doit définir d'abord clairement les objectifs de la leçon, ensuite trouver les moyens de motiver les élèves ; les moyens de la motivation sont nombreux et variés : textes, photographies, cartes, films, bandes sonores, etc.

Aucun prétexte fallacieux ne doit empêcher à un enseignant d'occulter la motivation au cours d'une leçon. Le cours d'histoire par exemple, ne doit pas être une simple narration des faits, un monologue ... sous prétexte que c'est toujours du nouveau pour les élèves, qu'il est de ce fait difficile de les faire participer. C'est pour toutes ces raisons que le professeur doit prévoir les **moyens** et **méthodes**, de les motiver afin d'avoir une bonne participation de la classe. Enfin, il doit constamment évaluer les acquisitions des élèves.

1.4. Au cours de la préparation, le professeur doit avoir le souci constant d'appliquer une démarche scientifique.

II. LA PREPARATION DE LA LEÇON

Tâche 2 : Indiquer les étapes de préparation d'une leçon

Modalité : Travaux de groupe

Durée : 15mn

Synthèse 2 :

Les étapes dans la préparation d'une leçon

Dans la préparation d'une leçon, retenons, à titre indicatif, les étapes ci-après :

- ✚ **Prendre l'intitulé exact de la leçon**
- ✚ **Consultation des documents:** le professeur procède d'abord à la consultation de tous les documents officiels relatifs à l'enseignement de l'histoire et de la géographie. Cette étape a au moins l'avantage de permettre au professeur de se situer effectivement dans le programme officiel;
- ✚ **définition des objectifs généraux et spécifiques (opérationnels);**
- ✚ **recherche, rassemblement, exploitation de la documentation et des supports didactiques:** la documentation se doit d'être variée, aussi récente que possible ;
- ✚ **fort d'une exploitation méthodique et rationnelle de la documentation, le professeur procède à la construction d'un plan détaillé de la leçon.** Il sera en rapport avec les instructions officielles, c'est-à-dire en tenant dûment compte du volume horaire assigné à la leçon, de la finalité et du but fixés par l'échelon supérieur, des objectifs qu'il aura déterminés. Le plan de la leçon se doit d'être cohérent et équilibré;
- ✚ **élaboration de la fiche de préparation:** dans sa phase pratique, elle comprend le jeu de questions / réponses pour l'exploitation des documents (selon la méthode active, avec des objectifs précis, les questions du professeur doivent être claires, concluantes, précises, etc.), le résumé et l'évaluation.

III. LA FICHE DE PREPARATION DE LEÇON

Tâche 3 : Produisez une fiche de préparation de leçon

Modalité : Travaux de groupe

Durée : 15 mn

Toute préparation de leçon possède deux grands axes de réflexion : **un axe «contenu»** et **un axe «méthode»**. Le premier axe doit servir à former le raisonnement et à enrichir la culture des élèves. Le second explicite les étapes de la progression de la leçon, les procédés didactiques à mettre en œuvre. Donc la préparation de leçon est un moyen indispensable pour clarifier et fixer le scénario d'une leçon. Il y a de multiples façons de préparer une leçon. Néanmoins, l'unanimité est faite sur les contenus.

PROPOSITION DE FICHE DE PREPARATION DE LEÇON

Discipline à enseigner :.....

Partie (du programme # progression) :.....

Chapitre N°:..... Intitulé :

Leçon N°:Intitulé :

Niveau (classe) : Effectif :(G..... / F.....) Présents :...

Objectifs:

- ✚ **Objectif général** : généralement un seul pour chaque leçon.
- ✚ **Objectifs spécifiques:** généralement 2 à 4. Ils découlent des objectifs généraux et doivent être classés et numérotés.

Bibliographie: livres - manuels et autres ouvrages ayant servi à la préparation de la leçon.

Moyens:

- ✚ **Matériel:**
- ✚ **Documents utilisés dans le déroulement de la leçon (N° et références) (Matériels didactiques) :**
- ✚ **Méthodes et techniques :**

NB. Un programme est un texte officiel contenant les notions, les contenus, les savoirs, les savoir-faire, les méthodes, les objectifs, la liste des supports et références, les indications d'évaluation, etc.

Une progression est élaborée par le professeur ou par l'UP ; elle tient compte des passages obligés et établit un ordre d'apprentissage.

Déroulement de la leçon:

La méthode participative ou pédagogie par objectifs (PPO) étant conseillée pour conduire une leçon d'histoire et de géographie, il revient de ce fait à l'enseignant de concevoir un questionnaire clair et bien structuré comme guide pour le déroulement de la leçon.

* Prérequis, mise en situation ou préambule (3 à 5 mn) :

Il consiste à réviser la leçon précédente ou les acquisitions antérieures pouvant servir à introduire la leçon du jour. Des formules comme «rappelez-moi ce que vous avez étudié à la leçon précédente» sont à éviter. Cette révision permet de faire le lien avec la leçon du jour.

* La motivation :

L'enseignant doit prévoir en plus une situation de motivation qui puisse éveiller l'intérêt des apprenants pour la nouvelle leçon.

Plan de la leçon:

Le déroulement de la leçon doit se présenter de la manière suivante :

Etapas ou séquences	Durée de chaque étape (à titre indicatif)	Activités du Professeur	Activités des élèves	Traces écrites (Résumé)
Pré requis	3 à 5 minutes	Manipule; Questionne	Observent, écoutent et répondent	-
Motivation	1 minute	Questionne	Répondent	-
<i>Incitation des élèves à ouvrir leur livre à la page et à observer</i>	<i>1 minute</i>	<i>Incite les élèves à ouvrir leur livre et à Observer</i>	<i>Observent</i>	-
<i>Commentaire collectif du support didactique</i>	<i>6 minutes</i>	<i>Conduit le commentaire par des Questions</i>	<i>Commentent en répondant aux questions</i>	<i>Notent les résultats des commentaires</i>

<i>Résumé de la séquence</i>	<i>4 minutes</i>	<i>Incite les élèves à formuler le Résumé</i>	<i>Formulent le résumé par des phrases simples</i>	<i>La substance du résumé qui sera porté dans les cahiers des élèves</i>
.....				
.....				
Etape finale : évaluation	5 minutes	Questionne pour évaluer les objectifs de la leçon	Répondent	-

N.B. : Les séquences en *italique* sont données à titre indicatif.

EVALUATION PORTANT SUR LE MODULE : LA PREPARATION D'UNE LEÇON

EXERCICE 1 : Qu'appelle-t-on fiche de leçon ? (Cochez la bonne réponse)

- A) Un bout de papier présentant le résumé de la leçon.
- B) Une feuille contenant les références des documents utilisés.
- C) Une partie du manuel traitant de la leçon.
- D) Une feuille détaillant toutes les démarches du déroulement de la leçon.

EXERCICE 2 :

Qu'est-ce qu'une préparation de leçon (Cochez la bonne réponse)

- A) Un outil de travail.
- B) Une contrainte administrative.

Justifiez votre réponse.

EXERCICE 3 :

Quelles sont les différentes étapes de la préparation d'une leçon ?

EXERCICE 4 :

Que doit contenir une fiche de leçon ? Classez les différentes rubriques.

EXERCICE 5 :

D'où le professeur doit-il puiser le contenu à enseigner ?

EXERCICE 6 :

A l'intention de qui l'enseignant doit-il envisager la préparation de la leçon ? (Cochez la case correspondant à **la ou les** bonnes réponses)

- A) Des élèves.
- B) De ses collègues enseignants.
- C) De l'encadreur.
- D) De l'administration.
- E) De lui-même.

MODULE 2 :
L'EVALUATION DES ACQUIS DES ELEVES EN
HISTOIRE-GEOGRAPHIE

Objectifs pédagogiques

Objectif global : Comprendre les différentes formes d'évaluation et les outils appliqués dans le processus d'apprentissage des apprenants.

Objectif spécifique :

- définir l'évaluation
- citer les paramètres et les techniques de l'évaluation
- citer les types d'évaluation et leurs fonctions
- identifier les différents instruments d'évaluation
- appliquer les instruments de mesure au cours de l'évaluation des acquis des élèves
- proposer une grille d'appréciation d'une production d'élève
- citer les effets perturbateurs d'une évaluation

Activités : voir ci-dessous

Consigne : Répondez aux questions des activités ci-dessous.

Modalité : Travaux de groupe

Durée totale: 30 mn

Questions communes aux trois groupes

Activité 1 : Proposition de définitions de l'évaluation

Consigne : Proposez quelques définitions de l'évaluation et indiquez les différentes étapes.

Activité 2 : Recherche des types d'évaluation et leurs fonctions

Consigne : Listez les types d'évaluation et précisez leurs fonctions

Activité 3 : Recherche des paramètres de l'évaluation

Consigne : Pourquoi évaluer ? Qui évalue ? Quand évaluer ? Comment évaluer ? Quoi évaluer ?
Pour qui évaluer ?

Activité 4 : définition de l'expression outils d'évaluation et identification des différents types

Consigne : définissez l'expression outil d'évaluation.

Listez quelques outils d'évaluation.

Chaque groupe traitera la question le concernant

Activité 5 : Enumération des étapes d'élaboration de la dissertation et du commentaire

Consigne

Enumérez les étapes d'une dissertation en histoire/géographie. **Groupe 1**

Enumérez les étapes d'un commentaire de texte en histoire. **Groupe 2**

Enumérez les étapes d'un commentaire de texte en géographie. **Groupe 3**

Question commune aux trois groupes

Activité 6 : Recherche des critères de correctionS et les effets perturbateurs

Consigne : Listez quelques critères de correction et les effets perturbateurs

INTRODUCTION

Toute entreprise raisonnée s'accompagne d'une évaluation. C'est en appréciant les résultats d'une action que l'on peut la réajuster et l'adapter. Pour l'enseignant, l'évaluation ne doit pas seulement viser à répondre à une nécessité institutionnelle: avoir une note. Elle doit lui servir aussi à modifier la façon de conduire ses activités d'enseignement-apprentissage. Si l'évaluation est une pratique courante dans les établissements, les conditions de sa passation, l'objectivité de la notation et l'exploitation des résultats présentent des lacunes. Pour bien évaluer l'enseignant doit avoir à l'esprit les questions suivantes: Pourquoi évaluer ? Qui évaluer ? Pour qui évaluer ? Comment évaluer ? Quand évaluer ? Comment évaluer ? Quoi évaluer ?

I. DEFINITION DE L'EVALUATION

Synthèse 1

L'évaluation est un ensemble de techniques qui vise à voir si les objectifs préalablement fixés sont atteints. Selon DE KETELE, «évaluer, c'est recueillir un ensemble d'informations suffisamment pertinentes, valides et fiables, et examiner le degré d'adéquation entre cet ensemble d'informations et un ensemble de critères adéquats aux objectifs fixés au départ ou ajustés en cours de route, en vue de prendre une décision».

L'évaluation est donc un processus dont les étapes sont :

- la collecte d'informations pertinentes et fiables;
- l'énoncé de ces informations quant à leur degré de congruence avec des critères adéquats à l'objectif visé;
- la prise de décision.

« *L'évaluation pédagogique* peut être définie comme le processus systématique visant à déterminer dans quelle mesure des objectifs éducatifs sont atteints par des élèves ». (D.E.R.P, Dictionnaire de l'évaluation et de la recherche pédagogique)

L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage et du développement des compétences. Sa fonction est de soutenir l'apprentissage et de fournir des informations sur l'état de développement d'une ou de plusieurs compétences. Evaluer les apprentissages des élèves c'est évaluer le processus d'apprentissage et pas seulement le résultat de cet apprentissage. Il s'agit alors de recourir à des méthodes pédagogiques permettant d'améliorer la construction des apprentissages et donc leur qualité.

Ainsi, les spécialistes des sciences de l'éducation s'accordent pour distinguer plusieurs formes d'évaluation et leur fonction.

II. LES TYPES D'EVALUATION ET LEURS FONCTIONS

Synthèse 2

2.1. L'évaluation prédictive

Il s'agit de savoir si les élèves ont la possibilité d'entreprendre avec succès tel ou tel type d'étude ou telle activité, de voir les obstacles liés aux conceptions que peuvent se faire les élèves d'une notion que l'on a l'intention d'introduire (stratégie). Elle est généralement pratiquée à l'aide de pré-test ou oralement lors du contrôle de pré-réquis.

2.2. L'évaluation formative

L'évaluation formative a pour but d'informer l'apprenant, puis l'enseignant du degré d'atteinte des objectifs. Cette évaluation ne doit pas forcément donner lieu à l'attribution d'une note ou à quelque sanction que ce soit. Bien conçue, elle permet à l'apprenant de prendre conscience de ses difficultés, de ses dépassements, de ses progrès, de ses réussites. Enfin, l'évaluation formative est un allié

puissant vers l'autonomie de l'apprenant car elle stimule la prise de conscience et l'analyse de ses actions. Elle est un feed-back d'information permanent pour la correction des conduites. Pour remplir sa fonction formative, l'évaluation doit être continue, pratiquée au cours ou en fin de chaque séquence d'apprentissage sous forme d'interrogation très courte (10 minutes au plus.)

2.3. L'évaluation sommative

L'évaluation sommative a pour but de sanctionner (positivement ou négativement) une attitude d'apprentissage afin de comptabiliser ce résultat en vue d'un classement ou d'une sélection. Tous les formateurs connaissent ce type d'évaluation, puisque tous mettent des notes suivant un barème, tous font des sommes (d'où le nom de sommative) et des moyennes afin de certifier que l'élève est bien compétent dans telle ou telle discipline.

L'évaluation sommative intervient en fin d'apprentissage et rend compte à l'institution scolaire (et aux parents) des aptitudes et compétences finales des élèves. L'évaluation sommative peut être normative ou critériée.

2.3.1. L'évaluation normative

L'évaluation sommative est normative lorsqu'elle permet de comparer la performance d'un élève (par exemple le résultat de l'élève à un test) avec celle des élèves d'un groupe à une même épreuve. Exemple : l'élève saute 1 m 20, c'est le premier de sa classe.

La fonction de l'évaluation normative est de classer les élèves par rapport à leurs camarades, par rapport à une même épreuve et identifier ceux qui ont besoin d'un enseignement correctif.

2.3.2. L'évaluation critériée

L'évaluation normative est critériée lorsque le résultat de l'élève est comparé à un critère (un objectif) ou seuil de performance. Exemple: l'élève saute 1m 20, le critère d'admission au championnat est de 1 m 25 : objectif non atteint.

La fonction de l'évaluation critériée est d'aider à identifier l'élève qui a besoin d'un enseignement correctif et les lacunes à combler.

2.3.3. L'évaluation certificative

C'est une évaluation sommative qui vise la délivrance d'un diplôme, d'un certificat attestant des capacités et compétences de l'apprenant.

III- POURQUOI, QUI, PAR QUI, QUAND, COMMENT, QUOI, ... EVALUER

Synthèse 3

1. On évalue pour

- Sanctionner et sélectionner (évaluation certificative)
- Faciliter les apprentissages (évaluation formative) : remédiation, approfondissement, etc.

2. Les évaluateurs sont :

- Les enseignants (interne)
- Les encadreurs pédagogiques (CP, Inspecteurs)
- Les parents, la société (externe)
- Les élèves (auto-hétéro-co-évaluation)

3. On peut évaluer :

- Avant la leçon du jour (ou la formation)
- Pendant la leçon (ou la formation)
- Après la leçon (ou la formation)

4. On évalue en utilisant des

- Démarches
- Critères et indicateurs
- Outils

5. On évalue les :

- Savoirs, savoir-faire, savoir-être, habiletés, ... (fonctionnement cognitif, affectif, méthodologique)

6-On évalue pour :

- Les parents, la société (externe)
- Les élèves
- L'institution

III- LES OUTILS D'EVALUATION

Synthèse 4

3.1 Définition

Un outil d'évaluation est un instrument qui sert à vérifier si l'objectif visé est atteint ou non.

Les outils d'évaluation sont d'une grande diversité et leur choix dépend de la préférence de l'enseignant, de l'objectif poursuivi. De la 6^e à la 4^e, l'évaluation porte sur des questions élaborées du domaine cognitif, affectif et psychomoteur.

3-2. Les outils d'évaluation du domaine cognitif

3.2 1. Les questions à réponses fermées

* Les items ou questions à choix multiples (I.C.M / Q.C.M)

Ils proposent 3, 4,5 réponses parmi lesquelles l'enseigné doit choisir une seule réponse bonne. Les autres sont des leurres ou des distracteurs.

Ces I.C.M / Q.C.M se prêtent à un grand nombre d'application. Ils permettent de vérifier des connaissances qu'il donne ou non à un raisonnement.

Exemple: Parmi ces pays, quel est celui qui n'appartient pas à l'Afrique de l'Ouest?

- a) la Gambie
- b) le Sénégal
- c) le Libéria
- d) le Togo
- e) le Tchad
- f) le Mali

* Les items à choix circonstanciel ou appariement

Ils invitent l'élève à appairer, à classer ou à ordonner des énoncés ou des faits. L'item à appariement consiste à présenter deux séries d'éléments que l'élève doit associer, c'est-à-dire qu'il doit être capable de relier deux éléments qui vont ensemble.

Exemple: Reliez à l'aide d'une flèche les pays à leur capitale

- | | |
|-----------------|-------------|
| 1. Niger | A. Le Caire |
| 2. Gambie | B. Bangui |
| 3. Centrafrique | C. Banjul |
| 4. Algérie | D. Niamey |
| 5. Egypte | E. Alger |

* Les items du type vrai ou faux

Exemple : Mettez une croix dans la case de votre choix:

Le taux de scolarisation du Niger en 1960 est de 80%: Vrai Faux

* Les items à questions chronologiques

Exemple: Classez dans l'ordre chronologique :

- Les temps modernes
- L'antiquité
- Le moyen âge
- L'époque contemporaine

3.2.2. Les questions à réponses ouvertes

Elles concernent :

* Les items à réponses ouvertes élaborées

Exemple: Ecrivez un exposé, illustré de données chiffrées montrant l'incidence du fort taux de natalité et le nombre d'enfants par femme sur l'accroissement rapide de la population du Niger.

* Les items à réponses ouvertes brèves

Exemple: Expliquez en un maximum de trois lignes l'impact de la planification familiale sur le recul de la natalité en Chine en 2005.

3.3. Les outils d'évaluation du domaine psychomoteur

Grille d'évaluation du domaine psychomoteur

Grille d'observation (ou de comportement pour l'encadreur)

Opérations	Appréciations					
	TB	B	AB	P	M	N
A. Assemblage de matériaux						
B. Coordination des activités						
C. Dextérité						
D. Réussite formelle						
E. Réussite esthétique						

Eléments d'analyse et d'interprétation :

TB : Très Bien, B : Bien, AB : Assez Bien, P: Passable, M: Médiocre, N: Nul

Source : MEN, EmP/ EvF Module de formation à distance III : Objectifs pédagogiques et évaluation des apprentissages, Niamey, 2000, p.31

3.4 Les outils d'évaluation du domaine affectif

* Les items à choix alternatif ou questions à réponses alternatives

Exemple: Dans quelle zone aimeriez-vous vivre si vous aviez le choix?

- Urbaine
- Rurale

* L'échelle de Likert ou échelle des attitudes

Il s'agit de questions dans lesquelles on recherche l'opinion, l'avis des élèves par rapport à un problème donné. L'échelle de Likert comprend cinq (5) échelons, de l'accord total au désaccord total.

	AT	A	I	D	DT
1. La naissance d'un garçon est un signe de bonheur pour la famille					
2. Les familles de plus de 6 enfants sont plus heureuses que celles qui ont 1 ou 2					
3. Une forte croissance de la population affecte le développement économique et social					
4. Si j'avais à choisir, je préférerais vivre en ville					

AT: Accord total A: Accord I: Incertain D: Désaccord DT: Désaccord total

Source : MEN, EmP/EvF *Module de formation à distance III : Objectifs pédagogiques et évaluation des apprentissages*, Niamey, 2000, P.30.

Précautions à prendre dans la construction de l'échelle:

- Les phrases doivent être courtes et porter sur des opinions;
- Les questions doivent susciter une variété d'opinions;
- Les questions doivent être à sens unique (univoques);
- La double négation doit être évitée.

* Les questions libres

Il s'agit des questions pour lesquelles on doit élaborer une réponse écrite.

Exemple:

1. Quelles sont les raisons qui poussent les ruraux à s'installer en ville?
2. Quelles seraient, pour un pays, les conséquences d'une forte croissance de la population ?

* Les phrases à compléter

Il s'agit de compléter des déclarations inachevées. La première phrase sert de stimulant à la réflexion.

Exemple: Il est urgent de freiner le fort taux d'accroissement naturel de la population au Niger parce que.....

* Les tests de situation

Il faut mettre l'élève devant une situation et lui demander comment il réagirait dans de telles circonstances.

Exemple: De retour au village après vos études d'agronomie, vous trouverez vos parents entraînés à utiliser encore des instruments agricoles rudimentaires. Que feriez-vous face à cette situation?

1. leur parler et leur suggérer d'utiliser la charrue
2. leur faire comprendre le peu de bénéfice à utiliser l'hilaire et la daba
3. se taire et regarder faire
4. autres (précisez)

* Les techniques projectives

Leur but est de pousser l'élève à dévoiler ses pensées profondes, à dévoiler ses attitudes, ses habilités

Exemple:

1. Dessinez un paysan triste devant son champ ravagé par les criquets pèlerins
2. Racontez en un paragraphe les conséquences d'une mauvaise récolte.
- 3.

3.5 Item à réponse longue ou à développement

Synthèse 5

C'est l'item le plus connu car le plus utilisé en système traditionnel. Il est facile à rédiger. On l'appelle également item « à production de réponse » ou « réponse à construire ». Il est précieux pour mesurer l'aptitude de l'élève à rédiger. Il porte sur les capacités telle que l'analyse, la synthèse, la créativité et l'esprit critique des élèves. C'est l'item à réponse ouverte par excellence. Il est utilisé dans les classes de 3^e, 2^e, 1^{ère} et T^{le}, où les élèves sont souvent à une réflexion sur un sujet. Pour bien traiter le sujet, l'élève doit s'appuyer sur une méthodologie que l'enseignant a le devoir d'enseigner en classe.

3.5.1 La dissertation en histoire et en géographie

Méthodologie de la dissertation en Histoire/Géographie

Pour bien réussir un devoir d'Histoire /Géographie portant sur la dissertation (sujet n°1) il est conseillé le respect strict des étapes ci-après.

1^{ère} étape : Lire et comprendre le sujet

Il est portant de commencer par lire attentivement le sujet si possible à plusieurs reprises. Repérer les mots clés et déterminer leur sens précis. Repérer les limites chronologiques du sujet. Déterminer avec précision l'espace géographique concerné par le sujet.

2^{ème} étape : Explorer le sujet et rassembler les connaissances

Une fois le sujet identifié, il convient de noter rapidement sur le brouillon : les idées et les connaissances centrales qu'il est important de ne pas oublier de placer dans la copie.

Cette étape est destinée à éviter de perdre les idées et connaissances qui affluent lorsqu'on commence à réfléchir à une question.

3^{ème} étape : Faire apparaître la problématique

Cette nouvelle étape est très importante. Il s'agit à partir des idées précédemment rassemblées de les regrouper sous une idée centrale majeure qui va ensuite servir de fil conducteur à la démonstration : c'est la problématique du devoir. Autrement, il s'agit de faire apparaître l'idée importante qui se cache derrière le libellé de la question ; ce travail de dévoilement est une condition nécessaire à la construction du plan.

4^{ème} étape : Construire un plan pour organiser ses connaissances

Une fois la problématique dégagée, il s'agit d'éviter de livrer en désordre ses connaissances relatives au sujet.

Il convient donc de construire un cheminement logique et cohérent qui va permettre de répondre à la question principale. Il est préférable d'éviter les plans passe-partout. Il est fréquent que le plan soit organisé en trois parties.

5^{ème} étape : La rédaction proprement dite

Tout devoir d'histoire/Géographie doit comprendre obligatoirement une **introduction**, un **développement** et une **conclusion**.

NB. Sur la copie soumise à l'appréciation du correcteur, les mots introduction, développement et conclusion ne doivent pas apparaître.

3.5.2 LE COMMENTAIRE DE TEXTE EN HISTOIRE

I- Le travail préliminaire

1- le choix des documents : il existe différents types de documents susceptibles d'être proposés aux apprenants : textes officiels, articles de journaux, extraits de mémoires de mémoires de livres ...

Les documents doivent être en conformité avec les programmes en vigueur. Aussi, il ne faut surtout pas choisir des textes trop longs et difficiles à comprendre par les apprenants.

2-l'élaboration des questionnaires : c'est l'étape la plus délicate qui échappe à bon nombre de professeurs. Aussi, il est important de préciser que l'élaboration des questionnaires nécessite une profonde réflexion de la part du professeur. A cet effet, il doit s'interroger plusieurs fois sur la conformité des questions par rapport au texte. De même il doit se demander si ces questions permettent aux apprenants de mieux comprendre le texte soumis à leur réflexion.

Le questionnaire qui accompagne le texte comprend 3 à 4 questions. Elles indiquent généralement les grandes articulations du devoir. En effet, la première questions est formulée de manière à servir d'introduction et la dernière de conclusion.

II -Les étapes du commentaire

1-la compréhension du texte : pour permettre une meilleure compréhension du texte, il faut commencer par numéroter les lignes. Ensuite, il faut lire, relire le texte autant de fois que nécessaire. Il faut aussi souligner les mots ou les phrases importantes qu'il faudra définir ou clarifier.

2- lire attentivement les questions afin de bien saisir le sens et de ne pas répondre à côté.

3-recenser les faits et problèmes évoqués de façon linéaire ou à défaut par regroupement.

4-la rédaction proprement dite : le commentaire de texte comporte trois parties : l'introduction, le développement et la conclusion.

Introduction

- Elle consiste en une présentation du texte à partir des éléments suivants : récits, discours lettres, reportages, biographies, lois, décrets, traités...
- L'auteur : il s'agit de préciser quelques éléments de biographie de l'auteur : état civil, formation, fonctions. Il faut surtout préciser si l'auteur est contemporain, témoin ou auteur de faits historiques qu'il évoque.
- Le contexte : l'on précisera ici les circonstances historiques dans lesquelles le texte a été rédigé. De même, l'on indiquera s'il s'agit d'un texte original, d'une copie, d'un faux ou d'un vrai texte.
- La date de la rédaction du texte : le texte est écrit au moment des faits ou après.
- Les sources du texte : l'on indiquera les références du document d'où a été tiré le texte afin de permettre de la trouver en cas de besoin.
- Le destinataire du texte : il s'agit de préciser à qui s'adresse le texte : à un ami, un adversaire, un supérieur, à un groupe de personnes, à l'opinion nationale ou internationale.
- Enfin le plan.

Le développement

C'est la partie la plus importante du commentaire de texte. Aussi plusieurs possibilités sont offertes à l'apprenant :

- soit à adopter la démarche qui consiste à répondre aux questions dans l'ordre chronologique. Dans ce cas, une transition est obligatoire pour assurer la cohérence du devoir.
- Soit regrouper et répondre à toutes les questions.
- Soit à élaborer un commentaire libre à partir de son propre plan. Cela nécessite une maîtrise de la technique du commentaire.

Dans tous les cas deux éléments importants doivent apparaître dans le corps du devoir : le commentaire analytique, le commentaire critique.

1- Le commentaire analytique (ou explication) : il comporte deux niveaux à savoir : le découpage et l'explication.

- le découpage : fait ressortir le plan du texte ou le cas échéant les grandes idées ou les grands problèmes évoqués. A ce titre, il faut préciser les paragraphes, le nombre de lignes ; résumer ou donner un titre à chaque partie.
- L'explication : vise à éclairer le texte et les grands problèmes qu'il soulève. Elle s'effectue ligne par ligne ou idée par idée en suivant la progression du texte. Mais il faut surtout éviter la paraphrase.

2- commentaire critique : c'est la partie la plus délicate, la plus difficile même du commentaire de texte. Elle doit faire ressortir la valeur historique du texte. De ce fait, l'on confrontera les idées de l'auteur à ses propres connaissances sur la question ou avec d'autres textes traitant de la même question afin de les confirmer ou de les infirmer. L'on évitera surtout de s'écarter du sujet. Mais l'on ne manquera pas surtout de faire ressortir la vérité et les non dits. Enfin, il faut juger la valeur

littéraire du texte : il s'agit surtout d'analyser la cohérence du texte (logique interne, rigueur et valeur de l'argumentation).

Conclusion

Elle doit dégager l'intérêt du texte, sa portée historique : les objectifs sont-ils atteints ? Quels sont les effets incités par le message ?

Enfin sa valeur de témoignage : qu'apporte-il à la connaissance ou la compréhension de l'époque ?

3.5.3 LE COMMENTAIRE DE DOCUMENTS EN GEOGRAPHIE

Le commentaire en géographie est un exercice qui consiste essentiellement à mettre en relief des documents. Ces documents peuvent être des cartes, des photos, schémas des textes, des statistiques ou des diagrammes. Certains documents peuvent être réalisés par le candidat. C'est le cas d'une courbe ou d'un fond de carte à compléter. Ces documents sont accompagnés d'un questionnaire (3 à 4 questions). Parfois une seule question est posée. Elle constitue alors le thème du sujet dont il faut chercher les différents aspects qui sont illustrés par les documents proposés.

Comment conduire un commentaire en géographie ?

I- l'observation des documents

1-le candidat prendra soin de lire attentivement tous les documents proposés afin de cerner toutes les données : le thème, le titre, la source, la construction (c'est-à-dire le type document, l'échelle, les unités utilisées) et la légende.

2- Il faut bien observer chaque document

- Quand il s'agit d'une carte, repérez s'il y a lieu les ensembles en vous référant à la légende.

- sur un graphique relevez les valeurs du début et de la fin de la période considérée, recherchez les ruptures majeures, les phases d'évolution, dégagez la tendance générale pour déduire les périodes caractéristiques de l'évolution. Exemple : évolution population mondiale de 1900 à 1990.

3- relevez quelques données précises significatives.

- présenter un ou plusieurs exemples d'ensembles ou de ruptures majeures.

- à partir de certaines données faites également des calculs simples (la densité ou le taux de croissance), des estimations (rythme d'évolution).

II- la compréhension et l'explication des documents.

1-le candidat mobilisera toutes ses connaissances.

- poser les questions qui ? Quoi ? Où ? Pourquoi là ? Quand ? Comment ? Quel bilan ? On les adapte au thème du sujet.

- Relever les connaissances adéquates puis rechercher à quelle partie du cours la question fait référence. Signalons toutefois qu'il n'y a pas obligatoirement une réponse toute faite dans le cours. Il n'offre que des pistes des éléments de réponse.

2 – le candidat cherchera le lien entre les documents. Il s'agira de mettre en relation les renseignements relevés pendant l'observation des documents.

3-le candidat expliquera les documents en cherchant les données géographiques permettant d'expliquer les observations faites. L'explication associera les informations tirées des documents et celles tirées dans les connaissances personnelles.

III- la rédaction proprement dite

1-l'introduction

Elle présente le thème, la nature des documents proposés, éventuellement la période et annonce le plan. S'il y a plusieurs questions le plan est commandé par les questions. Sinon le candidat construira un plan en tenant compte des documents et du thème.

2- le développement

Il est essentiellement fait d'éléments de compréhension et d'explication des documents.

3-la conclusion

Elle replace les documents ou le thème dans le contexte général. Le candidat dégagera l'intérêt des

documents et pourra éventuellement émettre un jugement critique

IV. LES CRITERES DE CORRECTION

Synthèse 6

Ils dépendent des catégories des instruments de mesure ou outils d'évaluation. Mais dans l'ensemble, la pondération peut se faire en fonction des critères suivants : clarté de la réponse, structure du texte, clarté, précision et intégration des concepts, efficacité de l'argumentation, pertinence des références, qualité de la langue (orthographe, syntaxe, ponctuation, ...), clarté de la présentation, maîtrise du sujet, etc. S'agissant d'une dissertation, on doit tenir compte de l'introduction et de la conclusion.

Remarque:

La note chiffrée donnée à une copie doit toujours être accompagnée :

- Des appréciations dans la marge latérale laissée par l'élève ;
- D'une appréciation globale du travail mais aussi des conseils et directives pour l'évaluation suivante.

Une bonne appréciation de la copie, permet à l'élève de repérer les insuffisances de son travail, de les comprendre et d'y remédier à la prochaine évaluation. Dans tous les cas, le correcteur ne doit pas confondre la personnalité de l'élève avec son travail scolaire. L'amour propre de l'élève du secondaire est vite blessé et cela peut conduire suite à :

- Une réaction violente;
- Une attitude de rejet du professeur;
- Une attitude de rejet de la discipline et une fermeture durable.

Précisons qu'une note juste est toujours acceptée.

Le délai de correction d'une évaluation (obligatoire) doit être le plus court possible pour avoir un impact sur l'amélioration des performances des élèves.

Exemple de grille d'appréciation (à titre indicatif)

Une grille d'appréciation d'une production d'un apprenant

Note chiffrée sur 20 points	Appréciations du travail de l'élève
0-2	Nul
3-4	Très médiocre
5-6	Médiocre
7-8	Très Insuffisant
9	Insuffisant
10-11	Passable
12-13	Assez Bien
14-15	Bien
16-17	Très Bien
18-19	Excellent
20	Parfait

NB. Outre ces appréciations, l'enseignant peut porter sur la copie de l'élève d'autres commentaires pour davantage motiver la note.

Par exemple

Pour Excellent : Le correcteur peut écrire sur la copie ce qui suit : le travail est excellent ; le texte est développé de façon exceptionnelle ; les concepts sont clairs, bien intégrés et développés avec originalité.

Très bien : Le travail est très réalisé ; le sujet est très bien développé et intelligemment abordé ; tous les concepts (ou éléments) du cours apparaissent de façon évidente dans le texte et sont très

bien abordés ; le texte est clair, bien structuré, intéressant et très bien écrit ; le travail répond totalement aux exigences du cours.

Passable : Le travail est passable ; le sujet quoique mentionné, n'est pas suffisamment développé ; les concepts du cours sont très peu intégrés, le texte manque de structure, quoique celle-ci est apparente occasionnellement ; les erreurs sont plutôt nombreuses ; le texte devra être revu en profondeur pour répondre aux exigences du cours.

Insuffisant : Le travail est nettement insuffisant ; le sujet est très peu défini ; aucune intégration des concepts du cours ; les erreurs sont nombreuses ; la structure du cours inexistant.

V. LES EFFETS PERTURBATEURS DE LA CORRECTION

Le correcteur peut être inconsciemment perturbé par des variables d'une dimension psychologique.

5.1. L'effet de Halo

Les réponses d'un élève de belle allure peuvent être surestimées. Cela est valable à l'oral.

À l'écrit, une écriture lisible, le soin apporté à la copie (présentation) peut influencer le correcteur de façon positive.

5.2. L'effet de stéréotypie

Une immuabilité plus ou moins accusée s'installe dans la correction que fait l'enseignant sur le travail de l'apprenant. Les mêmes élèves se retrouvent très souvent avec les mêmes notes. Ou encore, selon que la première copie est bonne ou médiocre, sa correction va influencer les copies suivantes.

5.3. L'effet d'ordre de correction

Par le fait que le professeur a encore à l'esprit les arguments avancés dans la première copie, cela peut influencer la copie suivante.

5.4. L'effet de fatigue

La fatigue et la surcharge de copies peuvent faire que le professeur ne consulte plus son barème et agit par simple intuition.

5.5. L'effet de l'idéologie du correcteur

C'est quand l'idéologie du correcteur tend à primer sur celle de l'élève malgré les arguments solides qu'il avance pour défendre ses points de vue.

CONCLUSION

L'évaluation en milieu scolaire est certes indispensable, mais elle demeure complexe quant à sa mise en œuvre. Il importe pour l'enseignant d'avoir toujours à l'esprit les objectifs qu'il a définis dans la leçon autour de laquelle sera construite l'évaluation.

De même, il ne doit pas perdre de vue que son travail d'évaluation servira à prendre une décision pouvant influencer la vie personnelle de l'élève. Pour cela, l'évaluateur doit être pondéré et manipuler les outils avec précaution.

MODULE 3 :
L'IMPORTANCE DE L'UNITE PEDAGOGIQUE (UP)
DANS LA FORMATION CONTINUE DES ENSEIGNANTS
DU SECONDAIRE

Objectif général : Comprendre l'importance des unités pédagogiques

Objectifs spécifiques :

- développer ses connaissances et compétences professionnelles au sein de l'UP d'Histoire-Géographie ;
- enrichir ses connaissances et compétences à travers l'UP d'Histoire-Géographie.
- dire le rôle du responsable de l'UP d'Histoire-Géographie.

Activité :

Durée : 20 mn

Modalité : Questions-réponses

Support : Néant

Consigne : Répondez aux questions suivantes :

1. Est-ce que vous tenez régulièrement des réunions d'UP dans votre établissement ?
Si oui, quelle est la fréquence ?
Si non, pourquoi vous ne tenez pas de réunions d'UP ?
2. La participation aux activités d'UP est-elle obligatoire ou volontaire ? (Justifiez votre réponse)
3. Quelles sont les finalités de l'UP ? Donnez quelques avantages de la formation continue.
4. Qui doit-on désigner chef d'UP ? Quelles sont ses prérogatives ?

INTRODUCTION :

Le métier d'enseignant ne peut se concevoir sans une formation tout au long de la carrière. La formation permet, certes d'actualiser ses connaissances, d'analyser ses pratiques, de mieux connaître les élèves, de se familiariser aux méthodes et techniques pédagogiques, et aux supports didactiques, mais aussi de rester dans un processus d'évolution de carrière. L'unité pédagogique (UP) s'inscrit dans cette logique. La tenue de l'UP s'inscrit dans un cadre juridique. Elle a des finalités estimables. Le chef d'UP joue un rôle prépondérant dans le pilotage du système éducatif.

I. LE CADRE JURIDIQUE

1. L'Arrêté N°0129/MEN/DESG du 24 juin 1999, portant attributions des responsables des établissements des enseignements du cycle de base II et moyen aborde la question de l'UP en ses articles 27 à 34.

En effet, l'UP regroupe les professeurs d'un même établissement enseignant la même discipline ou la même spécialité. Elle peut associer à ses activités les bibliothécaires, les personnels d'encadrement (Animateurs, Conseillers, Inspecteurs Pédagogiques), etc. La participation aux activités de l'UP est obligatoire pour ses membres (art. 28).

2. En février 2008, suite à une étude commandée par le Ministère de l'Education Nationale, une équipe d'experts dirigée par Joseph Mulet, publie un document intitulé « *pour assurer la formation continue au collègue* », dans lequel elle propose la création des UP renouvelées.

3. En fin, le Programme Sectoriel de l'Education et de la Formation (2014-2024) d'Avril 2013, met un accent particulier, sur la formation initiale et continue des enseignants.

Le Ministère des Enseignements secondaires dans son programme d'activités de l'an 1 du PSEF se propose : (i) d'élaborer des textes régissant la formation initiale et continue des enseignants du secondaire ; (ii) de créer des Unités Pédagogiques Scientifiques (UPS) et des Unités Pédagogiques Littéraires (UPL) ; (iii) d'appuyer l'organisation des Unités Pédagogiques à raison de deux raisons par an.

II. LES FINALITES DE L'UP

Les UP ont deux finalités complémentaires :

1. L'UP est le lieu de concertation et de production des documents pédagogiques. Les professeurs doivent y faire régner un climat de collaboration et de confiance. Ils doivent également :

- Réfléchir sur les horaires, les programmes¹, les instructions officielles de la disciplines ;
- Construire les progressions² des cours, choisir des supports correspondants, déterminer la fréquence des devoirs ;
- Rechercher et exploiter la documentation ;
- Réfléchir sur les méthodes de contrôle et d'évaluation ;
- Assurer la formation continue par la préparation et la critique des leçons d'essai.

La préparation de leçon est un travail préliminaire et indispensable. Elle nécessite beaucoup de réflexion et reste l'un des moyens pour évaluer le degré de conscience et de responsabilité de l'enseignant. Il est conseillé de rassembler une documentation suffisante et appropriée afin de bien préparer une leçon. L'enseignant doit également étoffer ses connaissances pour pouvoir répondre à certaines questions inattendues que peuvent lui poser les élèves. Il est hors de doute que l'UP constitue un cadre idéal pour bien préparer les leçons et planifier toutes les autres activités d'enseignement-apprentissage : gestion de la classe, évaluation, etc.

2. L'UP est un lieu de formation continue

L'UP est le lieu par excellence où les plus expérimentés peuvent venir en aide aux débutants ; c'est le lieu du donner et du recevoir.

En effet, la formation continue des enseignants contribue au développement des compétences professionnelles.

On considère actuellement qu'un bon enseignant doit posséder beaucoup de compétences. La formation continue peut permettre de développer et de renforcer les compétences de l'enseignant, notamment de réflexivité. C'est dire qu'il réfléchit, en amont, au moment de la préparation, comme en aval, après l'action, qu'il se penche sur ce qu'il va faire ou ce qu'il a fait - on est alors sur l'axe *enseigner*, qu'il anticipe sur les actes cognitifs des élèves puis constate leurs réussites et leurs échecs - et là on est plutôt sur l'axe *apprendre*.

La dynamique de groupe, en formation continue, facilite une construction difficile quand on s'y attèle seul. C'est pourquoi, personne ne conteste cette autre nécessité : celle, pour tout enseignant, de développer constamment ses connaissances, sous peine d'être vite dépassé, très vite dépassé, alors que l'information circule facilement et parvient aux élèves par des voies nombreuses en dehors de l'école.

La formation continue s'efforce de faire connaître tous les rouages du système éducatif aussi bien que ceux des autres structures utiles, bref de tout ce qui peut constituer une aide aux projets des enseignants.

Pour que la formation continue soit efficace, il est indispensable de mettre en place un dispositif d'observation. Prendre l'habitude d'observer autrui, pour ensuite savoir s'observer, permet de comprendre sa pratique et d'y réfléchir³.

¹ Un programme est un texte officiel contenant les notions, les contenus, les savoirs, les savoir-faire, les méthodes, les objectifs, la liste des supports et références, les indications d'évaluation, etc.

² Une progression est élaborée par le professeur ou par l'UP ; elle tient compte des passages obligés et établit un ordre d'apprentissage.

³ Les leçons préparées au cours des séances d'UP, des journées pédagogiques et tout autre type de formation continue doivent être déroulées par un enseignant en présence de ses pairs et éventuellement d'un encadreur pédagogique. Ce qui permet de bénéficier des critiques des collègues, avant de passer devant les élèves.

III. LE RÔLE DU CHEF D'UP

Le responsable de l'UP doit être un enseignant expérimenté et un bon animateur. Il est choisi dès la rentrée scolaire par les membres de l'UP, c'est-à-dire par l'ensemble des professeurs d'histoire-géographie de l'établissement.

Les tâches du chef d'UP sont les suivantes :

1. Il organise le travail d'UP, définit les axes de travail, coordonne les activités de la cellule et facilite la diffusion des travaux ;

2. Il convoque les réunions, veille à leur régularité et fait parvenir les procès verbaux (PV) à la DDES par voie hiérarchique ;

3. Il est responsable de la collecte et la conservation de la documentation nécessaire à l'histoire-géographie. Les travaux de l'UP viendront alimenter ce fonds documentaire ;

4. Il représente l'UP aux réunions au sein de l'établissement et assure la liaison entre :

- L'UP et l'Administration de l'établissement ;
- L'UP d'histoire-géographie et les UP des autres disciplines ;
- L'UP et les encadreurs pédagogiques (Animateurs, Conseillers, Inspecteurs) ;
- L'UP et les instituts pédagogiques (INDRAP, ENS, IPR)

5. Il anime de concert avec les encadreurs pédagogiques, les séances de travail sur les progressions, les préparations de leçons, la conception et/ou le choix des sujets, les modalités du contrôle et de l'évaluation. Sous son impulsion, les apports de la formation continue font l'objet d'une réflexion, d'une expérimentation d'une application soutenue dans l'établissement ;

6. Il apporte son soutien aux encadreurs pédagogiques pour réunir les meilleures conditions, dans le cadre de la formation continue (UP inter-établissement ou UP rénovées, journées pédagogiques).

Dans la mesure du possible, le chef d'UP peut être déchargé d'au moins deux heures de cours par semaine.

CONCLUSION :

L'Unité Pédagogique est l'un des meilleurs cadres de formation continue des enseignants des cycles de base 2 et moyen. Sa tenue régulière dans les établissements est obligatoire. Au cours des réunions d'UP, les enseignants débattent des questions relatives aux progressions, à la fiche de leçon, à la gestion de la classe, à l'évaluation, etc. L'UP est pilotée généralement par un enseignant chevronné.

ANNEXE 1: FICHE DE PREPARATION DE LECON

Discipline : Géographie

1- **Classe de 1^{ère} A**

2- **Effectif : 40** Filles : Garçons :

3- **CHAPITRE III : LA GEOGRAPHIE URBAINE**

Leçon 3 : LES PROBLEMES ACTUELS DE L'URBANISATION

4- **Matériel** : Tableau noir, craie, livre de géographie seconde (espaces, milieux et sociétés), livre de géographie seconde (milieux et sociétés) et de géographie générale humaine et économique, 1^{ère}, la nature et les hommes

5- **Objectif général** : Comprendre les problèmes liés au phénomène urbain

Objectifs spécifiques : A la fin de la leçon, les élèves doivent être capables de :

OS₁ : identifier les problèmes d'équipement

OS₂ : identifier les problèmes d'approvisionnement

OS₃ : déterminer les problèmes d'emploi

OS₄ : identifier les problèmes de sécurité

6- **Plan de la leçon**

Introduction

I- Les problèmes d'équipement

II- Les problèmes d'approvisionnement

III- Les problèmes d'emploi

IV- Les problèmes de sécurité

Conclusion

7- **Durée de la leçon** : 2heures

8- **Méthodologie utilisée** : méthode participative (questions- réponses)

9- **Vocabulaire** : voirie, pollution, dépotoir, eaux usées, ordures

10- **Déroulement de la leçon**

ETAPES OU SEQUENCES	DUREE	ACTIVITE DU PROF	ACTIVITE DE L'ELEVE	TRACE ECRITE	OBSERVATION
Pré – requis	5mn	- Quels sont les rapports que la ville entretient avec sa région ? -Après une mauvaise campagne agricole où vont la plupart des bras valides de la région ? Quelle est la conséquence de cet exode ?	-Rapports d'interdépendance -En ville -L'accroissement de la population	Pas de trace écrite	Durant tout le processus d'enseignement, les élèves doivent être interrogés
Motivation	10 mn	Observation de chiffres sur la population de la ville de Niamey : 1952 (11 900), 1960 (33 816), 1978 (108000), 1988 (399 846), 2007 (1.006 324), 2011 (2.741922) - Que constate-t-on de l'observation de ces statistiques ? -A quoi doit-on s'attendre face à une si forte croissance ? Quels sont les principaux problèmes que vous connaissez ?	-Une augmentation rapide de la population de la ville de Niamey -Il faut s'attendre à des problèmes car la ville doit supporter et toujours plus de personnes -Les problèmes d'équipement, d'emploi, d'approvisionnement et de santé		Les données sur la population de Niamey sont portées au tableau

					<p>Notre leçon d'aujourd'hui porte sur les problèmes actuels de l'urbanisation (porter le titre de la leçon au tableau)</p>
Introduction	10 mn	Est- ce que toutes villes rencontrent les mêmes problèmes ?	Non les problèmes varient suivant les villes. Ils sont plus importants et plus complexes dans les villes des pays sous développés	La population qui vit dans les villes ne cesse d'augmenter. Cette croissance s'accompagne partout de difficiles problèmes qui peuvent toutefois varier suivant les villes. Ce sont des problèmes d'équipement, d'emploi, d'approvisionnement et de sécurité	

<p>I- Les problèmes d'équipement</p>	<p>25 mn</p>	<p>-Pourquoi il y a des maisons en paillotes et des abris précaires dans la ville de Niamey ?</p> <p>-Pourquoi dans certains quartiers périphériques de Niamey comme Talladjé, on assiste à des attroupements de personnes autour des points d'eau ?</p> <p>- Pourquoi, il y a trop de coupures d'électricité à Niamey ?</p> <p>-Pourquoi Niamey est une ville sale ?</p>	<p>-A cause de la crise du logement du fait que l'augmentation croissante ne suit pas le rythme de construction d'habitation.</p> <p>-A cause de l'insuffisance des conduites d'eau dans la ville.</p> <p>- Parce que la production nationale d'énergie est très faible et même avec l'importation d'énergie à partir du Nigeria, la demande est largement supérieure à l'offre.</p> <p>- A cause de la vétusté du matériel au niveau des différentes mairies qui ne parviennent à ramasser les ordures au moment indiqué. Il y a aussi les problèmes d'évacuation des eaux usées, de pluies, des égouts insuffisants et mal entretenus.</p>	<p>Les villes sont actuellement confrontées à de graves problèmes d'équipement du fait de l'augmentation rapide de leur population. En effet, du fait de la différence entre croissance démographique urbaine et rythme de construction de maisons d'habitation, les villes font face à de sérieuses crises de logement. La conséquence première qui en découle est le développement de la spéculation foncière et du coup, d'une part, tous les citoyens n'arrivent pas à se procurer un terrain pour bâtir une maison et d'autre part, la solution consiste à la construction d'habitats précaires à la périphérie où prendront naissance des bidonvilles.</p>	<p>Définir voirie, égout, eaux usées, spéculation foncière, citadins, bidon Villes, denrée alimentaire, capital, Commerce extérieur</p>
---	---------------------	---	--	--	--

		<p>- Qu'est ce qui explique les embouteillages aux heures de pointe dans la ville de Niamey ?</p> <p>Quand vous serez élu maire, quelles solutions comptez-vous apporter à ces problèmes ?</p>	<p>Problèmes de modernisation de la ville parce qu'il y a nécessité de rénovation, de démolition et de remodelage.</p> <p>-Les problèmes de circulation à certaines heures de la journée sont dus à un trafic intense et des voies aujourd'hui inadaptées.</p> <p>- S'inspirer de l'exemple des villes des pays développés où les services de démolition sont aussi prospères que celles de construction.</p> <p>-Réhabilitation et extension du réseau</p>	<p>Nous avons aussi des problèmes quotidiens d'équipement auxquels la population doit faire face. Il s'agit notamment de la question de l'adduction d'eau qu'il faut chaque fois entretenir étendre en fonction du développement spatial de la ville. Cette préoccupation concerne l'électricité car les prestations du service qui s'occupe de ce secteur laisse à désirer. On doit également ajouter l'insuffisance des égouts nécessaires à l'évacuation des eaux usées et de pluies. Il faut aussi retenir la nécessité quotidienne de ramassage et d'évacuation des ordures ménagères et autres déchets. Enfin, signalons les problèmes de circulation avec des voies engorgées, inadaptées à l'intense mouvement des populations urbaines.</p>	
--	--	--	---	--	--

<p>II- Les problèmes d'emploi</p>	<p>20mn</p>	<p>- Qui va nous rappeler la définition de la ville ? -Tous ces habitants sont- ils nés sur place ? -Est-ce que tous les bras valides qui vivent en ville ont un emploi ? -Quelle est la situation des jeunes dans les villes des pays sous développés ?</p>	<p>routier ; - construction de logements sociaux ; -traitement et ramassage des ordures. -Renforcement et extension du réseau électrique. -La ville est un lieu de concentration humaine. -Non, il y a des gens qui viennent de la campagne. -Non, il y a beaucoup de bras valides qui sont au chômage. Certains n'ont que des emplois temporaires ou changent d'emploi plusieurs fois par an : c'est le cas de certains exodants. -Ils sont en grande partie sans formation professionnelle et ceux</p>	<p>Avec l'exode rural, la force de travail augmente dans les villes. Seulement, il s'agit d'une main d'œuvre certes abondante mais sans qualification. La conséquence est que beaucoup de</p>	
--	--------------------	---	--	---	--

<p>III- Les problèmes d'approvisionnement</p>	<p>15 mn</p>	<p>- En dehors des problèmes déjà évoqués, existe-t-il d'autres ?</p> <p>-De quels produits s'agit-il ?</p>	<p>qui sont formés sont sans emploi pour la plupart.</p> <p>- Les problèmes d'approvisionnement de la ville en produits divers.</p> <p>-Eau potable, bois, produits pétroliers, produits manufacturés ; la production, le conditionnement et la distribution des denrées alimentaire jadis fournies par la périphérie.</p>	<p>bras valides sont sans emploi. Ils sont obligés de se contenter d'emploi temporaire ou de changer d'emploi plusieurs fois dans l'année. Les bras valides sont dans une situation précaire car peu rémunérés. Dans les pays sous développés, les jeunes sont en majorité sans qualification et sans emploi. Désœuvrés, ces jeunes contraints à l'oisiveté, ne peuvent travailler pour produire.</p> <p>Les villes sont de très grosses consommatrices d'eau, d'électricité, de denrées alimentaires, d'énergie et de produits manufacturés dont il faut assurer l'approvisionnement</p>	
--	---------------------	---	--	---	--

<p>IV- Les problèmes de sécurité</p>	<p>15 mn</p>	<p>-Quelle est la conséquence du développement du chômage dans les villes ?</p> <p>-Comment se manifeste cette insécurité ?</p> <p>-Quel est le service chargé d'assurer la sécurité des gens ?</p>	<p>-Le développement de l'insécurité.</p> <p>-Elle se manifeste par les vols, les viols, les assassinats, les accidents de circulation, les manifestations publiques qui dégénèrent en bagarres rangées.</p> <p>La police</p>	<p>régulier. Dès lors, lorsqu'il y a rupture, il y a problèmes. 'est le cas présentement de la ville de Niamey, confrontée à un problème de fourniture d'énergie électrique pourtant nécessaire aux foyers, aux unités industrielles, aux services... il en est de même de l'eau, par ailleurs indispensable à la vie de l'homme mais dont plusieurs habitants n'y ont pas accès. Il faut également évoquer le cas des denrées alimentaires, jadis fournies par la campagne mais qui nous viennent aujourd'hui de l'étranger. Cela provoque une fuite de capitaux et contribue au déficit du commerce extérieur.</p>	
---	---------------------	---	---	--	--

<p>Conclusion</p>	<p>10 mn</p>	<p>-Face à tous ces problèmes qu'est – ce que les villes doivent faire ?</p>	<p>-Elles doivent unir leurs efforts, collaborer entre elles, échanger des expériences afin de venir à bout des problèmes.</p>	<p>La ville est un lieu où sévit en permanence l'insécurité. Cette dernière se manifeste sous plusieurs formes : il y a les vols, les viols, les meurtres, les assassinats, les accidents de circulation.... auxquels il faut ajouter les manifestations publiques, les bagarres... Aux Etats- Unis par exemple toutes les 2 heures, un jeune meurt, tué par une arme à feu. Pour faire face à la situation, les villes sont obligées de mettre en place des services de police, de sapeurs pompiers, d'agents chargés du maintien de l'ordre. Aussi, il s'agit de services à équiper régulièrement et dont les éléments sont à recycler très souvent afin d'être à la hauteur de la situation.</p>	
--------------------------	---------------------	--	--	---	--

<p>Evaluation</p>	<p>10 mn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citer trois problèmes quotidiens de la vie en ville. - Quelle est la cause de la crise du logement ? -Quelle est la cause principale de l'insécurité en ville ? - Citer les principaux produits dont l'approvisionnement régulier est indispensable à la vie des citoyens ? 		<p>Les villes surtout celles des pays sous- développés sont confrontées à des problèmes multiples et complexes qui exigent des autorités municipales beaucoup d'investissements pour rendre agréable le cadre de vie des citoyens. Parmi les efforts fournis par les villes pour surmonter ces difficultés, on peut noter les systèmes de jumelage entre villes, jumelage devant permettre aux villes les plus nanties d'aider celles qui ont peu de moyens.</p>	
--------------------------	---------------------	--	--	--	--

ANNEXE 2 : LISTE DES PARTICIPANTS

Noms & Prénoms	Etablissement	Contact
Mme Emilien Haoua	CES Zam	90381131
Mme Maman Noura Fachima Djirilla	CES Zam	96882718
Mme Sabo Aichatou Ibrahim	CES Zam	90257069
Mme Zakari Zouéra Abdou	CES Zam	96408548
Moussa Adoutan	CES Zam	90896457
Harouna Soumana Maiga	CES Zam	96997891
Mme Ibrahim Balkissa	CES Koirra Kano Nord	96720755
Souley Adamou	CES Koirra Kano Nord	90600408
Abouba Ali	CES Koirra Kano Nord	96504434
Sama Mahaman Rabiou	CES Koirra Kano Nord	97695969
Oudou Boukari	CES Koirra Kano Nord	98490461
Mme Saidou Dagara Zeinabou	CES Samba Alkali	99701680
Abdourahamani Mahamadou	CEG Soudouré	96055307

