

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET DE  
L'ALPHABÉTISATION  
(MENA)



AGENCE JAPONAISE  
DE COOPÉRATION  
INTERNATIONALE  
(JICA)



# **CAHIER DE STAGE PRATIQUE**

**Nom et Prénom .....**

**N° du stagiaire .....**

*Projet de Renforcement des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement  
dans les Centres de Formation des Élèves-Maîtres (PROSPECT)*

**Décembre 2017**

## Table de matière

LISTE DES ABREVIATIONS / ACRONYMES .....	1
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	2
1-1. Identification du stagiaire .....	2
1-2. Personnes à prévenir en cas de besoin .....	2
1-3. Informations sur votre école d'application .....	2
2. Orientation du stage pratique .....	4
2-1. Administration du stage .....	4
2-2. Objectifs du stage pratique .....	4
2-3. Nature du stage .....	4
2-4. Évaluation du stagiaire .....	4
3. Modalité et contenu du stage pratique .....	5
3-1. Découverte du milieu scolaire et entretien : 2 semaines .....	5
3-2. Observation et essai dans les classes du CP1 au CM1 : 20 semaines.....	5
3-3. Observation et entretien (CM2) : 1 semaine .....	5
3-4. Organisation de la classe .....	6
3-5. Rencontres avec les stagiaires.....	6
3-6. Rédaction du rapport de stage .....	6
3-7. Bilan et évaluation du stage pratique .....	6
3-8. Chronogramme du déroulement du stage pratique .....	7
Tableau 1 : Chronogramme du déroulement du stage pratique (Exemple) .....	8
4. PLANIFICATION DE CHAQUE CLASSE .....	10
5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE.....	20
6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS .....	22
7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE .....	28
GRILLE D'APPRECIATION DU STAGIAIRE (cf. Instructions relatives au stage pratique).....	53
Annexe 1 : Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (pour toutes les disciplines) .....	54
Annexe 2 : Profil des sortants des ENEP sur l'enseignement pratique.....	56
Annexe 3 : Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique .....	57
Annexe 4 : Questions et réponses .....	59
Annexe 5 : Présentation de l'école .....	60
Annexe 6 : Suggestions et opinions pour l'amélioration du stage pratique.....	64

## LISTE DES ABREVIATIONS / ACRONYMES

Abréviations	Mots
AME	Association des Mères Éducatrices
APE	Association des Parents d'Élèves
ASEI-PDSI	Activité, Apprenant, Expérience / Manipulation, Initiative / Contextualisation / Adaptation - Planifier / Préparer, Exécuter, Observer / Évaluer, Améliorer
CE	Cours Élémentaire
CEB	Circonscription d'Éducation de Base
CCEB	Chef de Circonscription d'Éducation de Base
CEP	Certificat d'Études Primaires
CM	Cours Moyen
COGES	Comité de Gestion
CP	Cours Préparatoire
DE	Directeur d'École
DES	Directeur des Études et des Stages
ENEP	École Nationale des Enseignants du Primaire
EPFEP	École Privée de Formation des Enseignants du Primaire
JICA	Agence Japonaise de Coopération Internationale
MENA	Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation
PAC	Plan d'Amélioration Collectif
PAI	Plan d'Amélioration Individuel
PROSPECT	Projet de Renforcement des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement dans les Centres de Formation des Élèves-Maîtres

# 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

## 1-1. Identification du stagiaire

NOM et Prénom : ..... Sexe : M  F .

Dernière classe fréquentée : ..... Groupe sanguin : .....

Date et lieu de naissance : .....

Antécédents médicaux (facultatif): Asthme  Epilepsie  Drépanocytose   
 Diabète . Tension  Autres .....

Tel : ..... e-mail : .....

Profil facebook / messenger ..... N° Whatsapp .....

Votre ENEP / EPFEP : ..... Tel. ....

## 1-2. Personnes à prévenir en cas de besoin

NOM et prénom	Province / commune	Téléphone

## 1-3. Informations sur votre école d'application

Nom d'école : .....

CEB : ..... Province : .....

Responsabilités	NOM et prénom	Téléphone
Directeur / Directrice		
Maître conseiller / Maitresse conseillère	CP1	
	CP2	
	CE1	
	CE2	
	CM1	
	CM2	
Maîtres conseillers suppléants / Maitresses conseillères suppléantes		

Veuillez noter vos résultats des évaluations de fin d'année académique (se référer aux résultats du bulletin de fin d'année) de chaque discipline du stage théorique :

Discipline		Note	Discipline		Note
Pédagogie générale			Remise à niveau	Français	
Psychopédagogie				Calcul	
Didactique du français				Histoire	
Didactique des mathématiques				Géographie	
Didactique des disciplines d'éveil				Sciences de la vie et de la terre	
Didactique des activités pratiques de production				Thèmes émergents	
			Enseignement bilingue et transcription des langues nationales	TIC	
Éthique et déontologie	Législation scolaire			Transcription des langues nationales	
	Morale professionnelle			Droit de la Fonction publique	
Autres disciplines (Si besoin, complétez le titre de disciplines et les notes)					

Veuillez mettre les matières d'enseignement dans lesquelles vous avez éprouvé des difficultés durant votre cursus scolaire (du primaire, secondaire, supérieur et à l'ENEP).

1) .....

2) .....

3) .....

À travers le stage pratique, qu'est-ce que vous voulez particulièrement apprendre et maîtriser ?

✧ .....

✧ .....

✧ .....

✧ .....

✧ .....

## 2. ORIENTATION DU STAGE PRATIQUE

**(Tous les éléments du Cahier doivent être remplis de concert avec les maîtres-conseillers)**

### 2-1. Administration du stage

L'architecture globale de la formation dispensée dans les ENEP selon l'approche modulaire assure un équilibre entre la maîtrise des savoirs disciplinaires (formation théorique) et les compétences relatives à l'exercice du métier d'enseignant (formation pratique).

### 2-2. Objectifs du stage pratique

Le stage pratique qui se déroule en circonscription devra permettre aux stagiaires de :

- s'imprégner de l'organisation administrative, matérielle et pédagogique des écoles ;
- adapter leurs savoirs académiques (leur niveau d'études) aux contenus des disciplines scolaires ;
- s'approprier les contenus des programmes et les méthodologies des disciplines enseignées à l'école élémentaire ;
- observer des séquences pédagogiques conduites par des maîtres-conseillers ;
- s'exercer à la pratique classe (préparation, conduite de leçons d'essai et évaluation) ;
- transposer ces savoirs en contenus d'enseignement adaptés aux différents cours ;
- repérer les obstacles rencontrés dans les apprentissages ;
- créer des situations pédagogiques individuelles ou de groupes propres à surmonter des obstacles ;
- travailler en équipe pour apprécier la nécessité de la formation et ses enjeux culturels, sociaux et économiques (place des conseils de maîtres, des sessions de formation, des conférences pédagogiques et rôle des acteurs) ;
- comprendre l'évolution de l'enseignement primaire et des innovations pédagogiques.

### 2-3. Nature du stage

Le stage pratique s'inscrit uniquement sous la forme intitulée : Stage de pratique accompagnée, c'est-à-dire d'observations et de conduites de séquences (leçons) effectuées sous la tutelle du maître-conseiller et / ou du directeur de l'école.

### 2-4. Évaluation du stagiaire

A l'issue du stage pratique, l'élève-maître sera évalué par l'équipe enseignante de l'école à partir de la grille d'appréciation élaborée à cet effet.

L'évaluation s'appuie sur l'observation de séquences (leçons) ou d'activités réalisées par le stagiaire dans les classes et sur sa conduite générale durant le stage. Le suivi doit permettre d'évaluer la capacité du stagiaire à :

- organiser un plan d'action pédagogique (fiches de leçons) ;
- préparer une situation d'apprentissage adaptée à un objectif et à un public déterminé ;

Comprendre et maîtriser les phénomènes relatifs à :

- la gestion des situations relationnelles dans la classe ;
- la régulation du déroulement d'une situation d'apprentissage ;
- l'évaluation des apprentissages ;
- l'aide méthodologique au travail de l'élève ;
- la connaissance du système éducatif ;

- l'implication du stagiaire dans les structures éducatives de l'établissement.

Deux notes seront attribuées :

- l'une relative aux compétences professionnelles (savoirs, savoir-faire) ;
- l'autre relative à la conduite (savoir-être).

Les notes définitives seront attribuées par le chef de circonscription à partir des propositions de l'équipe pédagogique de l'école.

Celui-ci les acheminera sous pli confidentiel au Directeur Général de l'école de formation (ENEP ou EPFEP) concernée par le biais d'un stagiaire et ce, dès la fin du stage.

*NB : Toute note inférieure à 10/20 ou supérieure à 17/20 sera assortie d'éléments d'appréciation détaillés.*

### **3. MODALITE ET CONTENU DU STAGE PRATIQUE**

Le contenu du stage pratique se présente comme suit :

#### 3-1. Découverte du milieu scolaire et entretien : 2 semaines

Durant les deux premières semaines (rentrée administrative) à l'école, le stagiaire devra se familiariser avec la structure : prise de contact avec le milieu scolaire, information sur l'organisation administrative et pédagogique de l'école et de la classe.

#### 3-2. Observation et essai dans les classes du CP1 au CM1 : 20 semaines.

Moment essentiel du stage, il est constitué d'observation et d'analyse des séquences, de consolidation des méthodologies, de préparations et de conduites de leçons avec bilan, sous la tutelle du maître-conseiller. Une semaine d'observation et l'autre d'essai s'alternent pendant quatre semaines. Ce qui donne au total 2 semaines d'observation et 2 semaines d'essai pour chaque classe sauf au CM2.

Concernant les leçons de mathématiques et de sciences, les stagiaires sont encouragés à utiliser l'outil de suivi-évaluation de l'ASEI-PDSI.

#### 3-3. Observation et entretien (CM2) : 1 semaine

Pour la classe du CM2, il s'agira simplement pour le stagiaire d'observer les prestations du maître-conseiller durant une semaine. La période de l'observation au CM2 sera déterminée par chaque école, selon le but de cette observation et le programme du CM2. Le stagiaire assiste à la classe du CM2 selon l'initiative de l'équipe pédagogique comme l'indique le tableau 1. Il sera invité à appuyer les élèves en collaboration avec l'enseignant en vue de leur réussite à l'examen du CEP et au concours d'entrée en classe de sixième. L'autre choix bien possible, est que le stagiaire puisse observer dans la classe du CM2 au début de son stage, c.-à-d., durant sa 3<sup>ème</sup> semaine. Quelle que soit la période, le stagiaire s'entretiendra avec le maître-conseiller sur sa pratique en classe.

### 3-4. Organisation de la classe

Avant la conduite d'une leçon, l'enseignant organise toujours la classe pour permettre la concentration des élèves, l'apprentissage individuel ou par les pairs et le respect mutuel. Pour l'organisation, chaque enseignant élabore le plan d'amélioration de ses compétences, récupère les informations sur le milieu, l'établissement, l'équipement, et le matériel de l'école. L'information sur chaque élève et chaque enseignant, la relation entre élèves, la communication avec l'APE, l'AME, la CEB, les structures syndicales, le COGES etc., et leurs modes de gestion sont aussi très importantes pour élaborer le plan d'amélioration collectif sous la supervision du directeur. Ceci donnera l'occasion au stagiaire d'observer et de comprendre la vie de l'enseignant hors de la classe..

### 3-5. Rencontres avec les stagiaires

- Maître-conseiller de chaque classe
  - ✓ Le maître-conseiller organisera d'abord une rencontre avec les stagiaires affectés pour programmer leurs activités dans sa classe.
  - ✓ Chaque fin de semaine, les stagiaires soumettront à leur maître-conseiller un tableau qui résume les acquis et difficultés rencontrés durant la semaine et celui-ci donnera des conseils ou commentaires dans le même tableau.
  - ✓ A la fin de la pratique dans sa classe (après quatre semaines), le maître-conseiller discutera avec chaque stagiaire sur son appréciation et l'auto-évaluation faite par les stagiaires.

- Directeur

Le directeur rencontrera les stagiaires mensuellement pour échanger sur la vie de l'école, la relation avec les maîtres-conseillers et entre stagiaires, le travail de l'enseignant, la gestion de l'école, les problèmes rencontrés, l'évaluation du stage pratique, l'amélioration de l'enseignement / apprentissage etc. Un rapport trimestriel d'encadrement des stagiaires doit être adressé au chef de circonscription d'éducation de base (déroulement du stage, difficultés, suggestions, etc.).

### 3-6. Rédaction du rapport de stage

Le stagiaire est soumis à une épreuve de rédaction d'un rapport de stage. Pour ce faire, il devra collecter dès son arrivée à l'école, des informations nécessaires relatives aux activités administratives, pédagogiques, socioculturelles et sportives vécues ou observées et mentionnera les acquis enregistrés durant le stage. A cet effet, il devra se conformer au canevas (Annexe 5 du cahier de stage pratique, pages 60-63) mis à sa disposition par l'école de formation. Il disposera des deux (2) dernières semaines pour la finalisation de son rapport.

### 3-7. Bilan et évaluation du stage pratique

#### Appréciation et notation du stagiaire.

À la fin du stage pratique les membres de l'équipe école se serviront d'une grille pour apprécier et évaluer chaque stagiaire. Cette évaluation portera dans un premier temps sur la pratique classe c'est-à-dire, les progrès réalisés par le stagiaire dans la planification et la conduite des leçons et, dans un second temps sur l'attitude du stagiaire. Les critères détaillés de l'évaluation sont récapitulés en Annexe 1 (pages 54-55).

### Bilan du stage pratique

À l'issue du stage, un bilan dudit est fait:

- au niveau de l'école (stagiaires, maitres conseillers et directeur)
- au niveau de la CEB (encadreurs et directeurs d'écoles d'application)
- au niveau des écoles de formation (par les formateurs et DES)

### 3-8. Chronogramme du déroulement du stage pratique

Le chronogramme du déroulement du stage pratique est présenté dans le tableau 1 de la page suivante en précisant les rôles de chaque acteur suivant les étapes du stage pratique.

**Tableau 1 : Chronogramme du déroulement du stage pratique (Exemple)**

Semaines	Activités	Contenu / Rôle		Outils	Compétences visées
		Stagiaires	Directeur / Maître-conseiller		
Rentrée administrative (1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> )	Découverte du milieu scolaire et entretien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrivée du stagiaire à l'école et rencontre avec l'équipe école</li> <li>• Entretien avec le Directeur</li> <li>• Découverte des documents administratifs</li> <li>• Observation et participation à l'élaboration des affichages règlementaires</li> <li>• Visite du domaine scolaire</li> <li>• Élaboration de la planification annuelle avec les maîtres-conseillers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des stagiaires</li> <li>• Rencontre équipe école et stagiaires</li> <li>• Lecture et commentaires des instructions de stage</li> <li>• Prise de contact APE / AME / COGES - stagiaire</li> <li>• Programmation du passage des stagiaires par classe</li> <li>• Consignes de départ</li> <li>• Tenue du premier conseil des enseignants</li> <li>• Élaboration des affichages règlementaires</li> <li>• Visite guidée du domaine scolaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions de rentrée</li> <li>• Instructions relatives au stage pratique</li> <li>• Cahier de stage pratique</li> <li>• Guide de l'école d'application</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curricula du primaire</li> </ul>
3 <sup>ème</sup> à 6 <sup>ème</sup> (4 semaines)  Classe  .....	Observation (1 semaine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation de leçons du maître conseiller dans toutes les disciplines</li> <li>• Prise de notes</li> <li>• Observation de la réaction des apprenants</li> <li>• Entretien avec le maître conseiller</li> <li>• Observation de l'organisation de la classe et de la gestion des groupes de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de leçons dans toutes les disciplines</li> <li>• Entretien avec les stagiaires pendant la période d'observation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grilles d'observation des leçons à l'intention des stagiaires et des maîtres-conseillers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curricula du primaire</li> <li>• Méthodes et techniques d'enseignement apprentissage</li> <li>• Préparation du matériel pédagogique</li> </ul>
	Essai (1 semaine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation matérielle</li> <li>• Confection de matériel</li> <li>• Préparation écrite des leçons</li> <li>• Présentation des leçons dans toutes les disciplines au programme</li> <li>• Évaluation des acquis</li> <li>• Analyse de la prestation (autocritique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien, conseils pendant la phase de présentation de leçons par les stagiaires</li> <li>• Visa des cahiers</li> <li>• Remarques sur le cahier d'observation du stagiaire par rapport à la préparation du jour</li> <li>• Suivi de leçons présentées par les stagiaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de suivi du stagiaire</li> <li>• Fiche de leçon</li> <li>• Cahier de préparation</li> <li>• Cahier d'observation</li> <li>• Cahier de stage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curricula du primaire</li> <li>• Méthodes et techniques d'enseignement apprentissage</li> <li>• Préparation du matériel pédagogique</li> <li>• Evaluation des apprentissages</li> </ul>
	Observation et Essai (2 semaines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exécution des leçons préparées en appliquant les méthodes et techniques appropriées et en mettant en œuvre les pratiques inclusives</li> <li>• Évaluation des acquis</li> <li>• Analyse des résultats des évaluations</li> </ul>	Idem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel ou guide du maître</li> <li>• Cahier ou fiche de préparation</li> <li>• Cahier de prise de notes</li> <li>• Compendium scientifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de l'enfant</li> <li>• Relation avec les élèves</li> <li>• Préparation des matériels pédagogiques</li> <li>• Confection des matériels pédagogiques</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposition des activités de remédiation</li> <li>• Utilisation des grilles d'observation et des grilles d'appréciation</li> <li>• Analyse de sa prestation (autocritique)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• et compendium métrique</li> <li>• Cahier d'observation</li> <li>• Fiche d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification d'une leçon</li> <li>• Évaluation et amélioration des apprentissages</li> </ul>
7 <sup>ème</sup> à 10 <sup>ème</sup> (4 semaines)  Classe  .....	Observation et Essai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'organisation de la classe et à la gestion des groupes de travail</li> <li>• Exécution des leçons préparées en appliquant les méthodes et techniques appropriées et en mettant en œuvre les pratiques inclusives</li> <li>• Évaluation des acquis</li> <li>• Analyse des résultats des évaluations</li> <li>• Proposition des activités de remédiation</li> <li>• Utilisation des grilles d'observation et des grilles d'appréciation</li> <li>• Analyse de sa prestation (autocritique)</li> </ul>	Idem	Idem	Idem
11 <sup>ème</sup> à 14 <sup>ème</sup> (4 semaines)  Classe  .....	Observation et Essai	Idem	Idem	Idem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confection de matériel pédagogique</li> <li>• Les curricula du primaire</li> <li>• Méthodes et techniques d'enseignement / apprentissage</li> <li>• Évaluation et amélioration des apprentissages</li> <li>• Aménagement de l'environnement des apprentissages</li> </ul>
15 <sup>ème</sup> à 22 <sup>ème</sup> (2 classes)	Observation et Essai	Idem			
23 <sup>ème</sup> (1 semaine)	Observation et entretien (CM2)				
24 <sup>ème</sup> et 25 <sup>ème</sup> (2 semaines)	Rédaction du rapport de stage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en forme des notes</li> <li>• Finalisation proprement dite du rapport de stage</li> <li>• Dépôt du rapport de stage auprès du Directeur des Études et des Stages.</li> </ul>	Idem	Idem	Idem
	Évaluation du stage pratique		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréciation et notation du stagiaire</li> <li>• Note de conduite</li> <li>• Note de pratique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche d'évaluation</li> </ul>	



Matériels à confectionner pour les leçons d'essai (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Nom du matériel à confectionner	Matériaux et outils nécessaires pour la confection avec leur nombre nécessaire	Date prévue pour l'utilisation

Organisation de la classe (Assister le maître-conseiller) (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Préparation et mise à la disposition des matériels	
Aménagement de l'environnement d'apprentissage	
Surveillance des élèves / des groupes de travail	
Soutien aux élèves pour leur meilleure compréhension	
Correction des devoirs des élèves	

Autres activités

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Rencontre avec le maître-conseiller	
Rencontre avec le directeur d'école	
Évaluation sommative de leçon, basée sur les critères de l'annexe 1	

**Résultats attendus dans cette période**

D'abord, identifiez d'après vos points faibles les compétences à améliorer durant cette période à l'aide des annexes 1 et 3. Indiquez ensuite dans le tableau l'essentiel de ces compétences choisies avec leur numéro ainsi que les mesures possibles (solutions) pour les améliorer. Après le remplissage, montrez enfin le tableau au maître-conseiller.

	N°	Compétences spécifiques à améliorer	Mesures à prendre pour améliorer
Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (Annexe 1, pages 54-55)			
Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58)			



Matériels à confectionner pour les leçons d'essai (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Nom du matériel à confectionner	Matériaux et outils nécessaires pour la confection avec leur nombre nécessaire	Date prévue pour l'utilisation

Organisation de la classe (Assister le maître-conseiller) (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Préparation et mise à la disposition des matériels	
Aménagement de l'environnement d'apprentissage	
Surveillance des élèves / des groupes de travail	
Soutien aux élèves pour leur meilleure compréhension	
Correction des devoirs des élèves	

Autres activités

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Rencontre avec le maître-conseiller	
Rencontre avec le directeur d'école	
Évaluation sommative de leçon, basée sur les critères de l'annexe 1	

**Résultats attendus dans cette période**

*D'abord, identifiez d'après vos points faibles les compétences à améliorer durant cette période à l'aide des annexes 1 et 3. Indiquez ensuite dans le tableau l'essentiel de ces compétences choisies avec leur numéro ainsi que les mesures possibles (solutions) pour les améliorer. Après le remplissage, montrez enfin le tableau au maître-conseiller.*

	N°	Compétences spécifiques à améliorer	Mesures à prendre pour améliorer
Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (Annexe 1, pages 54-55)			
Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58)			



Matériels à confectionner pour les leçons d'essai (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Nom du matériel à confectionner	Matériaux et outils nécessaires pour la confection avec leur nombre nécessaire	Date prévue pour l'utilisation

Organisation de la classe (Assister le maître-conseiller) (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Préparation et mise à la disposition des matériels	
Aménagement de l'environnement d'apprentissage	
Surveillance des élèves / des groupes de travail	
Soutien aux élèves pour leur meilleure compréhension	
Correction des devoirs des élèves	

Autres activités

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Rencontre avec le maître-conseiller	
Rencontre avec le directeur d'école	
Évaluation sommative de leçon, basée sur les critères de l'annexe 1	

**Résultats attendus dans cette période**

*D'abord, identifiez d'après vos points faibles les compétences à améliorer durant cette période à l'aide des annexes 1 et 3. Indiquez ensuite dans le tableau l'essentiel de ces compétences choisies avec leur numéro ainsi que les mesures possibles (solutions) pour les améliorer. Après le remplissage, montrez enfin le tableau au maître-conseiller.*

	N°	Compétences spécifiques à améliorer	Mesures à prendre pour améliorer
Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (Annexe 1, pages 54-55)			
Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58)			



Matériels à confectionner pour les leçons d'essai (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Nom du matériel à confectionner	Matériaux et outils nécessaires pour la confection avec leur nombre nécessaire	Date prévue pour l'utilisation

Organisation de la classe (Assister le maître-conseiller) (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Préparation et mise à la disposition des matériels	
Aménagement de l'environnement d'apprentissage	
Surveillance des élèves / des groupes de travail	
Soutien aux élèves pour leur meilleure compréhension	
Correction des devoirs des élèves	

Autres activités

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Rencontre avec le maître-conseiller	
Rencontre avec le directeur d'école	
Évaluation sommative de leçon, basée sur les critères de l'annexe 1	

**Résultats attendus dans cette période**

*D'abord, identifiez d'après vos points faibles les compétences à améliorer durant cette période à l'aide des annexes 1 et 3. Indiquez ensuite dans le tableau l'essentiel de ces compétences choisies avec leur numéro ainsi que les mesures possibles (solutions) pour les améliorer. Après le remplissage, montrez enfin le tableau au maître-conseiller.*

	N°	Compétences spécifiques à améliorer	Mesures à prendre pour améliorer
Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (Annexe 1, pages 54-55)			
Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58)			



Matériels à confectionner pour les leçons d'essai (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Nom du matériel à confectionner	Matériaux et outils nécessaires pour la confection avec leur nombre nécessaire	Date prévue pour l'utilisation

Organisation de la classe (Assister le maître-conseiller) (rempli de concert avec les maitres-conseillers)

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Préparation et mise à la disposition des matériels	
Aménagement de l'environnement d'apprentissage	
Surveillance des élèves / des groupes de travail	
Soutien aux élèves pour leur meilleure compréhension	
Correction des devoirs des élèves	

Autres activités

Activités	Dates prévues pour la réalisation
Rencontre avec le maître-conseiller	
Rencontre avec le directeur d'école	
Évaluation sommative de leçon, basée sur les critères de l'annexe 1	

**Résultats attendus dans cette période**

*D'abord, identifiez d'après vos points faibles les compétences à améliorer durant cette période à l'aide des annexes 1 et 3. Indiquez ensuite dans le tableau l'essentiel de ces compétences choisies avec leur numéro ainsi que les mesures possibles (solutions) pour les améliorer. Après le remplissage, montrez enfin le tableau au maître-conseiller.*

	N°	Compétences spécifiques à améliorer	Mesures à prendre pour améliorer
Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (Annexe 1, pages 54-55)			
Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58)			

## 5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE

Liste de présence (demandez aux maitres-conseillers de vérifier à la fin de chaque jour)

Semaine	Nombre de jours				Nombre de fois			
	Travail	Présent	Absent	Férié	Retard	Départ précoce	Observation	Essai
1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>	jours	jours	jours	jours	fois	fois	fois	fois
<b>TOTAL</b>	<b>jours</b>	<b>jours</b>	<b>jours</b>	<b>jours</b>	<b>fois</b>	<b>fois</b>	<b>fois</b>	<b>fois</b>

**Remarques** (En cas d'absence, de retard, de départ précoce, etc., remplir la date et la raison.)

*Demandez au maître conseiller de signer la dernière colonne, quand vous êtes absent, en retard, etc.*

Dates	Raisons	Signature du - conseiller

**Liste des disciplines dont les leçons ont été déjà observées et essayées** (pour CP, CE et CM) :

*Mettez une croix (X) dans la colonne appropriée chaque fois que vous faites l'observation et l'essai.*

Disciplines	Observation		Essai	
	CP1	CP2	CP1	CP2
Langage				
Lecture				
Ecriture				
Mathématiques				
Exercices sensoriels				
Récitation				
Chant				
Education morale				
Education civique				
APE				
APP/TM				
TIC				
Théâtre et art culinaire				
Copie				
Dessin				
Orthographe				

Disciplines	Observation				Essai		
	CE1	CE2	CM1	CM2	CE1	CE2	CM1
Expression orale/élocution							
Lecture							
Ecriture							
Vocabulaire							
Grammaire							
Conjugaison							
Orthographe							
Dictée préparée							
Dictée de contrôle							
Expression écrite/rédaction							
Arithmétique							
Système Métrique							
Géométrie							
Sciences d'observation							
Histoire							
Géographie							
Récitation							
Chant							
Education morale							
Education civique							
APE							
Dessin							
AS							
APP							

### **Résultats de l'auto-évaluation de vos compétences acquises sur l'enseignement pratique**

*En fin de chaque classe, indiquez dans le tableau ci-après le niveau de la compétence acquise (1 à 4) pour chaque élément de l'outil d'évaluation des compétences des stagiaires de l'Annexe 3 (pages 57-58).*

Semaine	Classe	Numéro des éléments de l'outil d'évaluation des compétences des stagiaires												
		1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	4-1	4-2	5	6-1	6-2	
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>														
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>														
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>														
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>														
..... <sup>ème</sup> à ..... <sup>ème</sup>														

## 6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS

Veillez décrire à la fin de chaque semaine les acquis / comment les exploiter ultérieurement, et les difficultés / les mesures à prendre pour les surmonter, puis demandez les commentaires ou les conseils à vos maitres-conseillers, et écrivez les dans les cases ci-dessous.

### ✓ Enseignement / apprentissage

A travers l'observation et l'essai, vous avez aperçu quelque chose par rapport à l'enseignement / apprentissage, par exemple les méthodes d'enseignement, la manière d'écrire sur le tableau, l'utilisation et la fabrication des matériels didactiques, la gestion de la classe et du temps, les affiches dans la classe, le style d'apprentissage des élèves, la confiance des élèves, la relation entre l'enseignant et les élèves et entre les élèves, etc.

Acquis	Manière d'exploiter	Commentaire du maître-conseiller

Difficultés	Mesures à prendre pour surmonter	Commentaire du maître-conseiller

✓ **Vie de l'école**

Durant le stage, dans et autour de l'école, vous avez appris quelque chose par rapport à la vie de l'école, comme le cycle de travail, la gestion des matériels et des informations, la vie quotidienne et les activités péri et para scolaire, la coutume de la localité, la communication / relation humaine avec enseignants et élèves, le nettoyage de la classe, etc.

Acquis	Manière d'exploiter	Commentaire du maître-conseiller

Difficultés	Mesures à prendre pour surmonter	Commentaire du maître-conseiller

✓ **Autres**

Acquis	Manière d'exploiter	Commentaire du maître-conseiller

Difficultés	Mesures à prendre pour surmonter	Commentaire du maître-conseiller

## 7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE

Durant votre séjour dans une classe, vous élaborez et mettez en pratique des fiches de leçons suivant le modèle ci-après. A la fin de chaque classe, vous autoévaluez vos compétences, et les maîtres-conseillers apprécieront la préparation et la pratique des leçons.

Fiche de leçon représentative (dans toutes les disciplines)

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Discipline : .....

Thème : ..... Titre de la leçon : .....

Durée : ..... minutes Début réel : ..... h ..... Fin réel : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Justification :

Objectifs d'apprentissage : Au cours de la séance, l'apprenant(e) doit être capable de / d' :

- 
- 
- 
- 
- 

Matériel collectif :

Matériel individuel :

Documents :

## Déroulement de la leçon





Appréciation de la leçon d'essai (Auto-évaluation et appréciation du maître-conseiller)

Ecrivez ce que vous avez atteint et n'avez pas atteint avec les différentes raisons selon les critères de l'Annexe 1 dans les cases suivantes. Pendant l'entretien demandez à vos maîtres-conseillers d'écrire les appréciations selon les mêmes critères, et échangez sur les mesures à prendre pour améliorer chaque élément.

Éléments d'appréciation	Auto-évaluation (Évaluation de soi)	Appréciation du maître-conseiller
Formulation des objectifs		
Documentation et matériel		
Présentation de la préparation		
Maîtrise des contenus disciplinaires		
Respect des méthodologies		
Techniques d'animation		
Utilisation de matériel adapté		
Participation des élèves		
Ambiance de la classe		
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation		
Respect du temps imparti aux leçons		

Fiche de leçon représentative (dans toutes les disciplines)

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Discipline : .....

Thème : ..... Titre de la leçon : .....

Durée : ..... minutes Début réel : ..... h ..... Fin réel : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Justification :

Objectifs d'apprentissage : Au cours de la séance, l'apprenant(e) doit être capable de / d' :



Matériel collectif :

Matériel individuel :

Documents :

## Déroulement de la leçon





Appréciation de la leçon d'essai (Auto-évaluation et appréciation du maître-conseiller)

Ecrivez ce que vous avez atteint et n'avez pas atteint avec les différentes raisons selon les critères de l'Annexe 1 dans les cases suivantes. Pendant l'entretien demandez à vos maîtres-conseillers d'écrire les appréciations selon les mêmes critères, et échangez sur les mesures à prendre pour améliorer chaque élément

Éléments d'appréciation	Auto-évaluation (Évaluation de soi)	Appréciation du maître-conseiller
Formulation des objectifs		
Documentation et matériel		
Présentation de la préparation		
Maîtrise des contenus disciplinaires		
Respect des méthodologies		
Techniques d'animation		
Utilisation de matériel adapté		
Participation des élèves		
Ambiance de la classe		
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation		
Respect du temps imparti aux leçons		

Fiche de leçon représentative (dans toutes les disciplines)

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Discipline : .....

Thème : ..... Titre de la leçon : .....

Durée : ..... minutes Début réel : ..... h ..... Fin réel : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Justification :

Objectifs d'apprentissage : Au cours de la séance, l'apprenant(e) doit être capable de / d' :

- 
- 
- 
- 
- 

Matériel collectif :

Matériel individuel :

Documents :

## Déroulement de la leçon





Appréciation de la leçon d'essai (Auto-évaluation et appréciation du maître-conseiller)

Ecrivez ce que vous avez atteint et n'avez pas atteint avec les différentes raisons selon les critères de l'Annexe 1 dans les cases suivantes. Pendant l'entretien demandez à vos maîtres-conseillers d'écrire les appréciations selon les mêmes critères, et échangez sur les mesures à prendre pour améliorer chaque élément

Éléments d'appréciation	Auto-évaluation (Évaluation de soi)	Appréciation du maître-conseiller
Formulation des objectifs		
Documentation et matériel		
Présentation de la préparation		
Maîtrise des contenus disciplinaires		
Respect des méthodologies		
Techniques d'animation		
Utilisation de matériel adapté		
Participation des élèves		
Ambiance de la classe		
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation		
Respect du temps imparti aux leçons		

Fiche de leçon représentative (dans toutes les disciplines)

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Discipline : .....

Thème : ..... Titre de la leçon : .....

Durée : ..... minutes Début réel : ..... h ..... Fin réel : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Justification :

Objectifs d'apprentissage : Au cours de la séance, l'apprenant(e) doit être capable de / d' :

- 
- 
- 
- 
- 

Matériel collectif :

Matériel individuel :

Documents :

## Déroulement de la leçon





Appréciation de la leçon d'essai (Auto-évaluation et appréciation du maître-conseiller)

Ecrivez ce que vous avez atteint et n'avez pas atteint avec les différentes raisons selon les critères de l'Annexe 1 dans les cases suivantes. Pendant l'entretien demandez à vos maîtres-conseillers d'écrire les appréciations selon les mêmes critères, et échangez sur les mesures à prendre pour améliorer chaque élément

Éléments d'appréciation	Auto-évaluation (Évaluation de soi)	Appréciation du maître-conseiller
Formulation des objectifs		
Documentation et matériel		
Présentation de la préparation		
Maîtrise des contenus disciplinaires		
Respect des méthodologies		
Techniques d'animation		
Utilisation de matériel adapté		
Participation des élèves		
Ambiance de la classe		
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation		
Respect du temps imparti aux leçons		

Fiche de leçon représentative (dans toutes les disciplines)

Classe : ..... Effectif : Filles : ..... Garçons : ..... Total : .....

Discipline : .....

Thème : ..... Titre de la leçon : .....

Durée : ..... minutes Début réel : ..... h ..... Fin réel : ..... h ..... Temps mis : ..... minutes

Justification :

Objectifs d'apprentissage : Au cours de la séance, l'apprenant(e) doit être capable de / d' :

- 
- 
- 
- 
- 

Matériel collectif :

Matériel individuel :

Documents :

## Déroulement de la leçon





Appréciation de la leçon d'essai (Auto-évaluation et appréciation du maître-conseiller)

Ecrivez ce que vous avez atteint et n'avez pas atteint avec les différentes raisons selon les critères de l'Annexe 1 dans les cases suivantes. Pendant l'entretien demandez à vos maîtres-conseillers d'écrire les appréciations selon les mêmes critères, et échangez sur les mesures à prendre pour améliorer chaque élément

Éléments d'appréciation	Auto-évaluation (Évaluation de soi)	Appréciation du maître-conseiller
Formulation des objectifs		
Documentation et matériel		
Présentation de la préparation		
Maîtrise des contenus disciplinaires		
Respect des méthodologies		
Techniques d'animation		
Utilisation de matériel adapté		
Participation des élèves		
Ambiance de la classe		
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation		
Respect du temps imparti aux leçons		

## GRILLE D'APPRECIATION DU STAGIAIRE (cf. Instructions relatives au stage pratique)

### Appréciation de la pratique de la classe

Éléments d'appréciation	Classe					Note totale
	CP1	CP2	CE1	CE2	CM1	
Formulation des objectifs	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Documentation et matériel	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Présentation de la préparation	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Maîtrise des contenus disciplinaires	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
<b>Moyenne PRÉPARATION DE LA CLASSE (1)</b>						<b>/ 20</b>
Respect des méthodologies	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Techniques d'animation	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Utilisation de matériel adapté	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Participation des élèves	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Ambiance de la classe	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
Respect du temps imparti aux leçons	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 20
<b>Moyenne CONDUITE DE LA CLASSE (2)</b>						<b>/ 20</b>
<b>Moyenne générale (moyenne (1) +moyenne (2))</b>						<b>/ 20</b>

### Appréciation de la conduite du stagiaire

Éléments d'appréciation	Classe						DE	Note totale	Note pondérée Formule : Totale × 20 / 28
	CP1	CP2	CE1	CE2	CM1	CM2			
Ponctualité à l'école et en classe	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 28	/ 20
Assiduité au cours durant le stage	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 28	/ 20
Tenue vestimentaire et corporelle	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 28	/ 20
Sens du service public et intérêt porté à la vie de l'école	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 28	/ 20
Sociabilité	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 04	/ 28	/ 20
<b>Note totale</b>	<b>/ 20</b>	<b>/ 140</b>	<b>/ 100</b>						
<b>Moyenne générale</b>									<b>/20</b>

1 : Pas du tout satisfaisant 2 : Peu satisfaisant 3 : Satisfaisant 4 : Très satisfaisant

NB : Arrondir la moyenne à 0,5 lorsque la partie décimale est inférieure à 50 ou à 1 si elle est supérieure.

## Annexe 1 : Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage (pour toutes les disciplines)

N°	Détails des critères d'évaluation
<b>PRÉPARATION DE LA CLASSE</b>	
A. Formulation des objectifs	
A-1.	Respect des critères de formulation des objectifs spécifiques
A-2.	Lien entre la justification, les objectifs et les contenus
A-3.	Lien entre la justification, les objectifs, les consignes et les activités
A-4.	Lien entre les items d'évaluation et les objectifs
A-5.	Pertinence du niveau taxonomique des objectifs
B. Documentation et matériel	
B-1.	Utilisation des documents sur la leçon (documents guides, cahier journal, cahier d'observation, cahier de bord, cahier de préparation, etc.)
B-2.	Types et nombre de matériel collectif et individuel
B-3.	Disposition des chaises et tables, et ajustement d'ensoleillement et du vent selon les contenus de leçon
C. Présentation de la préparation	
C-1.	Rédaction claire et précise de la fiche de leçon (Introduction, Développement, Conclusion, Évaluation etc.)
C-2.	Pertinence du langage et de l'expression selon le niveau des élèves
C-3.	Alternance entre activités individuelles et collectives
C-4.	Proposition des activités en tenant compte des matériels didactiques, matériaux disponibles, tables, chaises, espace libre etc.
C-5.	Précision des consignes en tenant compte du niveau de compréhension des élèves et de la taxonomie
D. Maîtrise des contenus disciplinaires	
D-1.	Présentation des étapes d'apprentissage des contenus de la leçon
D-2.	Formulation du rappel de prérequis / pré-acquis et les liens avec les leçons à venir
D-3.	Rangement (logique) dans l'ordre des points d'apprentissage des contenus de la leçon
D-4.	Erreurs dans les contenus de la leçon
<b>CONDUITE DE LA CLASSE</b>	
E. Respect des méthodologies	
E-1.	Utilisation des consignes/ questions et des méthodes d'enseignement prévues en regardant ou sans regarder la fiche de leçon conçue
E-2.	Exploitation des fautes des élèves pour chercher la réponse correcte avec les autres élèves (ex. Ne pas dire « C'est juste », « Ce n'est pas bon » avant de faire juger par les élèves)
E-3.	Changement des techniques et des procédés selon la situation et la compréhension des élèves
F. Techniques d'animation	
F-1.	Utilisation du volume de la voix (Elever ou baisser la voix selon la situation)
F-2.	Rythme du travail (ex. ni rapide, ni lent, varier le rythme selon la compréhension des élèves, etc.)
F-3.	Incitation des élèves qui ne lèvent pas leurs doigts (s'adresser à ces élèves, suggérer une idée, etc.)
F-4.	Mise en exergue de la pédagogie différenciée et du tutorat
G. Utilisation de matériel adapté	
G-1.	Disposition et utilisation appropriée du matériel didactique préparé
G-2.	Écriture des mots et dessin des figures et des tableaux etc. sur le tableau noir avec soin et sans perte de temps
G-3.	Explication des précautions à prendre pour utiliser le matériel
G-4.	Gestion du matériel que les élèves utilisent
H. Participation des élèves	

H-1.	Proportion des élèves qui participent
H-2.	Exploitation des groupes et des secrétaires du jour de chaque groupe
H-3.	Motivation des élèves qui ne lèvent pas leurs doigts ou qui n'ont pas le moral
I. Ambiance de la classe	
I-1.	Création d'un climat de confiance favorable au travail (Ne pas se mettre en colère, éviter de frustrer les élèves même en cas de mauvaises réponses, encourager les élèves à poser et/ou à répondre aux questions)
I-2.	Appui / Soutien à chaque groupe au cours des discussions
J. Congruence entre les objectifs et les items d'évaluation	
J-1.	Présentation des problèmes pour évaluer tous les objectifs de la leçon
J-2.	Présentation des problèmes où chaque élève peut vérifier son niveau de compréhension des contenus de la leçon
J-3.	Présentation du défi additionnel pour les meilleurs élèves selon la taxonomie (si besoin)
K. Respect du temps imparti aux leçons	
K-1.	Indication du temps imparti à chaque activité aux élèves
K-2.	Gestion du temps avec la montre ou le téléphone portable
K-3.	Prise des mesures pour ne pas déborder le temps imparti à la leçon
K-4.	Prise des mesures après avoir débordé le temps prévu des activités

## APPRÉCIATION DE LA CONDUITE

L. Ponctualité à l'école et en classe	
L-1.	Fréquences, de retards, de départs précoces
L-2.	Correspondance/information à temps au directeur d'école et / ou au maître-conseiller en cas d'absence, de retard, de départ précoce
M. Assiduité / régularité aux cours durant le stage	
M-1.	Tenue des aides pédagogiques y compris les fiches de leçon
M-2.	Recherche de solutions et prise de décision en cas de problème après la réflexion individuelle
M-3.	Amélioration de la situation en collaboration avec les acteurs d'école en cas de besoin
N. Tenue vestimentaire et corporelle	
N-1.	Tenue convenable propre (décente et adaptée)
N-2.	Propreté du corps (cheveux, barbe, corps, etc.)
O. Sens du service public et intérêt porté à la vie de l'école	
O-1.	Contribution à l'entretien du patrimoine de l'école
O-2.	Participation aux activités scolaires
O-3.	Compréhension de la culture, du milieu, de l'histoire, de la vie des habitants autour de l'école
P. Sociabilité	
P-1.	Communication avec toute personne sans préjugé
P-2.	Esprit de coopération et de tolérance
P-3.	Esprit / Attitude de solidarité
P-4.	Participation aux événements autour de l'école

## Annexe 2 : Profil des sortants des ENEP sur l'enseignement pratique

Items	Compétences	Critères
Curricula du primaire	Connaître la structure et les contenus du programme d'enseignement	Expliquer l'importance, l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement.
		Expliquer le planning annuel des disciplines en tenant compte des liens systématiques entre les contenus de chaque discipline dans toutes les classes, des événements scolaires, et de la situation de l'école et de la salle de classe.
Préparation de leçon	Aménager l'environnement d'apprentissage, planifier et préparer la leçon en fonction des différentes situations.	Aménager seul l'environnement d'apprentissage en modifiant la disposition des tables et chaises, les membres de groupe, les affiches etc. selon la caractéristique sociale et l'environnement de l'école, pour permettre aux élèves de se concentrer sur les activités et s'intéresser aux activités.
		Maîtriser et gérer le matériel et les supports didactiques qui existent dans l'école, et les exploite correctement dans les activités d'apprentissage de chaque leçon.
		Élaborer une fiche de leçon pertinente, en modifiant les consignes, les objectifs, les étapes, les méthodes d'enseignement et les temps impartis dans la fiche de leçon et dans le guide de leçon qui existent dans l'école, en tenant compte des acquis, des leçons à venir, et des points où les élèves ont tendance à se tromper.
Pratique de leçon	Dispenser la leçon en modifiant la planification en fonction de la situation d'apprentissage des élèves.	Appliquer toutes les étapes de la fiche de leçon conçue en modifiant les contenus en cas de besoin, et en mettant en pratique plusieurs méthodes et techniques d'enseignement, pour l'atteinte des objectifs et le respect du temps.
		Donner la leçon en tenant compte de la situation d'apprentissage et le niveau de compréhension de chaque élève, de chaque groupe et de toute la classe.
Évaluation d'apprentissage	Prendre des mesures pour améliorer le niveau des connaissances à travers l'évaluation formative et sommative.	Élaborer les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon, et qui correspondent au niveau varié de compréhension des élèves.
		Expliquer la solution et la procédure utilisée pour trouver la réponse à chaque question en fonction du niveau de compréhension des élèves après l'évaluation.
Amélioration de la méthode d'enseignement	Améliorer continuellement la méthode d'enseignement à travers l'évaluation objective de leçon.	Améliorer la méthode d'enseignement à travers l'auto-évaluation et l'évaluation des leçons par les autres avec l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI.
Communication	Résoudre correctement les problèmes en établissant la confiance avec les élèves, les enseignants, le directeurs etc.	Établir la relation de coopération mutuelle en collectant et partageant les informations sur les problèmes, les issues, la situation d'urgence etc. à travers la communication avec n'importe quel acteur ou partenaire de l'école.
		Présenter les solutions aux problèmes de chaque élève selon la connaissance, l'expérience, l'information etc.

### Annexe 3 : Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique

Item	N°	Grille d'appréciation			
		1 : Pas du tout satisfaisant	2 : Peu satisfaisant	3 : Satisfaisant	4 : Très satisfaisant
1. Curricula du primaire	1-1	N'arrive pas à expliquer l'importance ou l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement.	Explique l'importance, l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement avec beaucoup d'erreurs	Explique l'importance, l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement avec quelques erreurs	Explique l'importance, l'orientation, l'organisation et les caractéristiques du programme d'enseignement sans erreur.
	1-2	N'arrive pas à expliquer le planning annuel des disciplines	Explique le planning annuel des disciplines sans tenir compte des liens systématiques entre les contenus de chaque discipline dans toutes les classes, des événements scolaires, de la situation de l'école et de la salle de classe.	Explique le planning annuel des disciplines en tenant compte des liens systématiques entre les contenus de chaque discipline dans toutes les classes avec l'aide des maîtres-conseillers.	Explique le planning annuel des disciplines en tenant compte des liens systématiques entre les contenus de chaque discipline dans toutes les classes, des événements scolaires, de la situation de l'école et de la salle de classe.
2. Préparation de leçon	2-1	N'arrive pas à expliquer l'aménagement de l'environnement d'apprentissage comme la disposition des tables et chaises, la formation des groupes, l'effet des affiches, la régulation de la lumière et de la température, etc.	Explique seulement la manière d'aménager l'environnement d'apprentissage comme la disposition des tables et chaises, la formation des groupes, l'effet des affiches, la régulation de la lumière et de la température, etc.	Aménage l'environnement d'apprentissage en modifiant la disposition des tables et chaises, les membres de groupe, les affiches etc. selon la caractéristique sociale et l'environnement de l'école pour permettre aux élèves de s'intéresser et de se concentrer sur les activités avec l'aide des maîtres-conseillers.	Aménage seul l'environnement d'apprentissage en modifiant la disposition des tables et chaises, les membres de groupe, les affiches etc. selon la caractéristique sociale et l'environnement de l'école, pour permettre aux élèves de se concentrer sur les activités et de s'y intéresser.
	2-2	N'arrive pas à identifier les différents types de matériels et supports didactiques exploitables dans les activités d'enseignement/ apprentissage de chaque leçon	Explique seulement les différents types de matériels et supports didactiques, leur confection, leur utilité, leur gestion et leur exploitation	Se réfère aux informations reçues du directeur d'école et des maîtres-conseillers pour exploiter le matériel et les supports didactiques qui existent dans l'école, dans les activités d'apprentissage de chaque leçon.	Maîtrise et gère le matériel et les supports didactiques qui existent dans l'école, et les exploite correctement dans les activités d'enseignement/ apprentissage de chaque leçon.
	2-3	N'élabore pas une fiche de leçon en tenant compte du planning annuel des disciplines, du thème d'apprentissage, de l'étape de croissance et du processus d'apprentissage des enfants	Élabore une fiche de leçon, en exploitant la fiche de leçon et le guide de leçon etc. qui existent, selon le planning annuel des disciplines, le thème d'apprentissage, l'étape de croissance et le processus d'apprentissage des enfants, l'expérience individuelle d'apprentissage, etc.	Élabore une fiche de leçon pertinente, en modifiant les consignes, les objectifs, les étapes, les méthodes d'enseignement et les temps impartis dans la fiche de leçon et dans le guide de leçon qui existent dans l'école, en tenant compte des acquis, des leçons à venir, et des points où les élèves ont tendance à se tromper, en se référant aux conseils des maîtres-conseillers et des autres stagiaires.	Élabore une fiche de leçon pertinente, en modifiant les consignes, les objectifs, les étapes, les méthodes d'enseignement et les temps impartis dans la fiche de leçon et dans le guide de leçon qui existent dans l'école, en tenant compte des acquis, des leçons à venir, et des points où les élèves ont tendance à se tromper.

3.Pratique de leçon	3-1	N'arrive pas à appliquer les étapes de la fiche de leçon conçue comme prévu.	Applique quelques étapes de la fiche de leçon conçue comme prévu, avec l'aide des maîtres-conseillers et des autres stagiaires	Applique toutes les étapes de la fiche de leçon conçue comme prévu, avec l'aide des maîtres-conseillers et des autres stagiaires.	Applique toutes les étapes de la fiche de leçon conçue en modifiant les contenus en cas de besoin, et en mettant en pratique plusieurs méthodes et techniques d'enseignement, pour l'atteinte des objectifs et le respect du temps.
	3-2	Donne la leçon en n'établissant pas de lien entre la situation d'apprentissage et le niveau de compréhension des élèves	Donne la leçon en tenant compte uniquement de la situation d'apprentissage	Donne la leçon en tenant compte de la situation d'apprentissage et du niveau de compréhension de la classe ainsi que de certains élèves.	Donne la leçon en tenant compte de la situation d'apprentissage et du niveau de compréhension de chaque élève, de chaque groupe ainsi que de toute la classe.
4.Évaluation d'apprentissage	4-1	N'arrive pas à élaborer les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon.	Élabore les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon en se référant aux fiches de leçon, au guide du maître, au livre de l'élève etc.	Élabore les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon, et qui correspondent au niveau varié de compréhension des élèves avec l'aide des maîtres-conseillers et des autres stagiaires.	Élabore les items d'évaluation en congruence avec les objectifs spécifiques de la leçon, et qui correspondent au niveau varié de compréhension des élèves.
	4-2	N'arrive pas à expliquer la manière d'analyser le résultat d'évaluation ou celle d'enseigner à travers l'évaluation.	Explique la manière d'analyser le résultat d'évaluation et celle d'enseigner à travers l'évaluation.	Explique la solution et la procédure utilisée pour trouver la réponse à chaque question en fonction du niveau de compréhension des élèves après l'évaluation avec l'aide des maîtres-conseillers et des autres stagiaires.	Explique la solution et la procédure utilisée pour trouver la réponse à chaque question en fonction du niveau de compréhension des élèves après l'évaluation.
5.Amélioration de la méthode d'enseignement	5	N'arrive pas à expliquer les contenus ou la manière d'utiliser l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI et des autres approches.	Explique les contenus et la manière d'utiliser l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI.	Explique les points à améliorer à travers l'auto-évaluation et l'évaluation des leçons par les autres avec l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI.	Améliore la méthode d'enseignement à travers l'auto-évaluation et l'évaluation des leçons par les autres avec l'outil de suivi-évaluation et les critères de l'ASEI-PDSI.
6.Communication	6-1	N'arrive pas à expliquer le rôle et les relations entre les acteurs et partenaires de l'école comme l'enseignant, le directeur d'école, l'encadreur pédagogique, les parents, le COGES etc., ou le moyen et l'occasion de communication avec eux.	Explique le rôle et les relations entre les acteurs et partenaires de l'école comme l'enseignant, le directeur d'école, l'encadreur pédagogique, les parents, le COGES etc., ainsi que le moyen et l'occasion de communication avec eux.	Établi la relation de coopération mutuelle en collectant et en partageant les informations sur les problèmes, les issues, l'état d'urgence etc. à travers la communication avec certains acteurs et partenaires de l'école.	Établi la relation de coopération mutuelle en collectant et en partageant les informations sur les problèmes, les issues, l'état d'urgence etc. à travers la communication avec n'importe quel acteur ou partenaire de l'école.
	6-2	N'arrive pas à expliquer la manière de procéder pour trouver des solutions aux problèmes de chaque élève (le caractère, l'environnement familial, la relation avec ses amis, etc.)	Explique la manière de saisir et de comprendre la situation de chaque élève (le caractère, l'environnement familial, la relation avec ses amis, etc.)	Présente les solutions aux problèmes de chaque élève avec l'aide des maîtres-conseillers et les autres stagiaires.	Présente les solutions aux problèmes de chaque élève selon la connaissance, l'expérience, l'information etc.

## Annexe 4 : Questions et réponses

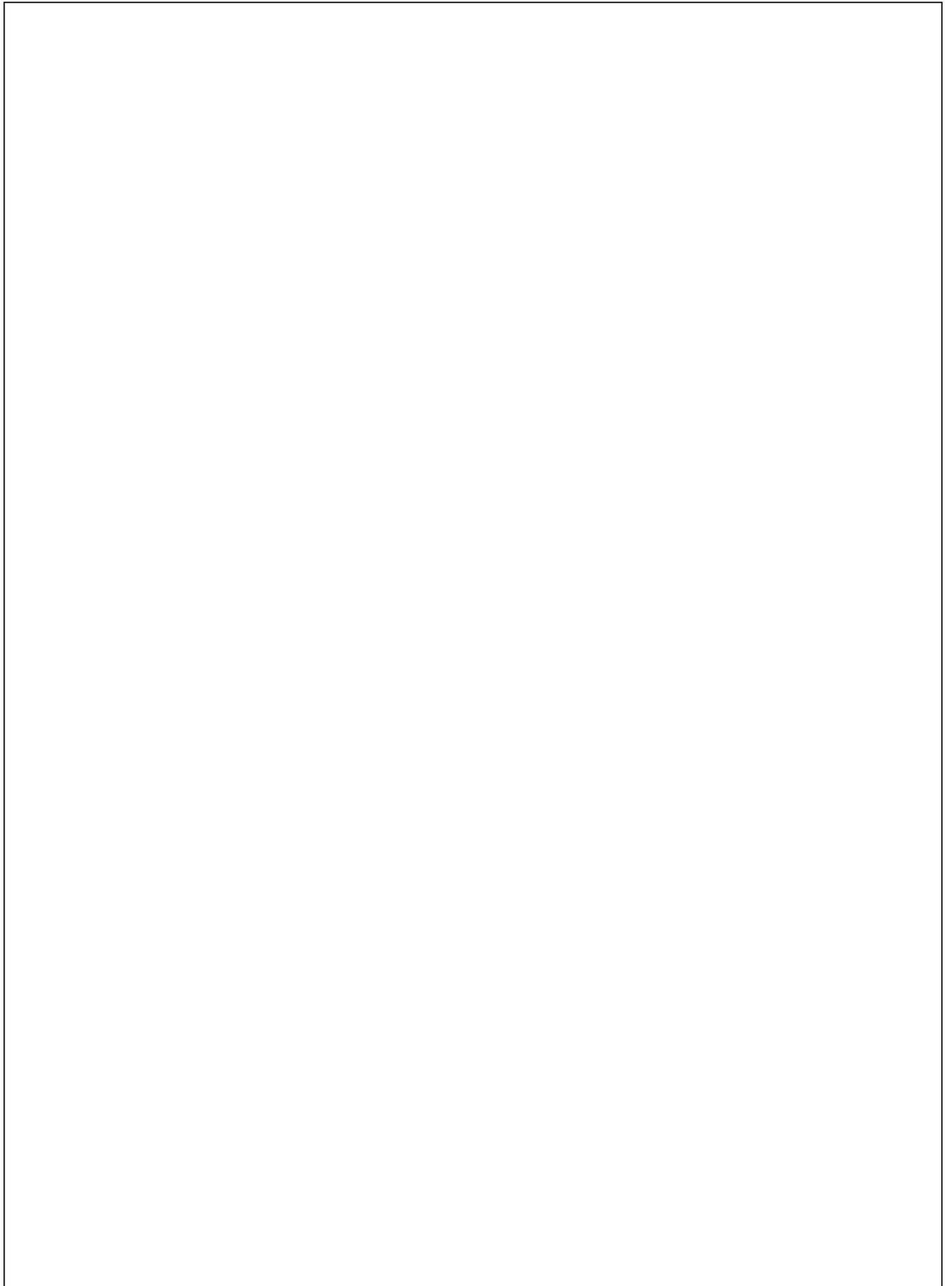
Questions	Réponses possibles
<b>Préparation de la leçon</b>	
Comment réduire le temps de préparation ?	Bonne préparation lointaine et mentale ;
Comment acquérir le matériel coûteux ?	Implication des élèves/ Directeur d'école/ COGES / AME / APE / Collectivités territoriales/ ONG/autres partenaires
Que faut-il faire face au manque du mobilier ?	Implication des COGES / AME / APE / collectivités territoriales/ ONG/autres partenaires
<b>Enseignement / Apprentissage</b>	
Comment enseigner sans violence ?	Maîtrise de soi, bonne organisation du travail / Maîtrise des contenus/ Connaissance de la psychologie de l'enfant/ Connaissance du milieu
Que faire en cas de violence dans le domaine scolaire ?	Se référer au décret No2016-926/PRES/PM /MATDSI /MJDHP/MINEFID/MENA du 3 octobre. 2016 portant protection du domaine scolaire
Que faut-il faire lorsqu'on a sauté une étape de la leçon ?	Poursuite de la leçon et prise de décision à la fin
Comment faire pour organiser des activités qui regroupent plusieurs classes ?	Bonne organisation et coordination des activités/ Maîtrise de la pédagogie de l'alternance/ Maîtrise de la technique du décrochage/tutorat
Est-ce que l'APE dote les stagiaires en cahiers de préparation ?	Non, l'APE ne dote pas les stagiaires en cahiers de préparation
<b>Administration</b>	
Qui accorde les autorisations d'absence aux stagiaires ?	L'autorité administrative compétente (DE, CCEB ...) en fonction de la durée, du lieu et du motif.
Que doit faire une stagiaire en cas d'accouchement ?	Prendre attache avec le Directeur(ou la Directrice) de l'école pour conduite à tenir.
Que faire en cas de grève des maîtres-conseillers ?	Se présenter à l'école mais s'abstenir de prendre la classe.
<b>Mise en œuvre du stage</b>	
Quelle conduite adopter face à un maître-conseiller qui ne dispense pas toutes les disciplines enseignées ?	-S'entretenir avec le maître-conseiller -Saisir le DE pour conduite à tenir
En cas d'absence du maître-conseiller que faut-il faire ?	Saisir le DE pour conduite à tenir
<b>Vie dans l'école</b>	
Comment inviter une personne ressource à l'école ?	Saisir le maître-conseiller pour conduite à tenir
Comment on gère la cantine scolaire ?	Entretien avec le DE et/ou le maître chargé de la gestion de la cantine

## **Annexe 5 : Présentation de l'école**

*Recueille au préalable les informations avec le directeur d'école avant tout remplissage.*

Situation géographique

Description



Bref historique

Nombre de classes et effectifs des enseignants et des élèves

	Classe	Effectifs								
		Enseignants			Élèves					
		Homme	Femme	Total	Garçon		Fille		Total	
					Total	Avec un Handicap	Total	Avec un Handicap	Total	Avec un Handicap
<b>Total</b>										



## Annexe 6 : Suggestions et opinions pour l'amélioration du stage pratique

Veuillez remplir le tableau suivant, selon votre expérience en tant que directeur, maître-conseiller, et stagiaire.

Acteurs	Difficultés rencontrées	Solutions à proposer
Stagiaire		
Maitre-conseiller		
Directeur		
<b>Suggestions à l'endroit des ENEP/EPFEP (réservé à l'équipe-école)</b>		
➤		
➤		
➤		
➤		
<b>Questions aux ENEP et aux directions centrales sur l'amélioration de l'enseignement pratique et l'application de l'approche ASEI-PDSI</b>		
✓		
✓		
✓		
✓		

## Signature du directeur d'école et des maîtres-conseillers

<b>Position</b>	<b>NOM et prénom</b>	<b>Signature</b>
Enseignant(e) titulaire CP1		
Enseignant(e) titulaire CP2		
Enseignant(e) titulaire CE1		
Enseignant(e) titulaire CE2		
Enseignant(e) titulaire CM1		
Enseignant(e) titulaire CM2		
Directeur / Directrice d'école		

# **PROSPECT**

***Projet de Renforcement  
des Stratégies et des Pratiques de l'Enseignement  
dans les Centres de Formation des Elèves-Maîtres***

**Direction de la Formation Initiale des Personnels Enseignants**

**(DFIPE / DGEPPIC)**

***MENA / JICA***

**Téléphone : 55 51 40 90 (Orange)**

**70 27 98 84 (Telmob)**