

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



AGENCE JAPONAISE
DE COOPÉRATION
INTERNATIONALE
(JICA)



GUIDE DE L'ÉCOLE D'APPLICATION

Nom de l'école

Nom de la CEB

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

Décembre 2017

Table de matières

| | |
|--|----|
| LISTE DES ABREVIATIONS / ACRONYMES | 1 |
| 1. Objectifs du guide de l'école d'application | 2 |
| 2. Orientation du stage pratique..... | 2 |
| 2-1. Administration du stage..... | 2 |
| 2-2. Objectifs du stage pratique | 2 |
| 2-3. Nature du stage..... | 3 |
| 2-4. Évaluation du stagiaire | 3 |
| 3. Modalité et contenu du stage pratique..... | 3 |
| 3-1. Découverte du milieu scolaire et entretien : 2 semaines | 3 |
| 3-2. Observation et essai dans les classes du CP1 au CM1 | 4 |
| 3-3. Observation et entretien (CM2) | 4 |
| 3-4. Organisation de la classe..... | 4 |
| 3-5. Rencontres avec les stagiaires | 4 |
| 3-6. Rédaction du rapport de stage..... | 5 |
| 3-7. Bilan et évaluation du stage pratique..... | 5 |
| 3-8. Chronogramme du déroulement du stage pratique | 5 |
| Tableau 1 : Chronogramme du déroulement du stage pratique..... | 6 |
| 4. Planification et gestion des activités à mener par les stagiaires | 8 |
| 4-1. Programmation globale des activités des stagiaires | 8 |
| Tableau 2 : Canevas du programmation globale des activités des stagiaires | 9 |
| 4-2. Outil de gestion des activités des stagiaires..... | 10 |
| 4-3. Outil de gestion des stagiaires..... | 10 |
| Tableau 3-1 : Gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CP1 ou CP2..... | 11 |
| Tableau 3-2 : Gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CE1, CE2 ou CM1 | 13 |
| Tableau 4 : Contrôle de la présence des stagiaires | 15 |
| 5. Cahier de stage pratique..... | 16 |
| 5-1. Contenu du cahier de stage pratique..... | 16 |
| 5-2. Contenu de chaque élément du cahier et son utilisation..... | 16 |
| 6. Évaluation du stagiaire | 23 |
| | |
| Annexe 1 : Profil des sortants des ENEP sur l'enseignement pratique..... | 24 |
| Annexe 2 : Outil de suivi-évaluation de l'ASEI-PDSI simplifié..... | 25 |
| Annexe 3 : 4. PLANIFICATION DE CHAQUE CLASSE | 28 |
| Annexe 4 : 5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE | 30 |
| Annexe 5 : Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique | 32 |
| Annexe 6 : 6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS | 34 |
| Annexe 7 : 7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE | 35 |
| Annexe 8-1 : Appréciation de la pratique de la classe..... | 38 |
| Annexe 8-2 : Appréciation de la conduite du stagiaire | 39 |
| Annexe 9 : Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage..... | 40 |

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 |
| 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. Objectifs du guide de l'école d'application

Le présent guide a été élaboré pour permettre :

- Aux Écoles Nationales des Enseignants du Primaire (ENEP) et écoles d'application de mener de manière cohérente les stages théorique et pratique aussi bien que leur évaluation selon les mêmes principes basés sur le profil des sortants des ENEP présenté en Annexe 1 (page 24) ;
- Aux directeurs et maîtres-conseillers des écoles d'application d'évaluer les stagiaires suivant l'outil et les critères d'évaluation communs ;
- Aux directeurs et maîtres-conseillers des écoles d'application d'apprécier le niveau d'atteinte des objectifs du stage en utilisant le cahier de stage pratique ;
- Aux directeurs et maîtres-conseillers des écoles de clarifier leurs rôles respectifs pour mieux instruire et encadrer les stagiaires ;
- Aux maîtres-conseillers des écoles d'application et leurs stagiaires de créer un cadre de concertation régulière pour donner aux stagiaires des conseils propices et à temps.

2. Orientation du stage pratique

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

Selon les INSTRUCTIONS RELATIVES AU STAGE PRATIQUE EN CIRCONSCRIPTION DES ELEVES – MAITRES DES ENEP, le stage pratique est organisé comme suit :

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. Modalité 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 (Voir l'Annexe 2 des pages 25-27).

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^{ème} 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 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 rencontrées durant la semaine et celui-ci donnera des conseils ou commentaires dans le même tableau. (page 22 du cahier de stage)
- ✓ 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 9 (pages 40-41).

Bilan du stage pratique

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

- au niveau de l'école (stagiaires, maîtres conseillers et directeur)
- au niveau de la CEB (encadreurs et directeurs d'écoles d'application)
- au niveau des écoles de formation

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

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

Ce chronogramme est également présenté dans le cahier de stage pratique à distribuer aux stagiaires. Le directeur et les maîtres-conseillers d'école d'application leur expliqueront les points suivants lors de la première rencontre avec les stagiaires affectés dans leur établissement.

- Activités prévues et leur contenu selon le calendrier
- Tâches attribuées aux stagiaires dans chaque activité
- Outils ou formules relatifs à chaque activité

4. Planification et gestion des activités à mener par les stagiaires

4-1. Programmation globale des activités des stagiaires

Durant le stage pratique, les stagiaires sont amenés à observer et présenter des leçons dans toutes les disciplines dans les classes du CP1 au CM1. Le directeur d'école d'application est donc prié de programmer l'affectation et la rotation des stagiaires dans chaque classe avec les maîtres-conseillers. Il est intéressant pour le directeur d'établir un tableau comme celui proposé ci-dessous à titre indicatif.

Exemple du remplissage du tableau 2 : Programmation globale des activités des stagiaires

Groupes de stagiaires et leur affectation dans les classes

| Classe | Nom et prénom des Maîtres-conseillers | Semaine | | | | |
|--------|---------------------------------------|---|--|---|---|---|
| | | 3 ^{ème} à 6 ^{ème} | 7 ^{ème} à 10 ^{ème} | 11 ^{ème} à 14 ^{ème} | 15 ^{ème} à 18 ^{ème} | 19 ^{ème} à 22 ^{ème} |
| CP1 | | Groupe 1 | Groupe 2 | Groupe 3 | Groupe 4 | Groupe 5 |
| CP2 | | Groupe 2 | Groupe 3 | Groupe 4 | Groupe 5 | Groupe 1 |
| CE1 | | Groupe 3 | Groupe 4 | Groupe 5 | Groupe 1 | Groupe 2 |
| CE2 | | Groupe 4 | Groupe 5 | Groupe 1 | Groupe 2 | Groupe 3 |
| CM1 | | Groupe 5 | Groupe 1 | Groupe 2 | Groupe 3 | Groupe 4 |

Nom et Prénom des stagiaires

- Groupe 1 :**
- 1)
 - 2)
 - 3)
- Groupe 2 :**
- 1)
 - 2)
 - 3)
- Groupe 3 :** Continue....

Le canevas du tableau 2 est présenté à la page suivante.

Tableau 2 : Canevas de programmation globale des activités des stagiaires

Groupes de stagiaires et leur affectation dans les classes

| Classe | Nom et prénom des Maîtres-conseillers | Semaine | | | | |
|--------|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | à ème | à ème | à ème | à ème | à ème |
| CP1 | | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe |
| CP2 | | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe |
| CE1 | | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe |
| CE2 | | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe |
| CM1 | | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe | Groupe |

Nom et Prénom des stagiaires

- Groupe 1**
- 1)
- 2)
- 3)
- Groupe 2**
- 1)
- 2)
- 3)
- Groupe 3**
- 1)
- 2)
- 3)
- Groupe 4**
- 1)
- 2)
- 3)
- Groupe 5**
- 1)
- 2)
- 3)

4-2. Outil de gestion des activités des stagiaires (observation ou essai des leçons)

Un maître-conseiller tient sous sa tutelle un à trois stagiaires simultanément et au plus quinze stagiaires au total durant tout le stage pratique. Il est donc indispensable pour le maître-conseiller de planifier et gérer les activités à mener par ses stagiaires afin que chaque stagiaire puisse accomplir les activités prévues : observation et essai des leçons dans toutes les disciplines de toutes les classes du CP1 au CM1. A cette fin, un tableau de planification/gestion des activités des stagiaires est proposé ci-après pour faciliter la tâche du maître-conseiller.

Tableau 3-1 : Planification/gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CP1 ou CP2

Nom du maître-conseiller : _____

Classe : _____

Noter dans chaque carreau la date prévue pour chaque activité des stagiaires (observation ou essai) ainsi que celle de son exécution.

Cet exemple du remplissage montre l'état d'avancement des activités à la date du 10 novembre.

| | Nom de stagiaire | Activité | Plan / Exécution | Langage | Lecture | Ecriture | Mathématiques | Exercices sensoriels | Récitation | Chant | Education morale | Education civique | APE | APP/TM | TIC | Théâtre et art culinaire | Copie | Dessin | Orthographe | |
|-----------------------------------|------------------|----------|------------------|---------|---------|----------|---------------|----------------------|------------|-------|------------------|-------------------|-------|--------|-------|--------------------------|-------|--------|-------------|--|
| Dates (24.oct. au 18.nov. 2016) | Mlle. Paré | Ob. | P | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | 25/10 | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | 1/11 | | |
| | | | E | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | 25/10 | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | | | |
| | | Es. | P | 1/11 | 13/11 | 8/11 | 3/11 | 8/11 | 10/11 | | | | 15/11 | 2/11 | 6/11 | | | | | |
| | | | E | 1/11 | 15/11 | 10/11 | 3/11 | 8/11 | 10/11 | | | | 2/11 | | | | | | | |
| | M. Adama | Ob. | P | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | | 25/10 | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | 1/11 | |
| | | | E | 30/10 | 26/10 | 27/10 | 30/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | | | |
| | | Es. | P | 6/11 | 1/11 | 7/11 | 10/11 | 3/11 | 17/11 | | | | 1/11 | 13/11 | 2/11 | | | | | |
| | | | E | 6/11 | 1/11 | 7/11 | 10/11 | 3/11 | | | | | 1/11 | | 2/11 | | | | | |
| | Mlle. Amina | Ob. | P | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | | 25/10 | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | 1/11 | |
| | | | E | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 25/10 | 26/10 | 27/10 | 3/11 | | | 25/10 | 26/10 | 27/10 | | 13/11 | | | |
| | | Es. | P | 2/11 | 6/11 | 1/11 | 7/11 | 10/11 | 3/11 | | | | 8/11 | 9/11 | 13/11 | | | | | |
| | | | E | 2/11 | 7/11 | 1/11 | | 10/11 | 3/11 | | | | 8/11 | 9/11 | | | | | | |

Ob. : Observation / **Es.** : Essai

P : Date prévue / **E** : Date de l'exécution

Les tableaux de planification/gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CP ainsi que pour ceux du CE et du CM1 sont présentés respectivement dans les pages 11 et 13.

4-3. Outil de gestion des stagiaires

Pour contrôler la présence des stagiaires, le tableau 4 de la page 15 est utilisé par le maître-conseiller.

Tableau 3-1 : Gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CP1 ou CP2 (conformément à l'emploi de temps)

Nom et prénom du maître-conseiller : _____

Classe : _____

Noter dans chaque carreau la date de l'exécution des activités des stagiaires (Observation ou essai des leçons)

| Groupe | Nom de stagiaire | Activités | Date prévue / Date de exécution | | Langage | Lecture | Ecriture | Mathéma-ti-que s | Exercices sensoriels | Récitation | Chant | Education morale | Education civique | APE | APP/TM | TIC | Théâtre et art culinaire | Copie | Dessin | Orthographe | | |
|---------------------------------------|------------------|-------------|---------------------------------------|---|---------|---------|----------|---------------------|-------------------------|------------|-------|---------------------|----------------------|-----|--------|-----|-----------------------------|-------|--------|-------------|--|--|
| | | | P | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{er} au Groupe) | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 ^{ème} au Groupe) | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2ème Groupe | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

P : Date prévue / E : Date de l'exécution

| Groupe | Nom de stagiaire | Activités | Date prévue / Date de exécution | Langage | Lecture | Ecriture | Mathématiques | Exercices sensoriels | Récitation | Chant | Education morale | Education civique | APE | APP/TM | TIC | Théâtre et art culinaire | Copie | Dessin | Orthographe | |
|-----------------------------------|------------------|-------------|---------------------------------------|---------|---------|----------|---------------|-------------------------|------------|-------|---------------------|----------------------|-----|--------|-----|-----------------------------|-------|--------|-------------|--|
| (3 ^{ème} Groupe au) | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4 ^{ème} Groupe au) | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5 ^{ème} Groupe au) | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Observation | P | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Essai | E | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tableau 3-2 : Gestion des activités des stagiaires pour les maîtres du CE1, CE2 ou CM1 (conformément à l'emploi de temps)

Nom et prénom du maître-conseiller : _____

Classe : _____

Noter dans chaque carreau la date de l'exécution des activités des stagiaires (Observation ou essai des leçons)

| Nom de stagiaire | Activité | Date prévue / Date de exécution | Date prévue / Date de exécution | | APP | AS | Dessin | APE | Education civique | Education morale | Chant | Récitation | Géographie | Histoire | Sciences d'observation | Geométrie | Système Métrique | Arithmétique | Expression écrite/rédaction | Dictée de contrôle | Dictée préparée | Orthographe | Conjugaison | Grammaire | Vocabulaire | Ecriture | Lecture | Expression orale/élocution | | |
|-----------------------------------|----------|------------------------------------|------------------------------------|---|-----|----|--------|-----|----------------------|---------------------|-------|------------|------------|----------|---------------------------|-----------|---------------------|--------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------|-------------|----------|---------|-------------------------------|--|--|
| | | | P | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{er} Groupe (au) | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 ^{ème} Groupe (au) | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ob. : Observation / Es. : Essai

P : Date prévue / E : Date de l'exécution

| Nom de stagiaire | Activité | Date prévue / Date de exécution | | APP | AS | Dessin | APE | Education civique | Education morale | Chant | Récitation | Géographie | Histoire | Sciences d'observation | Géométrie | Système Métrique | Arithmétique | Expression écrite/rédaction | Dictée de contrôle | Dictée préparée | Orthographe | Conjugaison | Grammaire | Vocabulaire | Ecriture | Lecture | Expression orale/élocution | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|------------------------------------|---|-----|----|--------|-----|----------------------|---------------------|-------|------------|------------|----------|---------------------------|-----------|---------------------|--------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------------|-----------|-------------|----------|---------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | P | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 ^{ème} Groupe (au) | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 ^{ème} Groupe (au) | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 ^{ème} Groupe (au) | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ob. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es. | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ob. : Observation / Es. : Essai

P : Date prévue / E : Date de l'exécution

Tableau 4 : Contrôle de la présence des stagiaires

Nom et prénom du maître-conseiller : _____

Classe : _____

P : présent **PD** : présent demi-journée **RJ** : retard justifié **RNJ** : retard non-justifié **AJ** : absence justifiée **ANJ** : absence non-justifiée

| | Stagiaire | Date | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Jours de présence | | |
|----------|-----------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|--|-------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Groupe 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| Groupe 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| Groupe 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| Groupe 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| Groupe 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | jours |

5. Cahier de stage pratique

Le cahier de stage pratique proposé par PROSPECT sera introduit afin de mener de manière cohérente les stages théorique et pratique ainsi que leur évaluation, tout en mettant l'accent sur l'aspect pratique des stages. Cette partie du guide explique aux directeurs et maîtres-conseillers des écoles d'application comment mener le stage pratique en utilisant ledit cahier.

5-1. Contenu du cahier de stage pratique

Cahier de stage pratique

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES
2. ORIENTATION DU STAGE PRATIQUE
3. MODALITÉ ET CONTENU DU STAGE PRATIQUE
4. PLANIFICATION DE CHAQUE PÉRIODE
5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE
6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS
7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE

Annexe 1 : Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage

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

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

Annexe 4 : Questions et réponses

Annexe 5 : Présentation de l'école

Annexe 6 : Suggestions et opinions du maître-conseiller

5-2. Contenu de chaque élément du cahier et son utilisation

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES (Voir les tableaux des pages suivantes)

1-1. Identification du stagiaire

1-2. Information sur votre école d'application

1-3. Personnes à prévenir en cas de besoin

- Cette partie du cahier doit être remplie par chaque stagiaire dès le début. Le directeur d'école dira donc aux stagiaires d'inscrire toutes les informations demandées juste après la distribution du cahier et les maîtres-conseillers veilleront à ce que cette partie soit remplie par tous.
- Le maître-conseiller doit lire attentivement la sous-partie « 1-1 » avant d'accueillir les stagiaires dans sa classe pour les instruire et encadrer mieux.
- Les informations de la sous-partie « 1-3 » de tous les stagiaires devront être compilées dans une liste pour prendre des mesures nécessaires en cas d'urgence.

Les deux parties « 2. ORIENTATION DU STAGE PRATIQUE » et « 3. MODALITÉ ET CONTENU DU STAGE PRATIQUE » Les deux parties ont été élaborées sur la base des « INSTRUCTIONS RELATIVES AU STAGE PRATIQUE EN CIRCONSCRIPTION DES ELEVES – MAITRES DES ENEP ». Tous les contenus de ces deux parties sont identiques aux 2 et 3 du présent guide (pages 2 à 8).

Dans le cahier : Pages 2 et 3

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 | | | 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) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- Ce tableau devra être rempli par le stagiaire ayant eu sa note de l'ENEP
- Le maître-conseiller pourra voir les points forts et points faibles de chaque stagiaire pour un meilleur

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 ?

- ◇
- ◇
- ◇
- ◇
- ◇

Cette question permet au stagiaire de clarifier les objectifs à atteindre durant le stage à l'école d'application et aux maîtres-conseillers de connaître ces objectifs pour un meilleur encadrement.

4. PLANIFICATION DE CHAQUE CLASSE (Annexe 3, pages 28-29)

Comportant les formules suivantes réparties en 2 pages pour chaque classe:

4-1 Planification de 4 semaines (Observation et essai)

4-2 Leçons d'essai prévues

4-3 Matériels à élaborer pour les leçons d'essai

4-4 Organisation de la classe (Assistance au maître-conseiller)

4-5 Autres

4-6 Résultats attendus dans cette période

Instructions à donner aux stagiaires :

- Programmer avec le maître-conseiller les activités (observation /conduite des leçons et assistance au maître)
- Remplir la rubrique 4-3 selon les titres des leçons d'essai attribuées avant la fin de la 1^{ère} semaine.
- Identifier les compétences spécifiques à améliorer durant cette période et les modalités d'amélioration en se référant aux Annexes 1 et 3 du cahier et remplir la rubrique 4-6 avant la fin de la 1^{ère} semaine.

Tâches du maître-conseiller :

Le maître-conseiller organisera une rencontre avec les stagiaires affectés à sa classe avant leur pratique en classe pour discuter de :

- La planification des activités des stagiaires (observation et conduite des leçons) suivant le « Tableau de planification/gestion des activités des stagiaires pour les maîtres », en précisant les titres des leçons d'essai attribuées à chaque stagiaire pour les points 4-1 et 4-2;
- L'assistance au maître-conseiller dans l'organisation de sa classe en précisant à chaque stagiaire la date et le contenu de l'assistance pour le point 4-4;
- La programmation des rencontres et l'évaluation suivant le point 4-5;
- Comment remplir 4-6 en utilisant les Annexes 1 et 3 du cahier (ou les Annexes 9 et 5 du présent guide).

Il veillera à ce que les stagiaires remplissent les rubriques 4-1, 4-2, 4-4 et 4-5 durant la rencontre, et leur dira de remplir 4-3 et 4-6 avant la fin de la 1^{ère} semaine.

A la fin de la 1^{ère} semaine de la pratique, le maître-conseiller discute avec chaque stagiaire des formules 4-3 et 4-6 en vérifiant si:

- Le stagiaire propose le matériel adéquat aux thèmes des leçons à lui affecté (4-3) ;
- Les compétences à améliorer et les manières d'amélioration proposées par le stagiaire sont pertinentes par rapport à l'avancement du stage (4-6).

A la fin de la pratique dans sa classe (après quatre semaines), le maître-conseiller entretiendra chaque stagiaire surtout des résultats relatifs à l'acquisition des compétences durant la période, suivant 4-6.

5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE (Annexe 4, pages 30-31)

Comportant les rubriques suivantes :

5-1 Liste de présence

5-2 Remarques (raison d'absence, retard etc.)

5-3 Liste des disciplines dont les leçons déjà observées et essayées (pour CP ainsi que pour CE et CM1)

5-4 Résultats de l'auto-évaluation des compétences acquises sur l'enseignement pratique par les stagiaires (suivant l'Annexe 3 du cahier de stage pratique ou l'Annexe 5 du présent guide).

Instructions à donner aux stagiaires :

- Remplir chaque jour les rubriques 5-1, 5-2 et 5-3 ci-dessus.
- Effectuer, à la fin de la pratique dans chaque classe, l'auto-évaluation en utilisant la rubrique 5-4 selon son appréciation par rapport aux compétences acquises durant cette période.

Tâches du maître-conseiller :

- A la fin de chaque semaine, le maître-conseiller veille à ce que les stagiaires remplissent les trois premières rubriques (5-1, 5-2 et 5-3) suivant le déroulement des activités des stagiaires par comparaison au tableau établi par lui-même.
- A la fin de la pratique dans sa classe (après quatre semaines), le maître-conseiller discute avec chaque stagiaire des résultats de son auto-évaluation suivant la rubrique 5-4.

6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS (Annexe 6, page 34)

Portant sur les trois aspects suivants :

6-1 Enseignement / apprentissage

6-2 Vie de l'école

6-3 Autres

Pour chaque aspect, les stagiaires sont encouragés à indiquer dans les tableaux de « **6.SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS** » du cahier de stage pratique :

Acquis : Expériences ou connaissances que les stagiaires ont acquises durant le stage pratique, qui leur semblent utiles après être entrés dans la profession d'enseignant

Modalités d'exploitation : Comment les stagiaires pensent à utiliser ces acquis durant le stage ou même dans le métier d'enseignant

Difficultés : Problèmes ou difficultés concrets rencontrés par les stagiaires par rapport à chaque aspect durant le stage

Mesures d'amélioration : Comment les stagiaires pensent résoudre ou surmonter les difficultés identifiées, tout en se focalisant sur les mesures concrètes et pratiques qu'ils pourront prendre par eux-mêmes ou avec leurs maîtres-conseillers.

Instructions à donner aux stagiaires :

- Décrire à la fin de chaque semaine les acquis /la manière de les exploiter et les difficultés / les mesures à prendre pour les surmonter selon lesdits aspects et soumettre ces tableaux remplis à son maître-conseiller pour avoir ses commentaires.

Tâches du maître-conseiller :

Le maître-conseiller est tenu de :

- Faire des commentaires relatifs à ce que chaque stagiaire a écrit dans les tableaux, en tenant compte des observations faites par les autres maîtres-conseillers ;
- Donner directement aux stagiaires des conseils pratiques, particulièrement par rapport aux grandes difficultés à surmonter avant leur entrée dans le métier d'enseignant, en se basant sur ses propres expériences.

7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE (Annexe 7, pages 35-37)

Composée des trois parties suivantes :

7-1 Formule de fiche de leçon

7-2 Appréciation de la leçon présentée et les critères d'évaluation récapitulés en Annexe 1 du cahier (ou l'Annexe 9 du présent guide).

7-3 Grille d'appréciation du stage

Dans la partie 7-2, les stagiaires sont invités à faire l'autoévaluation des leçons présentées qu'ils préparent et réalisent en classe. Il leur semble parfois très difficile de faire l'autocritique des leçons. Il faut donc d'abord les convaincre de la nécessité de l'auto-évaluation en insistant sur les points suivants.

L'auto-évaluation est nécessaire parce qu'elle permet aux stagiaires :

- De connaître mieux les éléments essentiels pour préparer et faire une bonne leçon ;
- De trouver des problèmes par eux-mêmes pour les résoudre dans les prochaines leçons ;
- D'être toujours conscients de l'amélioration de ses leçons.

Par ailleurs, l'évaluation par le maître-conseiller qui suit leur autoévaluation aide beaucoup les stagiaires à identifier précisément leurs problèmes et enfin à améliorer leur capacité d'autocritique à travers la comparaison des résultats de leur évaluation avec ceux du maître-conseiller.

Instructions à donner aux stagiaires :

- S'habituer à l'auto-évaluation qui est l'attitude clé pour l'amélioration quotidienne de leur cours
- Se familiariser avec ladite formule et lesdits critères.
- Préparer, au moins une fois dans chaque classe, la fiche de la leçon dont la discipline est choisie avec son maître-conseiller ainsi que le matériel nécessaire à la leçon.
- Présenter la leçon suivant la fiche préparée.
- Effectuer l'auto-évaluation de la leçon présentée suivant la partie 7-2 et en se basant sur les critères de l'Annexe 1 du cahier.

Tâches du maître-conseiller :

Le maître-conseiller est tenu de :

- Donner des conseils aux stagiaires lors de leur préparation de leçon à présenter ;
- Observer et apprécier la leçon présentée par les stagiaires selon les critères indiqués en Annexe 9 (Annexe 1 du cahier de stage pratique) de ce document ;
- S'entretenir avec le stagiaire sur son appréciation et ses conseils par rapport à la leçon, sans oublier de féliciter leurs efforts, et en invitant les autres stagiaires du même groupe à donner leur appréciation ;
- Remplir le tableau 7-2 suivant son appréciation sur la leçon en considération de l'auto-évaluation des stagiaires et leur expliquer les résultats de l'évaluation, surtout en complétant, améliorant ou

corrigeant ceux de l'autoévaluation des stagiaires, sans oublier de les encourager.

6. Évaluation du stagiaire

Comme décrit dans la rubrique « 2-4. Évaluation du stagiaire », le directeur et les maîtres-conseillers de l'école d'application sont tenus d'évaluer les stagiaires suivant la grille d'appréciation du stage indiquée dans les « INSTRUCTIONS RELATIVES AU STAGE PRATIQUE ». Cette grille englobe les deux aspects suivants à apprécier :

- Pratique de la classe
- Conduite du stagiaire

En vue de l'évaluation plus harmonisée, PROSPECT suggère aux écoles d'application d'utiliser les critères plus détaillés d'évaluation pour chaque élément mentionné dans la grille, qui sont présentés en Annexe 9 (pages 40-41).

Un tableau récapitulatif de l'évaluation (Annexe 8-1 et 8-2, pages 38-39) est aussi introduit pour faciliter l'enregistrement des notes par les maîtres-conseillers.

Annexe 1 : 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 2 : Outil de suivi-évaluation de l'ASEI-PDSI simplifié

Critères d'appréciation des activités de l'enseignant selon les étapes du déroulement de leçon (le même tableau est donné dans l'Annexe du Module de Didactique des mathématiques des ENEP)

| Actions de l'enseignant(e) | | 1= Pas du tout satisfaisant | 2 = Peu satisfaisant | 3 = Satisfaisant | 4 = Très satisfaisant |
|----------------------------|---|---|---|--|--|
| 2. INTRODUCTION | | | | | |
| 2.2 | Vérifie les prérequis ou rappel de la notion précédente | Absence totale de vérification des prérequis ou rappel de la notion précédente. | Les prérequis prennent en compte quelques éléments de la fiche. | Les prérequis prennent en compte tous les éléments proposés dans la fiche. | Les prérequis ou rappel de la notion précédente prennent en compte les adaptations nécessaires. |
| 3. DEVELOPPEMENT | | | | | |
| 3.1 | Présente la situation problème aux apprenant(e)s et les invite à émettre des suppositions ou hypothèses | Situation problème non présentée aux apprenant(e)s. | Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière peu explicite. | Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite mais sans incitation à émettre des hypothèses ou suppositions. | Situation problème présentée aux apprenant(e)s de manière explicite avec incitation à émettre des hypothèses ou suppositions. |
| 3.2 | Communique les consignes aux apprenant(e)s | Consignes non communiquées aux apprenant(e)s. | Consignes communiquées aux apprenant(e)s mais sans explications. | Consignes communiquées aux apprenant(e)s avec explications à l'appui. | Consignes communiquées aux apprenant(e)s de façon explicite (s'assure qu'elles sont bien comprises et reformule au besoin). |
| 3.3 | Organise les activités | Activités organisées, non conformes à ce qui est prévu. | Activités organisées conformément à ce qui est prévu sans pour autant permettre aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées. | Activités organisées conformément à ce qui est prévu et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées. | Activités organisées conformément à ce qui est prévu et / ou adapté au besoin par l'enseignant(e), et permettant aux apprenant(e)s d'exprimer leurs idées. |
| 3.4 | Contrôle la réalisation des activités | Ne contrôle pas la réalisation des activités. | Contrôle la réalisation des activités sans apporter de l'aide aux apprenant(e)s ou aux groupes en difficulté. | Contrôle la réalisation des activités, aide quelques apprenant(e)s ou groupes en difficulté à réaliser leurs tâches. | Contrôle la réalisation des activités, aide tous les apprenant(e)s ou les groupes en difficulté à réaliser leurs tâches avec la contribution des pairs. |
| 3.5 | Fait noter et répéter les nouvelles notions étudiées | 1/5 des nouvelles notions étudiées est proposée pour être notée et répétée. | 3/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées. | 4/5 des nouvelles notions étudiées au moins sont proposées pour être notées et répétées. | Toutes les nouvelles notions étudiées sont proposées pour être notées et répétées. |
| 3.6 | Communique le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s | Ne communique pas le temps imparti à chaque tâche aux apprenant(e)s. | Communique sans veiller au respect du temps imparti à chaque tâche par les apprenant(e)s. | Communique et veille au respect du temps imparti à au moins 3/5 des tâches par les apprenant(e)s. | Communique et veille au respect du temps imparti à la totalité des tâches par les apprenant(e)s. |

| Actions de l'enseignant(e) | | 1= Pas du tout satisfaisant | 2 = Peu satisfaisant | 3 = Satisfaisant | 4 = Très satisfaisant |
|----------------------------|---|--|---|--|---|
| 4. CONCLUSION | | | | | |
| 4.1 | Incite les apprenant(e)s à synthétiser les notions étudiées pour le résumé | Synthétise les notions étudiées sans la participation des apprenant(e)s. | Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 2/5 des apprenant(e)s au moins. | Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation de 3/5 des apprenant(e)s au moins. | Synthétise les notions étudiées pour le résumé avec la participation d'au moins 4/5 des apprenant(e)s. |
| 4.2 | Fait percevoir les liens entre les nouvelles notions et la vie courante | N'invite pas les apprenant(e)s à rechercher les liens entre les nouvelles notions et la vie courante. | Invite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante. | Invite et incite les apprenant(e)s à rechercher des liens entre les nouvelles notions et la vie courante. | Invite et aide les apprenant(e)s à trouver des liens entre les nouvelles notions et la vie courante. |
| 4.3 | Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement | Ne communique aux apprenant(e)s aucun lien entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement. | Communique aux apprenant(e)s les liens mais sans rapport avec les notions à étudier ultérieurement. | Communique aux apprenant(e)s les liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, figurant uniquement sur la fiche. | Communique aux apprenant(e)s d'autres liens entre les nouvelles notions et les notions à étudier ultérieurement, en plus de ceux figurant sur la fiche. |
| 5. EVALUATION | | | | | |
| 5.1 | Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels) | Administre des items d'évaluation. | Administre des items d'évaluation, apprécie ou n'apprécie pas les productions des apprenant(e)s sans identification des causes des échecs (acquis, défis additionnels). | Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s et identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels). | Administre des items d'évaluation, apprécie les productions des apprenant(e)s, identifie les causes des échecs (acquis, défis additionnels) et adopte une stratégie pour les enrayer. |
| 5.2 | Décide de la suite à donner à la leçon à partir des résultats de l'évaluation | Leçon à reprendre en utilisant d'autres stratégies si seulement 1/5 des apprenant(e)s réussit les items d'évaluation proposés. | Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 2/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés. | Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 3/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés. | Poursuivre la leçon avec stratégie de remédiation si 4/5 des apprenant(e)s réussissent les items d'évaluation proposés. |
| 5.3 | Incite les apprenant(e)s à se prononcer par rapport à sa prestation | Les apprenant(e)s pas du tout incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e). | Les apprenant(e)s vaguement incités à se prononcer par rapport à la prestation de l'enseignant(e). | Les apprenant(e)s encouragés à se prononcer sur des points précis de la prestation de l'enseignant(e). | Les apprenant(e)s incités à se prononcer librement sur l'ensemble des aspects de la leçon et prise en compte de leurs préoccupations. |

Critères d'appréciation générale de la leçon (le même tableau est donné dans l'Annexe du Module de Didactique des mathématiques des ENEP)

| Attitudes de l'apprenant(e) | | Grille d'appréciation | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|--|---|
| | | 1= Pas du tout satisfaisant | 2 = Peu satisfaisant | 3 = Satisfaisant | 4 = Très satisfaisant |
| 7. APPRECIATION GENERALE DE LA LEÇON | | | | | |
| 7.1 | La maîtrise du contenu | Contenu non maîtrisé. | Contenu (notions) plus ou moins maîtrisé et maître hésitant, accroché à sa fiche de leçon. | Contenu (notions) maîtrisé et maître se référant parfois à sa fiche de leçon. | Contenu (notions) maîtrisé, dispensé avec aisance et assurance. |
| 7.2 | La gestion du temps | Débordement d'au moins 15 minutes ou non épuisement du temps de 7 minutes. | Débordement de 10 minutes ou non épuisement du temps de 5 minutes. | Débordement de 5 minutes ou non épuisement du temps de 3 minutes. | Débordement de 1 minute ou non épuisement du temps de 1 minute. |
| 7.3 | Le climat de travail | Classe bruyante (les apprenant(e)s chahutent ; craintifs ou distraits). | Les apprenant(e)s sont peu coopératifs, participent faiblement aux activités. | Beaucoup d'apprenant(e)s s'expriment, participent activement à la leçon. | Les apprenant(e)s sont épanouis, participent activement aux activités, n'ont pas peur de l'enseignant(e) et des autres. |
| 7.4 | Le respect du plan de la leçon | Le plan prévu a été respecté à 50 %. | Le plan prévu a été respecté à 70 %. | Le plan prévu a été respecté à 90 %. | Le plan prévu a été respecté à 100 %. |
| 7.5 | L'utilisation de bonnes pratiques | N'a pas fait usage de bonnes pratiques. | Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'une seule famille (participation des apprenant(e)s ou gestion du temps ou organisation de la classe, ...). | Les bonnes pratiques utilisées sont issues de deux familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...). | Les bonnes pratiques utilisées sont issues d'au moins trois familles (participation des apprenant(e)s, gestion du temps, organisation de la classe, ...). |

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 (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 du cahier) | | | |
| | | | |
| | | | |
| Outil d'évaluation des compétences des stagiaires sur l'enseignement pratique (Annexe 3, pages 57-58 du cahier) | | | |
| | | | |
| | | | |

Annexe 4 : « 5. CONTRÔLE DES ACTIVITÉS DU STAGIAIRE »

5-1 Liste de présence (demandez aux maîtres-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 ^{ère} et 2 ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| ^{ème} à ^{ème} | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |
| TOTAL | jours | jours | jours | jours | fois | fois | fois | fois |

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 maître-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 du cahier).

| 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 |
| ème à ème | | | | | | | | | | | | | |
| ème à ème | | | | | | | | | | | | | |
| ème à ème | | | | | | | | | | | | | |
| ème à ème | | | | | | | | | | | | | |
| ème à ème | | | | | | | | | | | | | |

Annexe 5 : 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. | Établit 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. | Établit 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 6 : « 6. SYNTHÈSE DES ACQUIS ET DES DIFFICULTÉS » (Exemple)

6-1 Enseignement / apprentissage

| Acquis | Manière d'exploiter | Commentaire du maître-conseiller |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| Difficultés | Mesures à prendre pour surmonter | Commentaire du maître-conseiller |
| | | |
| | | |

6-2 Vie de l'école

| Acquis | Manière d'exploiter | Commentaire du maître-conseiller |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| Difficultés | Mesures à prendre pour surmonter | Commentaire du maître-conseiller |
| | | |
| | | |

6-3 Autres

| Acquis | Manière d'exploiter | Commentaire du maître-conseiller |
|-------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| Difficultés | Mesures à prendre pour surmonter | Commentaire du maître-conseiller |
| | | |
| | | |

Annexe 7 : « 7. APPRECIATION DE LA PRATIQUE DE LA CLASSE »

Une fois toutes les 4 semaines, le stagiaire élabore et met en pratique des fiches de leçons suivant le modèle ci-après. Les maîtres-conseillers apprécient la préparation et la pratique des leçons.

7-1 Fiche de leçon représentative (exemple)

Classe : Effectif : Filles : Garçons : Total :

Discipline :

Thème : Titre de la leçon :

Durée : minutes Début : h Fin : 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

7-2 Appréciation de la leçon présentée

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 | | |

7-3 Grille d'appréciation du stage (cf. Instructions relatives au stage pratique)

NB : Les notes doivent être écrites strictement au stylo (bic),

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 |
| Moyenne PRÉPARATION DE LA CLASSE (1) | | | | | | / 20 |
| 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 |
| Moyenne CONDUITE DE LA CLASSE (2) | | | | | | / 20 |
| Moyenne générale (moyenne (1) +moyenne (2)) | | | | | | / 20 |

Appréciation de la conduite du stagiaire

| Éléments d'appréciation | Classe | | | | | | DE | Note totale | Note pondérée Formule : Totale x 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 |
| Note totale | / 20 | / 20 | / 20 | / 20 | / 20 | / 20 | / 20 | / 140 | / 100 |
| Moyenne générale | | | | | | | | | /20 |

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 9 : Critères détaillés pour la grille d'appréciation du stage

| N° | Détails des critères d'évaluation |
|---|---|
| PRÉPARATION DE LA CLASSE | |
| 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. | Rangement (logique) dans l'ordre des points d'apprentissage des contenus de la leçon |
| D-3. | Erreurs dans les contenus de la leçon |
| CONDUITE DE LA CLASSE | |
| 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. | Fréquence d'absences, 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 de l'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 |

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)