

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
Inspection Générale de la Pédagogie

ACCOMPAGNEMENT DE
L'ENSEIGNANT
NOUVELLEMENT RECRUTE
GUIDE DU PROFESSEUR ACCOMPAGNATEUR

2016-2017

PREAMBULE

Cher(e) collègue

Vous avez été désigné(e), par votre inspecteur, pour accompagner un(e) enseignant(e) nouvellement recruté(e) qui n'a bénéficié d'aucune formation initiale au cours de son cursus universitaire.

Votre préoccupation majeure est très certainement de savoir :

- de quoi il s'agit exactement
- ce que l'on attend de vous
- où et pendant combien de temps se déroulera la mission d'accompagnement et d'en connaître les modalités pratiques

Conçu pour répondre à vos préoccupations, ce guide vous facilitera votre tâche car il vous servira également de carnet de bord.

Que signifie « accompagner un enseignant débutant »?

«Accompagner, c'est **cheminer avec cette personne, évoluer avec elle** et, en conséquence, **se transformer avec elle**. Cela implique aussi que l'on puisse s'appuyer mutuellement pour **trouver ensemble des solutions lorsque des obstacles se présentent**, sans exclure totalement non plus qu'une personne puisse agir comme guide et comme soutien pour l'autre.». (*Rioux-Dolan, M. 2004. L'accompagnement en éducation. Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec. p.20*)

En quoi consiste l'accompagnement et quel est son objectif ?

L'accompagnement est **un temps de formation où l'enseignant(e) qui débute** dans le métier **apprend les gestes professionnels avec un(e) collègue plus expérimenté(e)**, en l'occurrence **vous**. Ce qui lui permettra de prendre confiance en lui/elle, et de gagner en autonomie.

Quelle sont les missions et le rôle de l'accompagnateur?

| Missions | Rôle |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide à l'intégration professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Faciliter l'installation de l'enseignant et favoriser son intégration dans l'établissement et l'équipe enseignante |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide à la l'acquisition ou à la construction des compétences professionnelles jugées prioritaires dans l'entrée en fonction | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Engager le processus d'acquisition des savoir-faire professionnels pour le développement des compétences professionnelles en encadrant ses pratiques, en suscitant sa réflexion sur celles-ci et en lui faisant prendre conscience des effets de ses décisions et de son action sur la classe et les apprentissages de ses élèves |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aider le stagiaire à se situer par rapport aux compétences qu'il doit acquérir |

Où se déroulera l'accompagnement et qu'elle sera sa durée?

L'accompagnement, qui durera toute l'année scolaire, est divisé en **deux parties** : une partie **dans l'établissement scolaire et en classe** et une partie **hors établissement** lors de séminaires et journées pédagogiques organisés par l'inspecteur.

2

LA DIMENSION FORMATIVE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Accompagner l'enseignant qui débute dans le métier signifie l'**aider à acquérir les compétences professionnelles** qui sont jugées prioritaires dans l'entrée en fonction.

L'aide à l'acquisition de ces compétences est une **démarche progressive**. Elle est basée sur un temps de travail en établissement scolaire et en classe, selon des **modalités diverses** : observation, essais, recherche, mise en pratique, évaluation et auto-évaluation.

Votre travail ne consiste donc **pas** à lui présenter des **modèles à reproduire** et lui proposer des **solutions toutes faites** mais à l'**aider à construire des savoirs et acquérir des savoir-faire** qu'il pourra **réinvestir** et qui le conduiront à l'**autonomie**.

3

MODALITES PRATIQUES DE VOS MISSIONS ET DE VOTRE RÔLE

Votre mission d'encadrement s'effectuera sous la supervision de votre inspecteur. Elle vise un triple objectif :

- favoriser l'implication de l'enseignant dans l'établissement, au sein de l'équipe pédagogique et dans la classe ;
- le soutenir durant le processus d'acquisition des compétences professionnelles en articulant : travaux de recherche et mise en pratique, pratiques de classe et analyse de pratiques, évaluation et auto-évaluation ;
- mesurer les acquis, évaluer les progrès

Votre mission d'accompagnement du stagiaire ne peut débiter qu'après avoir préalablement :

- identifié, avec le stagiaire, les besoins de formation et défini avec lui les axes de travail ;
- explicité les principes et modalités de l'accompagnement ainsi que les modalités d'évaluation ;
- établi un planning des rencontres.

Le suivi du stagiaire induit également des bilans d'étape à intervalles réguliers pour informer le stagiaire et l'inspecteur des compétences acquises et celles qui restent à construire.

4

DOCUMENTS DE TRAVAIL

Document N° 1

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE INSPECTION GENERALE DE LA PEDAGOGIE

Direction de l'Education de la wilaya de :

CALENDRIER DES RENCONTRES AVEC LE PROFESSEUR

Nom du professeur stagiaire : Etablissement d'exercice :

Nom de l'encadreur : Etablissement d'exercice :

| SEANCES | DATE PREVUE | DATE DE REPORT | OBSERVATIONS (raisons du report) |
|-----------|-------------|----------------|----------------------------------|
| Séance 01 | | | |
| Séance 02 | | | |
| Séance 03 | | | |
| Séance 04 | | | |
| Séance 05 | | | |
| Séance 06 | | | |
| Séance 07 | | | |
| Séance 08 | | | |
| Séance 09 | | | |
| Séance 10 | | | |
| Séance 11 | | | |
| Séance 12 | | | |
| Séance 13 | | | |
| Séance 14 | | | |
| Séance 15 | | | |

Signature du professeur encadreur

Signature du professeur stagiaire

Cachet et signature de
l'inspecteur

Observations

- 1- Le calendrier des rencontres doit être établi conjointement par le professeur encadreur et le professeur stagiaire
- 2- Les dates sont déterminées en début d'année scolaire lors de la rencontre qui regroupera les deux enseignants avec l'inspecteur, comme stipulé dans le guide d'accompagnement de l'enseignant stagiaire.
- 3- En cas d'impossibilité de respecter la date prévue pour l'une des rencontres programmées, la date initiale doit être remplacée par une autre.
- 4- Un exemplaire de ce calendrier doit être envoyé aux chefs d'établissement où les deux(2) enseignants exercent.

Document N° 2

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE Inspection Générale de la Pédagogie

FICHES D'ACCOMPAGNEMENT DU PROFESSEUR STAGIAIRE - CYCLES D'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, MOYEN ET SECONDAIRE -

RENSEIGNEMENTS

Wilaya :..... commune :..... Etablissement :.....
Prénom :..... Nom :..... Nom de jeune fille :.....
Date de naissance :..... Lieu :.....
Diplôme :..... Date et lieu d'obtention :.....
Date de stagiairisation :..... Visa de la fonction publique n°..... en date du.....
Nom du professeur formateur :..... Lieu d'exercice :.....

PREMIERE SEANCE : LES DOCUMENTS DE L'ENSEIGNANT

Date :..... Séance de à

Signature de
l'encadreur :

Objectif : Prise de connaissance des documents de travail et des documents pédagogiques officiels, à savoir : le programme officiel et son document d'accompagnement, la progression annuelle, le manuel scolaire et son document d'accompagnement, la fiche pédagogique, le carnet de notes, le carnet de correspondance, le bulletin scolaire, etc.

Observations de l'encadreur :

DEUXIEME SEANCE : EXPLOITATION DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES LORS DE LA PREPARATION DE COURS

Date :..... Séance de à

Signature de
l'encadreur :

Objectif : Initiation à l'exploitation des documents pédagogiques lors de la préparation de cours, à savoir : le programme et son document d'accompagnement, le manuel scolaire et le guide de l'enseignant ainsi que tout document de références utile à l'enseignement de la matière.

Observations de l'encadreur :

.....

TROISIEME SEANCE : PREPARATION D'UNE FICHE PEDAGOGIQUE (FICHE DE COURS)

Date :..... Séance de à

Signature de
l'encadreur :

Objectif : Initiation à la préparation d'une fiche de cours en conformité avec l'approche en vigueur (Approche par compétences), à travers une étude de modèles de fiches.

Observations de l'encadreur :

.....

Remarque : pour la séance suivante, il sera demandé au stagiaire de présenter une fiche pédagogique d'un cours déjà fait et qu'il aura lui-même élaboré.

QUATRIEME SEANCE : DEBAT SUR LA FICHE DE COURS PREPAREE

Date : Séance de à

Signature de l'encadreur :**Objectif :** Etude de la fiche préparée. Le stagiaire doit être amené à expliciter la place de la séquence dans la progression, les objectifs poursuivis, le choix des activités, la démarche et les outils utilisés ainsi que les modes d'évaluation envisagés.**Observations de l'encadreur :**

- Points positifs de la préparation de cours :
- Points à améliorer:.....

Autres observations :**CINQUIEME SEANCE : OBSERVATION DE CLASSE ET DEBAT**

Date : Séance de à

Signature de l'encadreur :Classe : Titre de la leçon :
Compétence(s) ciblée(s) : Type d'activités :

Le professeur stagiaire assiste à votre cours ou à celui d'un autre collègues. Le cours est suivi d'une discussion avec centration sur les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau, la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.

Observations de l'encadreur :

- **Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer la fiche du cours que l'encadreur présentera la séance suivante et qu'il observera.**

SIXIEME SEANCE : OBSERVATION D'UN COURS ET DEBATDate : Séance : de à
Classe : Titre de la leçon :
Compétence(s) ciblée : Type d'activités :**Signature de l'encadreur :**

Le cours présenté par le professeur encadreur est suivi d'une discussion au cours de laquelle les points suivants doivent être abordés :

- la comparaison entre le cours préparé par le stagiaire et le cours présenté par l'encadreur
- les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau, la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.

Observations de l'encadreur :

- **Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer le cours qu'il présentera la séance suivante.**

SEPTIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS PAR LE STAGIAIRE (1)

Date : Séance : de à
 Classe : Titre de la leçon :
 Compétence(s) ciblée : Type d'activités :

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion au cours de laquelle les points suivants seront abordés :

- la comparaison entre le cours préparé et présenté par le stagiaire et le cours préparé par l'encadreur
- les différentes étapes de la leçon et le temps octroyé à chacune d'elles, l'importance de l'évaluation formative, l'utilisation du tableau, la trace écrite du cours dans le cahier de l'élève, les moyens pédagogiques utilisés, etc.

Observations de l'encadreur :

- **Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer un autre cours qu'il présentera la séance suivante.**

HUITIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS PAR LE STAGIAIRE (2)

Date : Séance de à
 Classe : Titre de la leçon :
 Compétence(s) ciblée : Type d'activités :

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion axée entre autre sur :

- la relation entre la(es) compétence(s) ciblée(s) et le contenu, les activités choisies et le degré de réalisation des objectifs ciblés,
- l'importance de la planification d'un cours,
- la place de l'évaluation dans le processus d'enseignement/apprentissage
- la place de l'élève dans le processus d'enseignement/apprentissage : a-t-il été au centre de celui-ci ?

Observations de l'encadreur :

- Points positifs:.....
- Points à améliorer:.....
- Observations relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire :.....

- **Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de préparer un autre cours qu'il présentera la séance suivante**

NEUVIEME SEANCE : PRESENTATION D'UN COURS (3)

Date : Séance de à
 Classe : Titre de la leçon :
 Compétence(s) ciblée : Type d'activités :

Signature de l'encadreur :

Le cours présenté par le stagiaire est suivi d'une discussion axée entre autre sur : l'organisation des groupes, l'évaluation du travail des élèves, le contrôle du cahier des élèves, l'utilisation des moyens pédagogiques, la prise en compte des différences individuelles, etc.

| | |
|--|--|
| <p>Observations de l'encadreur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Points positifs:..... - Points à améliorer:..... - Observations relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire :..... <p>• Remarque : en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur l'impact de l'évaluation sur les apprentissages , les moyens et différents types d'évaluation.</p> | |
|--|--|

| |
|--------------------------------------|
| DIXIEME SEANCE : L'EVALUATION |
|--------------------------------------|

| | |
|---|--|
| <p>Date :..... Séance : de à</p> <p>La séance portera sur l'évaluation et sera axée principalement sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'évaluation en tant qu'élément indissociable du programme et de l'acte pédagogique - les différents types d'évaluation : diagnostique, formative et sommative - l'importance du contrôle continu –lecture et analyse de la circulaire sur le contrôle continu - lecture du bulletin scolaire, les modalités de calcul de la moyenne de la matière et de la moyenne annuelle. <p>Observations de l'encadreur relatives aux points à enrichir pour répondre aux besoins du stagiaire dans le domaine de l'évaluation :</p> <p>.....</p> <p>• Remarque :en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de concevoir un sujet de devoir en déterminant le niveau et la classe .</p> | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|---|--|

| |
|--|
| ONZIEME SEANCE : ANALYSE DSUJET DE DEVOIR PREPARE |
|--|

| | |
|---|--|
| <p>Date :..... Séance : de à</p> <p>La séance portera sur le sujet préparé par le stagiaire. La discussion abordera principalement les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les compétences et le contenu scientifique ciblés par l'évaluation sont-ils mis en relief / en évidence ? - Le devoir couvre-t-il une partie du programme officiel ? - le temps imparti est-il suffisant ? - le devoir est-il à la portée des élèves ? - Les questions sont-elles : claires, précises, concises et sans ambiguïtés ? - le devoir est-il exempt d'erreurs linguistiques et scientifiques ? - Les illustrations et les schémas sont-ils clairs ? <p>La discussion portera également sur le barème et corrigé</p> <p>Recommandations de l'encadreur :</p> <p>.....</p> <p>• Remarque : en fin de séance , l'encadreur remettra au stagiaire des copies d'élèves (de devoir maison ou surveillé) qu'il doit corriger en respectant le corrigé et le barème.</p> | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|---|--|

DOUZIEME SEANCE : ETUDE DES COPIES D'ELEVES CORRIGEEES

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Date : Séance : de à</p> <p>Objectif : Lecture des copies corrigées accompagnée d'explications et identification des insuffisances auxquelles il faudra remédier et la manière de le faire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remarque : en fin de séance, il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur la remédiation pédagogique. | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|---|-----------------------------------|

TREIZIEME SEANCE : SEANCE DE REMEDIATION PEDAGOGIQUE

| | |
|---|-----------------------------------|
| <p>Date : Séance : de à</p> <p>La séance aura pour objet l'observation d'une séance de remédiation pédagogique conduite par le professeur encadreur suivie d'une discussion axée sur le mode de préparation d'une séance de remédiation pédagogique, la mise en œuvre de celle-ci, la prise en compte des différences individuelles et l'évaluation aux fins de s'assurer de la concrétisation des objectifs ciblés.</p> <p>Observations de l'encadreur :</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remarque : en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de préparer une séance de remédiation pédagogique | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|---|-----------------------------------|

QUATORZIEME SEANCE : PRESENTATION D'UNE SEANCE DE REMEDIATION PEDAGOGIQUE

| | |
|--|-----------------------------------|
| <p>Date : Séance : de à</p> <p>La séance sera consacrée à l'observation d'une séance de remédiation pédagogique conduite par le stagiaire.</p> <p>Observations de l'encadreur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Points positifs de la préparation : - Points négatifs de la préparation : - Points forts de la gestion et de l'animation de la séance : - Points faibles de la gestion et de l'animation de la séance : <p>Autres remarques et recommandations :</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remarque : en fin de séance , il sera demandé au stagiaire de faire une recherche sur l'utilisation des nouvelles technologies dans l'enseignement de la discipline . | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|--|-----------------------------------|

QUINZIEME SEANCE : INTEGRATION DES TIC DANS L'ENSEIGNEMENT DE LA DISCIPLINE

| | |
|--|-----------------------------------|
| <p>Date : Séance : deà</p> <p>Durant cette séance le professeur stagiaire exposera les résultats de sa recherche . La discussion qui suivra cet exposé portera sur l'importance de l'intégration des nouvelles technologies dans le processus enseignement/apprentissage dans les différentes disciplines, ainsi que sur leur contribution à la concrétisation des objectifs assignés à une ou un ensemble de séances.</p> <p>Observations et recommandations de l'encadreur :</p> <p>.....</p> | <p>Signature de l'encadreur :</p> |
|--|-----------------------------------|

Document N° 3

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Inspection Générale de la Pédagogie

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DU STAGIAIRE

| Nom du stagiaire : | | Date : | |
|--------------------------|---|-------------------------------|--|
| Séance N° | | Intitulé de la séance : | |
| Échelle d'appréciation | | | |
| IP | Impossibilité de se prononcer | | |
| - - | Performance totalement insatisfaisante. Doit travailler en profondeur les pratiques en lien avec l'indicateur | | |
| - | Performance proche du seuil de maîtrise mais reste insuffisante. Doit s'améliorer du point de vue des pratiques en lien avec l'indicateur | | |
| + | Performance satisfaisante mais doit encore être améliorée pour assurer sa stabilité dans le temps. Maîtrise les pratiques en lien avec l'indicateur | | |
| ++ | Fait preuve de maîtrise des pratiques liées à l'indicateur. Niveau de performance élevé et stable dans le temps. | | |

| Objectifs / Résultats attendus | App | Commentaires |
|--|-----|--------------|
| Propose des objectifs en phase avec les référentiels | | |
| Annonce clairement les objectifs aux élèves | | |
| Propose des objectifs qui ont du sens pour les élèves | | |
| Procédures d'enseignement-apprentissage | | |
| Tient compte des savoirs antérieurs, des pré-acquis | | |
| Fait des liens avec les leçons précédentes | | |
| Propose une mise en situation de la leçon | | |
| Donne un aperçu clair des étapes de la leçon | | |
| Effectue des rappels ainsi que des moments de synthèse en cours de leçon | | |
| Met les élèves en activité | | |
| Explique clairement les consignes de travail et propose un système de correction adapté | | |
| Propose des activités qui ont du sens pour les élèves | | |
| Se préoccupe des erreurs et des difficultés des élèves et propose des pistes de régulation efficaces | | |
| Propose ou fait trouver des exemples ou contre-exemples variés et pertinents | | |
| Adapte sa méthode d'enseignement aux élèves | | |
| S'assure de la progression de tous les élèves | | |
| Propose des activités qui suscitent la réflexion | | |

| Gestion du temps | App | Commentaires |
|---|------------|---------------------|
| Gère efficacement le temps de la leçon et l'adapte en fonction de la situation | | |
| Propose un enchaînement harmonieux des activités | | |
| Respecte la trajectoire établie tout en tenant compte des imprévus | | |
| Laisse suffisamment de temps pour réfléchir aux réponses à ses questions | | |
| Environnement physique/Ressources pédagogiques | | |
| Utilise des ressources pédagogiques | | |
| Propose des documents et du matériel didactique qui favorisent et soutiennent les apprentissages | | |
| Propose des schémas, graphiques, figures, images, ... qui soutiennent les explications | | |
| Gère l'espace du tableau en fonction du nombre d'informations à communiquer | | |
| Gestion des matières , savoirs , programmes | | |
| Adapte le contenu de la matière aux élèves | | |
| Dose la matière et les contenus abordés en tenant compte du rythme de progression de la classe | | |
| Démontre sa connaissance approfondie de la matière enseignée | | |
| Effectue des liens interdisciplinaires entre la matière enseignée et la matière abordée dans d'autres disciplines | | |
| Gestion de la dynamique relationnelle du groupe | | |
| Est à l'écoute des élèves | | |
| Suscite la participation de tous | | |
| Exploite l'apport des apprenants | | |
| Propose des activités en groupes | | |
| Maintient un encadrement qui favorise les apprentissages et les échanges harmonieux entre élèves | | |
| Tient compte de la cause du problème, de sa nature et du moment de son apparition lorsqu'une mesure disciplinaire | | |
| Explique le comportement souhaitable attendu lors d'une sanction disciplinaire | | |
| Envisage les punitions qu'en dernier recours | | |
| Procédures d'évaluation des apprentissages | | |
| Vérifie la compréhension des consignes avant de débiter un test | | |
| Veille à l'équité en mettant tous les élèves dans les mêmes conditions lors d'une évaluation | | |
| Veille à fournir des feedbacks diagnostics, précis et individualisés peu de temps après l'évaluation | | |
| Propose des remédiations ciblées en fonction des résultats | | |

| Facteurs motivationnels | App | Commentaires |
|--|------------|---------------------|
| Valorise, respecte et encourage les élèves | | |
| Maintient l'intérêt et la motivation des élèves | | |
| Propose des activités motivantes | | |
| Fournit des feedbacks positifs | | |
| Caractéristiques individuelles des apprenants | | |
| S'intéresse à chaque élève, à ses besoins, à son niveau d'apprentissage | | |
| Démontre sa connaissance de l'élève en tant qu'apprenant | | |
| Propose des exercices adaptés aux différents niveaux des élèves | | |
| Est attentif aux réactions des élèves et anticipe celles-ci | | |
| Caractéristiques individuelles de l'enseignant | | |
| S'exprime correctement par écrit et oralement dans la langue d'enseignement | | |
| Fait preuve d'organisation dans la gestion de la séquence d'enseignement-apprentissage | | |
| Fait preuve d'une capacité d'adaptation aux imprévus | | |
| Utilise sa voix de façon appropriée | | |
| Se déplace dans la classe et capte l'attention du groupe lorsqu'il expose la matière | | |
| Fait preuve d'originalité tout en étant efficace dans sa façon d'enseigner | | |

Signature du professeur encadreur

Document N° 4

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

FICHE D'EVALUATION DU PROFESSEUR STAGIAIRE

Direction de l'Education de la wilaya de :
 Nom et prénom du professeur stagiaire : Etablissement :
 Matière d'enseignement :
 Nom et prénom du professeur formateur : Etablissement :

Explication des codes **1- acquis** **2- partiellement acquis** **3- à travailler**

| COMPETENCE | INDICATEURS DE COMPETENCES | 1 | 2 | 3 | |
|--|----------------------------|--|---|---|--|
| ORGANISER ET PLANIFIER LES SITUATIONS D'ENSEIGNEMENT/APP RENTISSAGE | 01 | Connaissance des programmes d'étude et les documents d'accompagnement . | | | |
| | 02 | définition des objectifs d'apprentissage de chaque séance | | | |
| | 03 | construction et mise en œuvre des situations d'enseignement/apprentissage | | | |
| | 04 | utilisation pertinente et réfléchie les documents pédagogiques d'accompagnement | | | |
| | 05 | Rigueur dans la planification du cours | | | |
| | 06 | Conception et mise en œuvre d'activités de remédiation pédagogique et de soutien | | | |
| ORGANISER LE TRAVAIL DE CLASSE | 07 | Organisation de l'espace de la classe et du temps en fonction des activités prévues | | | |
| | 08 | organisation des différents moments d'une séquence | | | |
| | 09 | adaptation des différentes formes d'interventions et de communication aux types de situations et d'activités prévues | | | |
| | 10 | organisation et gestion du travail (travail collectif, de groupe, individuel ou par deux) | | | |
| | 11 | gestion et orientation des interventions des élèves | | | |
| | 12 | utilisation rationnelle et organisée du tableau et des moyens pédagogiques | | | |
| | 13 | Intérêt pour la trace écrite de l'élève | | | |
| EVALUER LE TRAVAIL DES ELEVES | 14 | Compréhension des fonctions de l'évaluation et connaissance des différents types d'évaluation | | | |
| | 15 | Concevoir des évaluations aux différents moments de l'apprentissage | | | |
| | 16 | Analyse et exploitation des résultats de l'évaluation | | | |
| GERER SON AUTO – FORMATION Et SA FORMATION CONTINUE | 17 | Conscience de l'importance de l'auto-formation dans le développement professionnel | | | |
| | 18 | Identification de ses besoins pour les satisfaire par la recherche | | | |
| | 19 | Echange d'expériences entre pairs | | | |
| | 20 | Travail dans le cadre de l'équipe de l'établissement | | | |

Signature du professeur formateur

Cachet et signature du chef d'établissement
(où a eu lieu l'accompagnement)