

## Travailler au quotidien

### ▪ Préparer ses cours

Planifiez les cours en tenant compte du calendrier scolaire, des jours fériés, des sorties scolaires éventuelles, des périodes de formation en milieu professionnel.

Afin de ne pas vous laisser surprendre par le temps, prenez en compte aussi la date des examens et la fin effective des cours dans les établissements qui sont centres d'examens.

Préparez rigoureusement chaque séance : n'hésitez pas à solliciter vos collègues.

Établissez votre préparation en tenant compte de chacun des points suivants : quelle est la finalité du cours ? Fixez-vous des objectifs précis et pas trop nombreux. Comment se déroulera le cours ?

Prévoyez :

- la gestion du temps et la stratégie pédagogique retenue pour la séance ;
- le temps consacré à chaque activité ;
- les traces écrites ;
- le matériel dont vous aurez besoin et/ou que vous mettrez à la disposition des élèves ; avec quels documents ? Choisissez avec soin les différents supports que vous utiliserez : rétroprojecteur, tableau, vidéoprojecteur, tableau numérique interactif (TNI), fiche photocopiée, livre, etc. Ces supports doivent servir votre propos en l'éclairant ou en l'illustrant ; comment faire travailler les élèves et les évaluer ?
- ce que vous demanderez aux élèves de faire ;
- sous quelle forme (exercices, travail en groupe, recherches, au CDI, etc.) ;
- l'accès aux ressources.

### ▪ Le matériel demandé aux élèves

S'informer auprès du chef d'établissement des listes de matériel demandé aux familles. Si dans votre discipline une liste a été fournie, s'y conformer. Si ce n'est pas le cas, veillez à rester raisonnable. N'hésitez pas à échanger sur ce sujet avec votre tuteur.

### ▪ Mettre en œuvre

Afin d'obtenir l'adhésion des élèves, les mobiliser et les impliquer dans leur apprentissage, voici quelques conseils pratiques :

- écrire au tableau de façon lisible et organisée ;
- utiliser à bon escient un rétroprojecteur ou un vidéoprojecteur relié à un ordinateur permet souvent de changer de rythme, illustrer le cours, poser collectivement la problématique ;
- faire des synthèses intermédiaires en interaction avec les élèves ;
- exploiter les réponses des élèves et faire reformuler si nécessaire mais sans attendre forcément « le mot juste » ;
- écouter et valoriser la parole de tous les élèves en relation avec le cours ;
- s'exprimer clairement ;
- soigner la trace écrite ;
- solliciter les élèves.

La formulation des questions est importante ;

- la manière de questionner a des incidences sur l'attention des élèves ;
- les questions peuvent induire un malentendu ou au contraire éveiller la curiosité, permettre de poser clairement une problématique ;



- on peut interroger à la cantonade pour permettre à toute la classe de s'approprier la question ou bien interroger nominativement tel élève ; on peut relancer la question vers un autre élève, demander de reformuler, de compléter ce qui vient d'être dit...

#### ▪ Quelques conseils pour gérer le groupe classe

##### En début du cours :

- faites entrer les élèves dans le calme, en les accueillant à la porte ;
- mettez-les en condition de travail dès le début, en leur demandant de sortir leurs affaires ;
- procédez à l'appel (cahier d'appel) ;
- demandez le silence et enchaînez rapidement, par exemple par un rappel de la séance précédente ou par des consignes claires ;
- présentez brièvement le cadre et le contenu de la séance.



##### Pendant la séance :

- circulez, observez le travail des élèves ;
- modulez le son de la voix : changer de ton et se rapprocher des élèves inattentifs ou dispersés suffit souvent à les remettre au travail ;
- veillez au langage que vous adoptez et assurez-vous que les élèves comprennent votre message ;
- donnez du rythme au cours : en questionnant et en distribuant la parole... sans vous laisser acC.A.P.arer par un seul élève ou un petit groupe d'élèves ;
- ne restez pas trop longtemps sur une question que les élèves ont visiblement du mal à comprendre, vous y reviendrez plus tard sous une autre forme ;
- évitez dans toute la mesure du possible d'exclure les élèves de votre cours car vous en êtes responsable.

##### Rappelez-vous toujours que l'enseignant :

- doit être juste et constant dans ses exigences, les élèves y sont très sensibles ;
- doit se positionner en tant qu'adulte face à des adolescents (surtout en formation initiale) et qu'il faut parfois faire acte d'autorité.

D'une manière générale, il faut trouver un équilibre entre *fermeté* et *souplesse*, éviter d'osciller entre autorité et autoritarisme, mais installer son autorité en assumant son rôle d'adulte bienveillant et protecteur.

#### ▪ Si malgré cela, des élèves sont agités ou perturbent la classe

Il vaut mieux ne pas s'énerver, ne pas élever la voix inutilement et, surtout, ne pas réagir trop vite et ne pas prendre d'initiatives qui ne pourraient être suivies d'effets, par exemple une punition démesurée ou en contradiction avec le règlement intérieur.

Il vaut mieux commencer par demander à l'élève de venir à la fin du cours et avoir un entretien avec lui.

Ne gardez pas vos difficultés pour vous. Vous n'êtes pas seul, n'hésitez pas à vous ouvrir de l'attitude de tel élève à votre tuteur, au professeur principal et à l'équipe pédagogique de la classe, au conseiller principal d'éducation, C.P.E. ou au chef d'établissement.

Des conseils et/ou des documents spécifiques à certaines disciplines sont à disposition sur le site académique.