



Réseau Inter-agences
pour l'Éducation en
Situations d'Urgence

BOÎTE À OUTILS POUR LE / LA COLLÈGUE COACH



Niveau 2

Table des matières

Introduction au coaching par les pairs / les collègues	1
Modèle de collègue coach	1
Objectifs des collègues coaches	2
Responsabilités des collègues coaches	2
Observations en classe	2
Cercles d'apprentissage des enseignants (CAE)	3
Exemple de rapport de CAE	7
Exemple de feuille de suivi d'objectif	8
Visites en classe	10
Observations en classe	10
Exemples de Formulaires d'Observation en classe	15
Compétences essentielles des collègues coaches en situations de crise.....	18
Rôle et responsabilités des collègues coaches	18
Facilitation et apprentissage des adultes	19
Connaissance du contenu de la matière	20
Rapport de CAE	21
Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant	22
Feuille de suivi des objectifs	25
Documents : jour 1	37
Document 1.2 - Annonce du journal des collègues coaches (niveau 2)	38
Document 1.4 - Principes de communication de soutien	40
Document 1.5 - Conseils pour l'écoute active	41
Document 1.6 - Questionnement réflexif	42
Document 1.7 - Scénario de questionnement réflexif	44
Documents : jour 2	45
Document 2.1 - Trouvez votre chemin avec la communication bidirectionnelle	45
Document 2.2 - Théorie de l'apprentissage des adultes	46
Document 2.3a - Rapport CAE	47
Document 2.3b - Exemple de rapport de CAE	48
Document 2.4 - Pratique de la facilitation du CAE	50
Document 2.5a - Fixer des objectifs dans les quatre domaines de compétence de la formation de base des enseignants	51
Document 2.5b - Scénarios pour établir des objectifs	54
Document 2.6a - Feuille de suivi des objectifs	56
Document 2.6b - Exemple de feuille de suivi des objectifs	57
Document 2.7 - Planifier le premier CAE	58
Document 2.8 - Définition des objectifs d'auto-réflexion des collègues coaches	59

Documents : jour 3	60
Document 3.1 - Les six fondements de la confiance.....	60
Document 3.2 - Commentaires constructifs et critiques.....	61
Document 3.3 - Scénarios d'observation en classe	63
Document 3.4a – Questionnement positif après une observation	67
Document 3.5a - Formulaire d'Observation en classe.....	69
Document 3.5b - Exemples de Formulaire d'observation en classe	71
Document 3.6 - Introspection du ou de la collègue coach - Fixation des objectifs.....	74

Introduction to Peer Coaching¹

Modèle de collègue coach

Changer de pratique d'enseignement prend du temps. Cependant, de nombreuses formations d'enseignant(e)s sont des ateliers uniques avec peu ou sans suivi après formation. Il est difficile de se souvenir de tout ce que vous avez appris lors d'une formation d'enseignant, et il est encore plus difficile de mettre en pratique ce que vous avez appris après la formation si vous n'avez aucun soutien. Le coaching entre pairs / collègues diffère du modèle d'atelier unique en offrant aux enseignant(e)s d'autres occasions de se soutenir mutuellement après la fin de l'atelier de formation. C'est un type de développement professionnel continu dirigé par des enseignants pour des enseignants.

Les collègues coach créent un environnement favorable où les enseignant(e)s peuvent appliquer les nouvelles connaissances et compétences acquises lors de l'atelier de formation dans leurs classes. L'approche d'égal à égal des collègues coach, **des cercles d'apprentissage pour enseignant(e)s (CAE)**, **des observations en classe** et **des visites en classe** encourage un apprentissage et un enseignement partagés entre enseignants. Le soutien continu que les enseignants peuvent se fournir mutuellement par le biais de l'instruction par les pairs aide les enseignants à apporter des changements positifs durables dans leurs pratiques d'enseignement.

****Note :** Nous nous efforçons d'utiliser au maximum une écriture inclusive en respectant les différents genres et aussi niveau de compréhension. Nous souhaitons souligner à cet effet, que si nous utilisons parfois le terme "enseignant" ou "participant", il regroupe toutes les identités de genre.



¹ Traduit de l'anglais "Peer coach" est traduit Coach pair, cependant pour faciliter l'usage en français nous avons choisi le terme collègue coach.

Objectifs des collègues coachs

En tant que collègue coach, vos objectifs principaux seront les suivants :

- Soutenir les autres enseignants du primaire dans leurs efforts pour développer les compétences de la *formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise* et mettre en pratique les connaissances/compétences acquises au cours de la formation dans leurs salles de classe
- Aider les enseignants à développer un réseau de soutien et de collaboration entre collègues
- Fournir un soutien émotionnel aux collègues enseignants alors qu'ils et elles équilibrent leurs différents rôles

Responsabilités des collègues coachs

En tant que collègue coach, vous réaliserez vos objectifs via :

Cercles d'apprentissage des enseignants (CAE)

1. **En organisant** la logistique des CAE pour 4 à 6 enseignants du primaire dans le cadre de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*.
2. **En facilitant** les CAE en utilisant une communication de soutien pour créer un environnement dans lequel les enseignants se sentent à l'aise pour partager leurs expériences - à la fois stimulantes et réussies - grâce à la mise en œuvre de stratégies de la formation dans leur classe.
3. **En motivant** les enseignants à assister et à participer aux CAE.
4. **En encourageant** les membres du CAE à se rendre visite dans leurs salles de classe pour voir leurs collègues donner des leçons. Les visites en classe peuvent avoir lieu selon un horaire tournant, afin que tout le monde ait l'occasion d'observer et d'être observé.
5. **En soutenant** les enseignants dans la définition de leurs objectifs liés à leur compétences et stratégies apprises lors de la *formation des enseignants du primaire en situation de crise*. Fixez-vous aussi des objectifs.
6. **En accompagnant** chaque enseignant dans ses objectifs. Continuez d'atteindre vos propres objectifs.
7. **En remplissant** les rapports de CAE et les feuilles de suivi des objectifs des enseignants après chaque CAE ainsi que les formulaires de réunion post-observation après chaque visite d'école. Puis en envoyant ces rapports aux animateurs de la formation.
8. **En rencontrant** au moins quatre fois vos collègues coachs pour vous soutenir mutuellement dans votre rôle de collègue coach.

Observations en classe

1. **En rendant visite** chaque mois à un ou deux membres du CAE pour effectuer des observations en classe. Selon la disponibilité des collègues coachs et des enseignants, il est possible de rendre visite à plus ou moins d'enseignants ; cependant, il devrait y avoir au moins une observation en classe par mois.

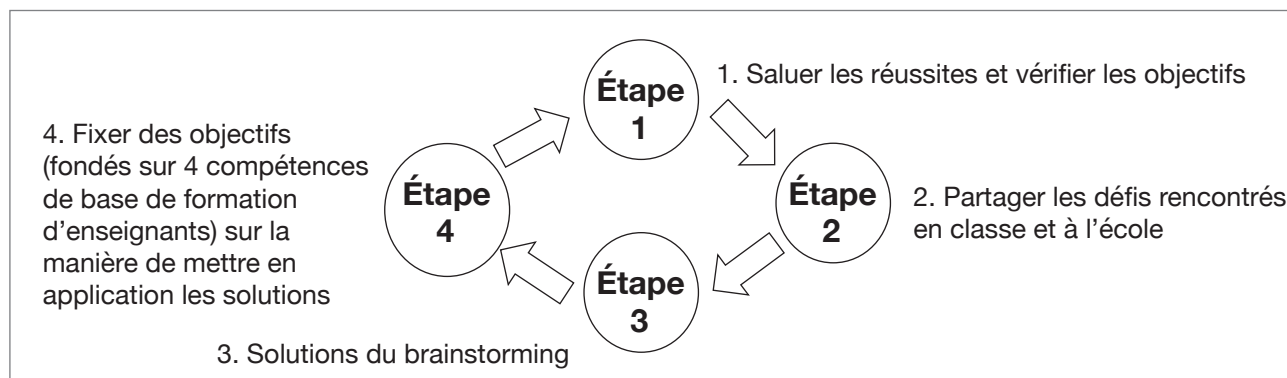
2. **En organisant** la logistique pour l'observation en classe lors de la réunion de pré-observation. Cette réunion est brève et informelle et peut même se faire par téléphone.
3. **En effectuant** les observations en classe avec un ou deux membres du CAE par mois.
4. **En facilitant** la réunion post-observation après avoir observé la leçon. Cette réunion doit avoir lieu immédiatement après la leçon dans un espace calme et privé (salle de classe vide, salle des professeurs, espace calme à l'extérieur, par exemple).
5. **En soutenant** les enseignants dans leurs efforts pour définir 1 ou 2 objectifs dans les domaines qu'ils et elles souhaitent développer et les aider à créer un plan d'action pour atteindre ces objectifs.
6. **En remplissant** le formulaire de réunion post-observation avec l'enseignant.

Cercles d'apprentissage des enseignants (CAE)

Introduction aux CAE

Un cercle d'apprentissage des enseignants (CAE) est une session de partage en groupe qui aide à créer une communauté professionnelle d'enseignants qui se soutiennent et s'encouragent mutuellement pour répondre à leurs besoins. Les CAE sont plus efficaces lorsqu'ils et elles se rencontrent régulièrement et les enseignants peuvent établir une boucle d'apprentissage de routine où ils et elles réfléchissent sur leur pratique pédagogique et déterminent ensemble comment ils et elles peuvent surmonter les défis auxquels ils et elles peuvent être confrontés dans leurs classes et leurs écoles. Les CAE se composent de 4 étapes.

Schéma 1 : Les quatre étapes pour le CAE



Chaque CAE dure en moyenne une heure et demie et chaque étape dure environ le temps suivant : étape 1- 15 minutes ; étape 2- 30 minutes ; étape 3- 30 minutes et étape 4- 15 minutes.

En se rencontrant régulièrement, les CAE aident les enseignants à apprendre les uns des autres et à développer leurs compétences pédagogiques. Au-delà de cet apprentissage et de ce développement des compétences, les CAE établissent une communauté professionnelle et procurent un sentiment d'appartenance, ce qui contribue au bien-être et à la motivation des enseignants. Pour être efficaces, les CAE devraient avoir lieu fréquemment et suivre un calendrier cohérent. Vous trouverez ci-dessous des indications sur la planification des CAE.

- **Fréquence** : les CAE devraient avoir lieu au moins une fois par mois. Cela permet de s'assurer que le CAE acquiert (et conserve) son dynamisme et sa continuité. Peut-être plus important encore, se réunir au moins une fois par mois offre aux enseignants l'occasion de nouer des relations et de renforcer l'esprit communautaire au sein du CAE. Vous devez disposer d'un minimum de 4 CAE pour couvrir les quatre sujets de la formation : 1) rôle de l'enseignant et son bien-être ; 2) protection de l'enfant, son bien-être et inclusion ; 3) pédagogie et 4) programme et planification.

***Conseil de collègue coach** : pour encourager l'assiduité et la participation, appelez ou envoyez un message aux enseignants de vos CAE et rendez-leur visite dans leurs écoles et leurs communautés. L'établissement de relations en dehors du CAE contribue à motiver les enseignants à y assister et les encourage à participer aux débats.*

- **Cohérence** : les CAE doivent avoir un programme cohérent. Bien que chaque CAE couvre différents sujets, chacun d'entre eux/elles suivra les quatre étapes suivantes : 1) saluer les succès et vérifier les objectifs ; 2) partager les difficultés rencontrées en classe et à l'école ; 3) rechercher des solutions à ces problèmes et 4) fixer des objectifs pour la mise en œuvre de ces solutions. La réalisation de ces étapes peut prendre du temps, il est donc important de prévoir une heure ou deux pour chaque CAE. Il est important que les enseignants se préparent et soient au courant du programme. Bien que la durée du CAE soit la même (1 à 2 heures), la journée peut varier en fonction de la disponibilité de chacun de ses membres. Les enseignants ont de nombreuses responsabilités et des horaires chargés.

***Conseil de collègue coach** : renseignez-vous auprès des membres de votre CAE pour savoir quel jour de la semaine leur convient le mieux. Cela peut changer en fonction de la période de l'année (par exemple, en fin de trimestre, les enseignants peuvent être très occupés à la correction des examens). Il est donc important de vérifier en permanence auprès de vos membres CAE.*

- **Le lieu** : les cercles d'apprentissage pour enseignants devraient être situés dans un endroit convenant à tous ses membres. Les enseignants peuvent vivre dans différents quartiers ou communautés ou travailler dans des écoles séparées. L'emplacement de ces CAE peut ne pas convenir à chaque fois à tous les enseignants, par conséquent, il est important de choisir des emplacements convenant à, au moins une fois, chaque membre du CAE. Cela peut signifier que l'emplacement de votre CAE changera à chaque réunion.

***Conseil de collègue coach** : renseignez-vous auprès des membres de votre CAE pour savoir quels emplacements leur conviennent.*

La check-list CAE

Les CAE nécessitent un travail de préparation, comme la préparation du matériel utile pour la session et la communication du lieu, du jour et de l'heure de celle-ci à tous les membres. Les CAE nécessitent également des compétences en animation afin de créer un environnement sûr

et propice au cours de la session. Pour vous aider à préparer vos CAE, voici une check-list que vous pouvez consulter lorsque vous organisez vos CAE. Elle énumère ce dont vous avez besoin lors de la préparation *avant* le CAE, ce que vous devez faire *pendant* le CAE et ce que vous aurez à accomplir *après* le CAE.

Avant le CAE

- ☐ Contactez les membres du CAE pour coordonner le lieu, le jour et l'heure de celui-ci. Prenez en compte l'emploi du temps de chacun. Il est important de faire des compromis avec les membres du CAE lors de la planification de ces derniers. Assurez-vous que l'heure, les données et le lieu conviennent au moins une fois à chacun des membres.
- ☐ Confirmez le lieu, le jour et l'heure du CAE avec tous les membres qui doivent y participer. Envoyez des rappels de la date, de l'heure et du lieu du CAE, en particulier le jour précédant celui-ci.
- ☐ Motivez vos collègues à assister aux CAE. Vous pouvez le faire en leur rendant visite dans leurs écoles ou au sein de la communauté. Il est important de nouer des relations avec les membres de votre CAE.
- ☐ Apportez du papier et un stylo pour prendre des notes pendant le CAE.
- ☐ Apportez votre manuel de formation, car il peut être un outil très utile pour trouver des solutions et établir des objectifs. Rappelez aux membres du CAE d'apporter également leurs manuels.
- ☐ Arrivez tôt pour préparer le CAE (par exemple, placer les chaises en cercle, nettoyer l'espace, etc.).
- ☐ Si possible, proposez des boissons ou de petites collations. Offrir des boissons ou un petit en-cas peut être motivant pour les enseignants et montre que vous appréciez leur présence et leur participation.

Pendant un CAE

- ☐ [S'il s'agit du premier CAE] Présentez-vous et passez en revue vos attentes par rapport au CAE.
- ☐ [Si ce n'est pas le premier CAE] Examinez les rapports et la feuille de suivi des objectifs précédents pour vous rappeler les sujets abordés et les objectifs de vos collègues.
- ☐ Nous encourageons les membres du CAE à partager leurs expériences dans la classe en partageant leurs défis respectifs. Parler de défis peut être difficile, il est donc important de donner l'exemple. Soyez ouvert face aux difficultés que vous pouvez rencontrer dans votre classe pour encourager les membres de votre CAE à faire de même.
- ☐ Pratiquez la communication de soutien et donnez aux membres du CAE les mêmes possibilités d'exprimer leurs idées et leurs opinions. La communication de soutien comprend l'écoute active de tous les membres du CAE, la formulation de questions réfléchies et la formulation de commentaires constructifs.
- ☐ Assurez-vous que personne (y compris vous-même) ne monopolise l'attention au cours d'un CAE.

- ☐ Consacrez du temps à chacune des étapes du CAE : 1) en relevant les succès sans perdre de vue les objectifs finaux ; 2) partager les difficultés rencontrées en classe et à l'école ; 3) solutions de brainstorming et 4) fixer des objectifs (en fonction des compétences de l'enseignant) sur la manière de mettre en œuvre les solutions.
- ☐ Remplissez la colonne de progression sur la feuille de suivi des objectifs lorsque vous aidez les enseignants à vérifier les progrès accomplis dans la réalisation de leurs objectifs. N'oubliez pas de mettre à jour vos progrès également. Il est important de se réjouir des *progrès accomplis*, même s'ils n'ont pas encore atteint leur objectif ! Aidez les enseignants à suivre leurs progrès sur leurs feuilles de suivi des objectifs.
- ☐ Renseignez les nouveaux objectifs pour vous et les membres de votre CAE pour la période précédant le prochain CAE. Aidez les enseignants à définir leurs nouveaux objectifs sur leurs feuilles de suivi des objectifs.

Après le CAE

- ☐ Complétez le rapport de CAE lorsque ce dernier est terminé.
- ☐ Construisez des amitiés avec les membres de votre CAE en passant du temps ensemble en dehors de ces derniers. Si vous vous contentez de rappeler aux enseignants d'assister à des CAE, ils et elles ne se sentiront peut-être pas motivés pour y assister et y participer. Tisser des liens d'amitié avec vos membres CAE aide à créer un sentiment de communauté et d'appartenance, ce qui incitera tout le monde à y assister et à y participer activement.

Les rapports CAE et les feuilles de suivi des objectifs des CAE aident les collègues coachs et les enseignants à améliorer leurs pratiques pédagogiques et à explorer les stratégies les plus efficaces pour soutenir l'apprentissage des élèves. Pour assurer le succès et la productivité des CAE, les Collègues instructeurs rempliront les rapports de CAE ainsi que les feuilles de suivi des objectifs. À la fin de chaque CAE, les collègues coachs rempliront un rapport de CAE afin de saisir les informations de base sur ces derniers (date, lieu, présence) et sur les thèmes abordés lors des CAE. Les rapports des CAE aident les collègues coachs à garder une trace des sessions des CAE et des sujets de discussion. En gardant une trace de ce qui a été discuté au cours des CAE, les collègues coachs peuvent s'assurer que tous les domaines de compétence de la *formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* sont couverts. De plus, les collègues coachs peuvent prendre note des sujets récurrents et assurer le suivi approprié, le cas échéant. Par exemple, si les châtimements corporels sont un sujet fréquent dans les CAE, la/ le collègue coach peut organiser des réunions de suivi avec les acteurs et actrices concernées (personnel enseignant d'autres CAE, directeurs et directrices, personnel de la protection de l'enfance, etc.) et élaborer un plan détaillé pour aborder la question des châtimements corporels, tels que des campagnes à l'échelle de l'école ou de la communauté ou des formations supplémentaires sur la discipline positive.

En plus du rapport de CAE, les collègues coachs rempliront une feuille de suivi des objectifs à chaque CAE. Les feuilles de suivi des objectifs gardent une trace des objectifs individuels définis par les enseignants et les collègues coachs lors des réunions du comité de lecture. Ces objectifs devraient permettre de relever le défi auquel les enseignants peuvent être confrontés dans leur classe et de s'appuyer sur les compétences tirées de la *Formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise*. Les collègues coachs aideront les enseignants à formuler ces objectifs, et chaque enseignant disposera d'une fiche individuelle de suivi des objectifs

pour mesurer ses propres progrès dans la réalisation de ses aspirations. Les collègues coaches disposeront d'une fiche de suivi des objectifs principaux indiquant les buts de chaque membre du CAE, ainsi que les leurs. En gardant une trace de ces objectifs, les collègues coaches peuvent aider leurs collègues (et eux et elles-mêmes) à atteindre leurs objectifs et à améliorer leurs pratiques d'enseignement. Essayer quelque chose de nouveau peut faire peur - comme mettre en œuvre une nouvelle stratégie d'enseignement dans votre classe - et souvent vous risquez de ne pas réussir dès votre première tentative. Garder une trace de vos objectifs dans une communauté solidaire composée de vos collègues peut vous motiver à continuer d'essayer de les atteindre. En outre, cela rend compte de tout le travail acharné que vous avez accompli pour atteindre vos objectifs, ce dont il faut se féliciter !

Exemple de rapport de CAE

Sur la page suivante, vous trouverez un exemple de rapport de CAE complété, inspiré des tableaux de bord du camp de personnes réfugiées de Kakuma, au Kenya. Cet exemple de rapport de CAE peut servir de guide (en italique) sur la manière de compléter les vôtres. N'hésitez pas à remplir vos formulaires de la façon qui vous est la plus naturelle (sous forme de listes de points importants, de phrases complètes, etc.).

Date du CAE : 24 septembre 2016 **Lieu du CAE :** Centre de ressources pour les enseignants

Nom : Peter Marino

Qui a assisté au CAE ? (Veuillez inclure le nom complet des enseignants, enseignantes et le nom de leurs écoles)

Christine Bashir (Shambe), Erik Hakizimana (Fuji), Damien Ilokul (Cush), Deborah Matiop (Mogadiscio), Nelson Nishimye (Unity), Peter Marino (Fachoda)

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

Les châtiments corporels. De nombreux enseignants ont déclaré que leurs collègues dans leurs écoles appliquent des châtiments corporels et qu'il était difficile de leur demander pourquoi ils et elles les utilisent. Deborah a mentionné qu'un enseignant de son école n'utilisait pas de châtiment corporel et entretenait des relations très étroites avec ses élèves. Quand elle observe sa classe, ses élèves se comportent toujours bien et sont désireux d'apprendre. Elle a dit aux membres de notre CAE qu'ils et elles devraient inviter leurs collègues à rendre visite à cette enseignante afin qu'ils et elles puissent voir de leurs propres yeux le résultat positif de la non-utilisation de châtiments corporels. Nous avons également parlé de stratégies de discipline positive que nous pouvons utiliser pour prévenir ou rediriger les comportements répréhensibles dans nos salles de classe, par exemple se tenir près de l'enfant qui se conduit mal ou modifier le volume de notre voix.

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

Le meilleur moment du CAE a été de discuter des stratégies de discipline positive que nous pouvons utiliser dans nos salles de classe. Cela a été très utile car nous nous sommes tous souvenus de stratégies différentes. Par exemple, je me suis souvenue de l'importance d'encourager les comportements positifs en classe afin que les élèves comprennent quel comportement nous attendons en classe, tandis que Damien se souvenait de la stratégie consistant à se tenir près des élèves qui se conduisent mal. Il était également utile de discuter de ces stratégies alternatives afin que nous puissions dresser une liste à partager avec les enseignants de nos écoles qui ne connaissent aucun autre moyen de discipliner leurs élèves en dehors des châtiments corporels.

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

Le moment le plus difficile du CAE a été le fait qu'un membre ne soit pas présent et ne nous ait pas prévenu. Nous avons donc attendu longtemps avant de commencer. Cela m'a démotivé et c'était compliqué de savoir si nous devions commencer la session sans elle, car je pensais qu'elle allait venir.

Que ferez-vous différemment lors de la planification du prochain CAE ?

Comme il s'agissait de notre premier essai, nous n'avions pas d'objectifs à partager au début. Lors du prochain CAE, je commencerai par informer les enseignants des objectifs que nous nous sommes fixés aujourd'hui. Je rendrai également visite à l'enseignante qui n'était pas présente pour discuter avec elle des raisons de son absence et pour l'encourager à venir la prochaine fois.

D'après ce dont le groupe a discuté aujourd'hui, qu'espérez-vous discuter lors du prochain CAE ?

Gestion de la classe, en particulier des grandes classes. Nous avons réalisé que beaucoup d'enseignants utilisent les châtimements corporels pour discipliner les élèves, mais aussi comme stratégie de gestion de classe, car nous avons beaucoup d'élèves dans nos salles de classe. Nous souhaitons discuter de différentes stratégies de gestion de la classe afin de trouver des moyens proactifs de réduire les comportements indésirables et d'encourager l'apprentissage pour nos élèves.

Dans l'ensemble, qu'avez-vous ressenti à la fin du CAE ?

J'étais contente que tout le monde ait partagé ses idées ouvertement, surtout parce que nous parlions d'un sujet difficile. J'étais également satisfaite d'avoir proposé différentes idées que nous pouvions ensuite ramener dans nos écoles, telles qu'inviter nos collègues à venir voir le collègue enseignant de Deborah et à expérimenter différentes stratégies de discipline positive avec nos classes. J'étais contrariée qu'un enseignant ne soit pas venu et j'espère que la prochaine fois, nous serons présents à 100 %.

Exemple de feuille de suivi d'objectif

À la fin de *chaque* session de CAE, les collègues coachs devraient demander à *chaque* enseignant de faire part d'un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle aimerait travailler avant le prochain CAE. Les collègues coachs fixeront également un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle prévoit de travailler entre les séances de CAE. Ces objectifs seront basés sur les compétences de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* et aborderont certaines des problématiques auxquelles les enseignants sont confrontés dans leurs classes et leurs établissements. Le/la collègue coach documentera ces objectifs sur cette feuille de suivi et utilisera ces informations pour faire le point avec chaque enseignant au début du prochain CAE. Les enseignants recevront chacun leur propre feuille de suivi des objectifs, qu'ils et elles rempliront également après chaque CAE. Ce document est un exemple de feuille de suivi des objectifs remplie pour un CAE.

Exemple de feuille de suivi des objectifs

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 1)	Objectif 2 (CAE 1)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au second CAE)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)
Nelson	J'évaluerai la disposition des élèves dans ma classe pour voir s'il existe un meilleur moyen de les regrouper (par exemple, par compétences).	J'essayerai d'utiliser des approches de discipline positive pour les élèves qui se conduisent mal.	Nelson a déclaré qu'il n'avait pas eu le temps de repenser la disposition des élèves, mais qu'il essayait pour les cas d'indiscipline d'utiliser des approches alternatives et qu'il les trouvait efficaces pour gérer les élèves.	1. Nelson réorganisera la disposition des élèves dans sa classe - en prenant note de l'emplacement des ces derniers et de la manière dont les bureaux sont organisés. 2. Nelson examinera les résultats des élèves afin de pouvoir les organiser par niveau.
Christine	Je vais établir les règles de cours avec mes élèves et examiner les raisons et les conséquences de chaque règle.		Christine a établi les règles de classe avec ses élèves et elle a demandé à certains élèves d'écrire les règles sur une affiche et de les accrocher dans la classe.	Christine a atteint son objectif, elle va donc se fixer de nouveaux objectifs sur lesquels travailler avant le prochain CAE.
Erik	J'inviterai mon collègue qui utilise les châtiments corporels à rendre visite à un collègue enseignant de Deborah à Mogadiscio qui, lui, n'en fait pas usage	Je parlerai à mon chef d'établissement pour essayer d'organiser une réunion scolaire pour discuter des conséquences néfastes des châtiments corporels et des formes alternatives de discipline.	Le collègue d'Erik n'était pas intéressé à rendre visite au collègue de Deborah pour voir comment le fait de ne pas utiliser de châtiment corporel avait un impact sur le comportement de ses élèves. Erik n'a pas eu le temps de parler à son directeur mais il a l'intention de le faire.	1. Erik organisera une réunion avec son chef d'établissement pour discuter de l'organisation d'une réunion scolaire au sujet des conséquences néfastes des châtiments corporels. Erik se préparera pour cette réunion en établissant un planning pour cette réunion et en proposant des dates pour une réunion de toute l'école.
Damien	Je vais créer et utiliser un système d'observation des signes d'angoisse pour suivre le bien-être de mes élèves.		Damien a créé un schéma mais a du mal à l'adapter à chacun de ses 160 élèves. Il a parlé à l'enseignant et ils ont décidé de faire un schéma ensemble afin qu'aucun élève ne soit laissé pour compte.	1. Damien et le chef d'établissement ont déjà élaboré un schéma de suivi des signes de détresse et organiseront désormais une réunion hebdomadaire pour examiner le tableau ensemble.
Deborah	Je vais utiliser la méthodologie Réfléchir - Comparer - Partager dans mon cours		Deborah a pratiqué cette méthodologie, et a été très enthousiaste de voir à quel point cela impliquait presque tous les élèves de sa classe.	Deborah a atteint son objectif et souhaite en définir un nouveau consistant à intégrer cette fois une nouvelle stratégie de regroupement.
Peter (Collègue instructeur)	Je vais utiliser des stratégies d'enseignement actif comme le débat dans mon cours d'études sociales	Je rendrai visite à chacun des membres de mon CAE dans leur école ou leur communauté	Le débat a vraiment bien marché dans mon cours sur l'urbanisation. Les étudiants ont participé activement et, comme je leur avais donné le sujet la semaine précédente, ils se sont préparés au débat. Je n'ai pu rendre visite qu'à 2 des membres de mon CAE et je compte visiter les trois autres avant notre prochain CAE.	1. Je parlerai avec les trois enseignants que je n'ai pas pu voir afin que nous puissions programmer une visite dans leurs écoles.

Visites en classe

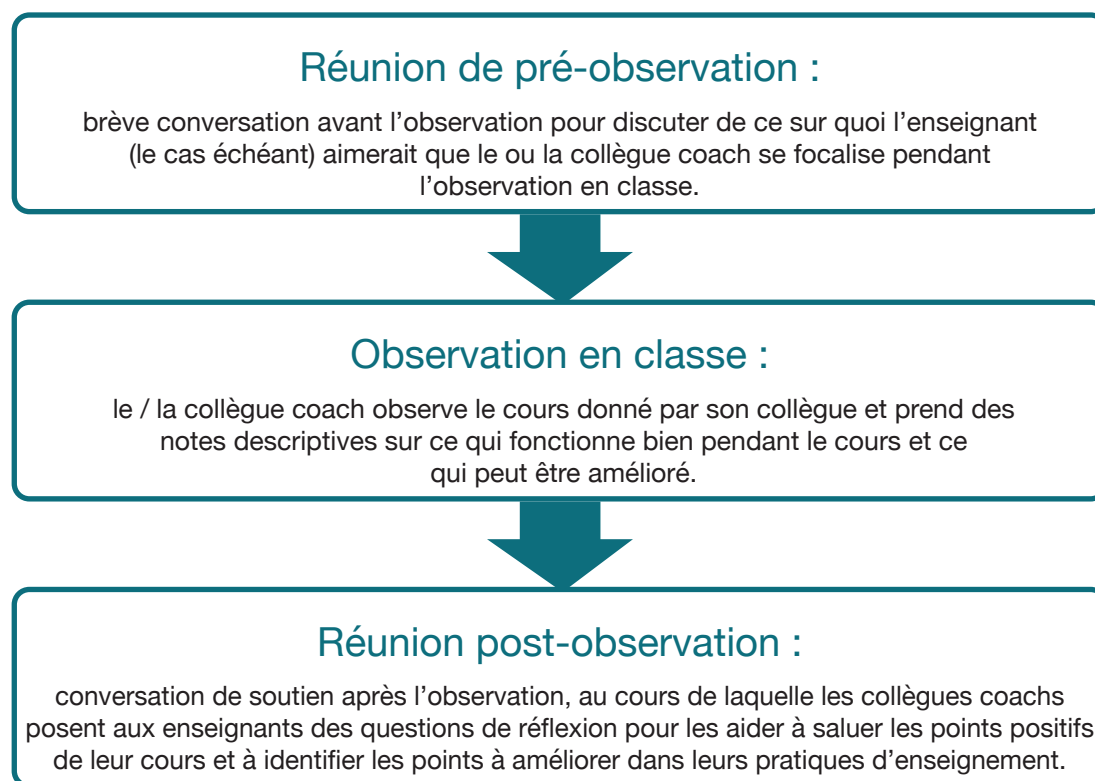
Tout comme les élèves ont des styles d'apprentissage différents, les enseignants peuvent également apprendre de différentes manières. Certains peuvent mieux apprendre en écoutant, d'autres en discutant ou en parlant. Certains peuvent mieux apprendre en observant, alors que d'autres peuvent mieux apprendre en agissant. Les visites en classe révèlent ces différents styles d'apprentissage et offrent aux enseignants une occasion d'apprendre en observant et en agissant. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une activité obligatoire de l'instruction entre collègues, les visites en classe sont une excellente chose à organiser avec les membres de votre CAE. Les visites en classe se font entre les membres d'un CAE pour qu'ils et elles s'observent les uns les autres en train de donner un cours. Les visites en classe diffèrent des observations en classe officielles car ici, il n'y a pas d'évaluation. Elles constituent une opportunité d'apprentissage pour l'enseignant qui donne cours et pour celui ou celle qui observe. Il existe deux raisons principales pour organiser des visites en classe : 1) pour démontrer l'utilisation efficace des stratégies d'enseignement, et 2) pour rechercher un soutien supplémentaire au-delà de la discussion pour surmonter un défi en classe.

Par exemple, examinons la stratégie d'utilisation du travail en groupe. Peut-être qu'une enseignante de votre comité d'apprentissage, Rose, a mis en œuvre avec succès une stratégie de regroupement par aptitude dans sa classe (cette stratégie de regroupement mélange des élèves d'aptitudes variables dans des groupes afin que les élèves les plus forts puissent soutenir ceux qui pourraient avoir besoin de plus d'aide, même s'ils ignorent qu'ils sont regroupés de cette façon). Rose peut inviter un autre membre du comité de lecture, Peter, qui souhaite en savoir plus sur cette stratégie de regroupement, à l'observer dans sa classe. Peter peut aussi avoir du mal à introduire le travail en groupe dans ses propres cours et peut inviter Rose à l'observer dans sa classe. Dans les deux cas, Rose et Peter peuvent apprendre l'un de l'autre et se soutenir mutuellement dans la mise en œuvre de nouvelles stratégies dans leurs salles de classe. Rose peut être fière d'inviter son collègue à la regarder mettre en œuvre avec succès une stratégie de regroupement et Peter peut se sentir soutenu, tout en continuant d'essayer de présenter une nouvelle stratégie dans sa classe.

Observations en classe

Introduction aux observations en classe

Les observations en classe offrent aux collègues coaches des occasions de rendre visite aux enseignants dans leurs salles de classe et d'observer leur enseignement. Ceci est à la fois bénéfique pour les collègues coaches et les enseignants, car les collègues coaches apprennent en observant leurs collègues et les enseignants évoluent professionnellement en réfléchissant sur leurs cours après les avoir donnés. Les observations en classe sont plus efficaces lorsque les collègues coaches et les enseignants sont ouverts, volontaires et désireux d'apprendre les uns des autres. Lorsque les collègues coaches et les enseignants nouent une relation de confiance, ils et elles peuvent établir une boucle d'apprentissage systématique qui leur permet de réfléchir à leur enseignement, en particulier aux stratégies qu'ils et elles adoptent à partir de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*, et de planifier ensemble des moyens d'améliorer leurs pratiques pédagogiques. Les observations en classe ont trois composantes.

Schéma 2: Étapes de l'observation en classe**Rôle des collègues coaches dans les observations en classe**

De nombreux enseignants (tout comme vous probablement) ont été observés dans leurs classes par leurs directeurs ou directrices d'école, conseillers pédagogiques ou responsables du ministère de l'éducation. Certaines de ces observations ont peut-être même suivi le même format que l'observation en classe des collègues coaches, avec une brève réunion de pré-observation, suivie de l'observation elle-même, puis d'une réunion après l'observation. D'autres observations sont très différentes et n'incluent aucune réunion avant ou après la réunion, se concentrant uniquement sur l'observation en classe. Si le format des observations en classes traditionnelles peut varier, la plupart d'entre elles sont de nature évaluative, où une personne jouant un rôle de supervision évalue l'enseignant. Les observations en classe des collègues coaches sont uniques car elles sont conduites par des collègues enseignants dont le principal objectif n'est pas de juger ou d'évaluer l'enseignant mais d'aider celui-ci ou celle-ci à réfléchir efficacement sur sa pédagogie. Les collègues coaches utilisent des techniques de communication de soutien, telles que le questionnement réflexif et l'écoute active, pour aider les enseignants à réfléchir à ce qui a bien fonctionné pendant leur cours et aux domaines qui pourraient être améliorés. Tout comme lors d'une session d'apprentissage inter-enseignants, les collègues coaches relèvent les points positifs du cours et aident les enseignants à se fixer des objectifs pour traiter les domaines qu'ils et elles souhaiteraient améliorer.

En plus d'aider leurs collègues enseignants à se développer professionnellement, les collègues coaches reconnaissent que les observations en classe sont pour elles et pour eux aussi une occasion d'apprendre et de développer leurs propres compétences pédagogiques. Non seulement les collègues coaches reconnaissent les points positifs du cours, mais ils et elles essaient également de reproduire les techniques d'enseignement efficaces dans leurs propres

salles de classe. Ainsi, lorsque les collègues coachs aident les enseignants à réfléchir sur les points à améliorer, ils et elles peuvent également réfléchir aux méthodes ou techniques qu'ils et elles souhaitent eux et elles-mêmes améliorer.

Liste des observations en classe

Pour que les observations en classe soient réussies, les collègues coachs et les enseignants doivent se montrer ouverts (et enthousiastes) à l'idée d'apprendre et doivent être prêts à collaborer. Pour ce faire, les collègues coachs doivent instaurer un climat de confiance entre elles et eux et les enseignants avec lesquels ils et elles travaillent. La confiance est essentielle pour que les observations en classe soient des opportunités de développement professionnel productives (des exemples spécifiques sur la manière d'instaurer de la confiance sont énumérés ci-dessous). Les collègues coachs doivent également se familiariser avec les trois composantes des observations en classe : 1) la réunion de pré-observation, 2) l'observation en classe et 3) la réunion de post-observation. Vous trouverez ci-dessous une liste pour chacun de ces composants. Cette liste peut servir de guide aux collègues coachs qui se préparent à effectuer des observations en classe avec les enseignants avec lesquels ils et elles travaillent.

Réunion de pré-observation

- ☐ Rencontrer ou contacter l'enseignant avant la leçon pour discuter des points suivants :
 - ▶ Confirmation de la date, de l'heure et du cours
 - ▶ Tout élément spécifique sur lequel l'enseignant aimerait que vous vous concentriez pendant l'observation
 - ▶ Informations générales sur la classe et les élèves
 - ▶ Là où l'enseignant souhaiterait que vous soyez assis dans sa classe
 - ▶ La manière dont l'enseignant voudrait que vous vous présentiez à sa classe
 - ▶ Comment vous envisagez de prendre des notes pendant l'observation.

La conversation de pré-observation ne doit pas prendre beaucoup de temps ; pas plus de 5 à 10 minutes. L'important est que l'enseignant se sente à l'aise avec votre présence en classe (sachant là où vous allez vous asseoir, comment vous allez vous présenter, comment vous allez prendre des notes, etc.) et commenter les points spécifiques sur lesquels il ou elle aimerait que vous vous focalisiez. Ce n'est pas grave si l'enseignant n'a pas de points particuliers sur lesquels vous concentrer.

- ☐ Si l'enseignant se sent nerveux/nerveuse ou mal à l'aise lorsque vous observez son cours, demandez-lui de venir vous observer à son tour dans votre classe. C'est un excellent moyen de créer un climat de confiance et de donner l'exemple.
- ☐ Passez en revue le formulaire d'observation pour savoir ce que vous devez rechercher (en particulier si l'enseignant vous a fait part d'un point spécifique sur lequel vous concentrer) et comment vous prévoyez de le remplir (ce formulaire se trouve plus loin dans cette boîte à outils).
- ☐ Examiner le formulaire de réunion post-observation (également dans cette boîte à outils)

- ☐ Prenez un stylo ou un crayon avec vous ainsi que des feuilles de papier supplémentaires pour pouvoir prendre des notes.
- ☐ Confirmez avec l'enseignant la date, l'heure et le cours que vous observerez.
- ☐ Arrivez avant le début du cours.

Observation en salles de cours

- ☐ Veillez à ce que votre téléphone n'interrompt pas le cours.
- ☐ Asseyez-vous à l'endroit convenu au préalable avec l'enseignant.
- ☐ Soyez aussi discret que possible. Une nouvelle personne dans une salle de classe peut distraire les élèves ainsi que l'enseignant, il est donc important de ne pas attirer l'attention sur vous-même.
- ☐ Prenez le maximum de notes
 - ▶ Concentrez-vous sur la collecte d'informations descriptives. Il ne s'agit pas d'une évaluation, vous ne devez donc pas indiquer ce qui est bon ou mauvais, correct ou incorrect. Il est bon de souligner ce qui s'est bien déroulé et les domaines à améliorer, mais il est important de *décrire* ce qui se passe, et non pas de *juger* ou de *critiquer*.
 - ▶ Prenez des notes sur le comportement des élèves et de l'enseignant.
 - ▶ Réfléchissez à la manière dont l'enseignant met en œuvre des stratégies de manière similaire ou différente de celles que vous utilisez. Pensez à ce que vous pouvez apprendre de vos collègues et à ce que vous pouvez leur apprendre.
- ☐ Remerciez l'enseignant et les élèves lorsque le cours est terminé. Il est important de rester durant le cours entier afin de ne pas distraire les élèves ou l'enseignant en partant avant.

Réunion post-observation

- ☐ Trouvez un endroit tranquille et isolé où vous asseoir pour la réunion post-observation. Cela peut être dans une salle de classe vide, dans le bureau, la salle des enseignants ou dans un endroit calme à l'extérieur.
- ☐ Soyez attentif/attentive et à l'écoute de l'enseignant concernant le déroulement de son cours.
- ☐ Posez des questions de telle manière à ce que l'enseignant réfléchisse à ce qui a bien fonctionné dans son cours et à ce qui pourrait être fait différemment. À cet effet, vous pouvez utiliser les questions du formulaire de la réunion post-observation ou vous pouvez aussi imaginer vous-même d'autres questions de réflexion.
- ☐ Écoutez activement les réponses et réflexions de l'enseignant sur son cours. Si vous ne comprenez pas ou si vous souhaitez obtenir plus d'informations, posez des questions de clarification ou des questions complémentaires.
- ☐ Ne partagez vos expériences personnelles dans votre classe qu'APRÈS avoir permis à l'enseignant de réfléchir sur son cours et uniquement si vos expériences sont pertinentes et utiles.
- ☐ Faites alors avec l'enseignant un résumé de ce qui s'est bien déroulé dans le cours et de ce qu'il souhaiterait améliorer.

- ☐ Honorez ce qui s'est bien déroulé et aidez l'enseignant à établir des objectifs (en prenant appui sur les compétences des enseignants définies dans le document *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*) pour lui permettre de se développer dans les domaines qu'il ou elle souhaite améliorer.
- ☐ Créez un plan d'action (ayant au minimum deux étapes) pour définir comment l'enseignant peut mettre en pratique les objectifs fixés.
- ☐ Remplissez le formulaire de la réunion post-observation avec l'enseignant de sorte à avoir chacun une copie de ce que vous avez discuté : ce qui s'est bien déroulé dans le cours, ce que l'enseignant souhaiterait améliorer, les objectifs permettant de travailler sur les améliorations, et un plan d'action pour atteindre ces objectifs.
- ☐ Si ce n'est pas la première observation de cours, discutez avec l'enseignant de ses progrès sur les objectifs fixés lors de la réunion post-observation précédente.

Exemple de Formulaire d'Observation en classe

Sur les deux pages suivantes, vous trouverez un exemple complété de Formulaires d'Observation en classe, inspirés d'observations en classe dans le camp de personnes réfugiées de Kakuma, au Kenya. Ces exemples de Formulaires d'Observation en classe pourront vous servir de *guide* sur la façon de remplir vos propres Formulaires d'Observation en classe. N'hésitez pas à remplir vos formulaires de la façon qui vous est la plus naturelle (par exemple avec des listes de points, des phrases complètes, etc.).

Points forts
<ul style="list-style-type: none"> • La classe était bien organisée et les élèves étaient assis sur le sol en rangées, les uns et unes derrière les autres. • La disposition des places en ligne droite créait un environnement de classe agréable et organisé. • Les élèves étaient actifs et attentifs pendant le cours, particulièrement pendant l'introduction par l'enseignant au début du cours. • L'introduction au cours était bien faite car l'enseignant a demandé aux élèves quels types d'aliments ils et elles avaient mangés la veille. Cette approche a créé de la pertinence pour les élèves en associant leurs expériences à la maison au sujet du cours. • L'enseignant a posé de nombreuses questions aux élèves de la classe, indépendamment de leur sexe ou de l'endroit où ils et elles se trouvaient dans la classe. • Les élèves ont porté leur attention sur les questions de premier niveau, le rappel de l'information des cours précédents, ce qui était approprié pour des élèves de primaire. • L'enseignant encourageait les élèves lorsqu'ils et elles répondaient correctement aux questions. Lorsque les élèves ne répondaient pas correctement à la question, l'enseignant les félicitait néanmoins d'avoir essayé. • L'enseignant a fait une bonne utilisation des applaudissements et des chansons, ce qui a permis d'éviter l'ennui et la monotonie de la classe.
Améliorations
<ul style="list-style-type: none"> • Il aurait été préférable que l'enseignant se déplace dans la classe pour garder un œil sur chaque élève. Alors qu'il y avait suffisamment d'espace dans la classe pour se déplacer grâce à la bonne disposition des places, l'enseignant est surtout resté devant la classe. • Les élèves assis au fond de la classe n'étaient pas activement impliqués dans le cours et faisaient autre chose. L'enseignant ne semblait pas remarquer que ces élèves n'étaient pas attentifs. • L'enseignant a posé beaucoup de questions, ce qui était très positif, mais il aurait été mieux d'appeler les élèves par leurs noms. • Il serait préférable que l'enseignant utilise des outils pédagogiques comme par exemple des graphiques, des objets réels, des photos.

Outil pour la réunion post-observation

Le but de ce formulaire est de fournir une aide à la réunion post-observation avec les enseignants.

Remplissez ce tableau uniquement en fonction de votre discussion avec l'enseignant.

Collègue coach : Peter	Date : 9 Septembre 2016
École : École Primaire 1	Visite Numéro : Observation de Classe 2
Enseignant : Simon	Niveau de Classe : Primaire 1
Titre du cours : L'alimentation	Sujet : Science

Questions d'orientation pour le ou la collègue coach :

Points forts - Comment pensez-vous que le cours s'est déroulé ? Qu'avez vous le plus apprécié dans le cours aujourd'hui et pourquoi ? Que s'est-il passé pendant le cours et à votre avis pour quelles raisons ?

Ma salle de classe était bien organisée et les élèves étaient bien assis en rangées. J'ai pu capter l'attention des élèves dans l'introduction car je leur ai posé une question sur leur vie quotidienne en lien direct avec le sujet du cours. J'ai aussi essayé d'énoncer clairement les objectifs du cours. J'étais satisfait que les élèves soient attentifs car lorsqu'ils sont activement impliqués je me sens plus motivé à enseigner. A mon avis, les élèves étaient attentifs car je les ai impliqués activement dans le cours. Par exemple, j'ai utilisé la stratégie de frapper dans les mains pour contrôler le niveau de bruit dans la classe, ce que les élèves les plus jeunes aiment beaucoup car ils peuvent aussi frapper dans leurs mains après moi. J'ai aussi posé des questions que les élèves ont bien aimées, ce qui leur a permis de rester impliqués activement dans le cours.

Améliorations - À votre avis, quels sont les éléments qui se sont moins bien déroulés et pourquoi ? Que feriez-vous différemment la prochaine fois ? De quel type de soutien avez-vous besoin pour effectuer ces changements dans votre classe ?

Ça aurait été mieux si je m'étais davantage déplacé dans la classe. Même si les élèves s'assoient bien en rangées, il y a beaucoup d'élèves dans ma classe (160), et il n'est donc pas facile de se déplacer. La classe est tellement grande que je n'appelle pas toujours les élèves par leur nom. Je peux essayer d'apprendre leurs noms pour pouvoir appeler les élèves de la classe par leur nom. Les élèves n'étaient pas tous attentifs, ce que je pourrais améliorer avec des outils pédagogiques, par exemple en apportant de la nourriture du marché, ce qui devrait mieux capter leur attention.

Réflexion sur les objectifs passés : comment pensez-vous avoir atteint les objectifs que vous vous étiez fixés lors de la dernière réunion ? Dans quelle mesure avez-vous le sentiment d'avoir réussi ? Aimerez-vous continuer à travailler sur quelque chose en particulier dans le domaine de ces objectifs ?

Lors de la dernière réunion, je m'étais fixé l'objectif d'améliorer ma stratégie de questions et réponses en cours. Je suis heureux de dire que j'ai constaté un progrès significatif dans ce domaine. Je l'ai appliquée dans mes cours, et ça marche. Les élèves réagissent bien et aiment répondre aux questions. Je souhaite encore apprendre les noms de mes élèves pour pouvoir les appeler par leur nom pour répondre aux questions.

Prochaines étapes : quel est votre objectif SMART pour ce mois-ci ? Écrivez 2 ou 3 mesures sur lesquelles vous souhaitez travailler ensemble et indiquez comment le ou la coach peut vous aider au mieux.

1. Apprendre le nom de mes élèves. Puisque les places assises sont bien organisées dans ma classe, je peux me concentrer sur les différentes zones de la classe où s'assoient les élèves. Les élèves sont nombreux. Donc, je divise la classe en sections et je concentre mes efforts sur l'apprentissage des noms d'une section par semaine.
2. Utiliser des outils pédagogiques dans mon cours. Mon ou ma collègue coach est aussi un enseignant(e) en sciences. Il crée des posters avec ses élèves et apporte des produits du marché local. Mes élèves sont très jeunes et ce n'est pas très facile pour eux de faire des posters, donc je vais privilégier l'idée d'apporter des produits du marché local. Mon/ma collègue coach et moi irons ensemble au marché pour choisir des produits qui seront pertinents pour notre cours de cette semaine.
3. Rendre visite à mon/ma collègue coach dans sa classe pour voir comment il utilise les outils pédagogiques. Comme ma classe est grande, je suis un peu inquiet d'utiliser des outils pédagogiques car tous les élèves ne pourront pas les toucher ou les utiliser. J'aimerais voir comment il/elle utilise les outils pédagogiques pour pouvoir essayer de faire de même dans ma classe.

Adapté du Programme de mentorat de l'IRC en Irak Page de Réaction sur le Mentorat.

Compétences essentielles des collègues coachs en situations de crise

Les compétences des collègues coachs sont l'ensemble des comportements définis (c.-à-d. compétences et attitudes) qui vous guideront dans votre rôle de collègue coach. Vous vous familiariserez avec ces compétences et les développerez au cours de la formation de collègue coach.

Schéma 3 : Compétences en coaching entre collègues



Rôle et responsabilités des collègues coachs

Collègue coach :

- Promeut un environnement d'apprentissage sûr et efficace pour tous les élèves et les enseignants.
- Encourage la confiance en soi et le développement de tous les enseignants sans distinction d'aptitude, de sexe, de langue, de culture ou de religion.
- Façonne les relations collégiales avec les enseignants, la collaboration avec les chefs d'établissement et communique avec tous les acteurs et actrices de l'éducation de manière professionnelle.
- Montre des pratiques réflexives et réactives lors d'activités d'instruction entre collègues.
- Conserve et respecte un calendrier d'instruction et garde actualisé un système de rapports pour rendre compte des activités de groupe (CAE) et individuelles (observation en classe).
- Reconnaît les obstacles à la réussite de la mise en œuvre des activités de coaching (temps, distance, confiance, etc.) et recherche des solutions pour les surmonter.
- Collabore avec les enseignants pour développer des objectifs pertinents, mesurables et basés sur les compétences.

Facilitation et apprentissage des adultes

Collègue coach :

- Démonstre une compréhension des méthodes et des approches adaptées à l'apprentissage des adultes (les adultes sont motivés par leur propre volonté et dirigés par eux et elles-mêmes, apportent une richesse d'expérience de vie et de connaissances à l'apprentissage, ils et elles sont orientés vers des objectifs et sont guidés par des choses qui sont appropriées et qui font sens dans leur vie).
- Écoute activement et pose des questions pour promouvoir les pratiques de réflexion des enseignants.

Planification/définition des objectifs

- Aide les enseignants à évaluer eux et elles-mêmes leurs capacités, leurs besoins et leurs difficultés en matière d'enseignement, en utilisant la liste des compétences de base des enseignants qui l'accompagne dans la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* en tant qu'indicateurs clés de l'efficacité.
- Favorise le développement professionnel en soutenant les forces et les domaines de croissance des enseignants.
- Collabore avec les enseignants pour définir des objectifs de développement professionnel à court et à long terme, ainsi que des critères permettant de mesurer les progrès réalisés dans les fiches de suivi des objectifs, remplies au cours des CAE et/ou après des observations en classe.

Formation-collaboration

- Facilite les possibilités de collaboration entre enseignants, d'observation par les collègues et de discussions professionnelles.
- Fournit un soutien dans plusieurs contextes en fonction des besoins et des préférences des enseignants, tels que des réunions individuelles (observations en classe, conversations occasionnelles) et des séances en petits groupes (CAE).
- Utilise diverses stratégies telles que la planification conjointe, les visites en classe, les observations en classe et les exemples pour encourager les enseignants à adopter une pédagogie améliorée et à développer en permanence leurs compétences à partir de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*.

Auto-évaluation prise en charge

- Évalue et ajuste les stratégies pour aider les enseignants à atteindre leurs objectifs en fonction des progrès de chacun.
- Reconnaît l'importance de la réflexion, de l'auto-évaluation et de la résolution de problèmes et facilite la réflexion.
- Fournit (et est disposé à recevoir) un retour d'information constructif, basé sur les compétences, pour aider les enseignants dans leurs efforts pour améliorer leurs pratiques pédagogiques.
- Assiste les enseignants dans l'analyse et la réponse aux tendances et aux variations des résultats d'apprentissage des élèves.

Connaissance du contenu de la matière

Collègue coach :

- Est compétent dans la langue d'enseignement et possède des connaissances de base de la langue parlée par la majorité des enseignants et des étudiants.
- Montre une compréhension des concepts fondamentaux de l'alphabétisation, des mathématiques et d'autres matières du primaire.
- Montre une compréhension des moyens visant à favoriser la sécurité et le bien-être physique, social et émotionnel des enfants.
- Montre une connaissance du programme scolaire national et peut efficacement guider et modéliser la planification des cours conformément aux objectifs, approches, portée et séquence du programme scolaire.
- Communique et modélise diverses techniques d'instruction adaptées à l'âge (travail en binôme, en groupe et en classe entière, lecture à voix haute, chansons, jeux) abordées dans la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*.
- Communique et modélise des techniques qui traitent des problèmes typiques dans les classes de réfugiés (c.-à-d. la fluctuation de la taille des classes, l'utilisation et les compétences linguistiques multiples, et des niveaux variés de développement scolaire, social et émotionnel) abordés dans la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*.

Sources :

INEE. (2010). Notes d'orientation sur l'enseignement et l'apprentissage.

INEE. (2010). Normes minimales pour l'éducation : préparation, intervention, relèvement

IRC. (2014). Cadre d'instruction pour la Sierra Leone.

IRC. (2014). Exigences minimales pour les enseignants réfugiés.

L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. (2014). Normes éthiques pour la profession enseignante.

L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. (2014). Normes d'exercice de la profession enseignante.

« Save the Children ». (2003). Éducation en situation d'urgence : boîte à outils pour démarrer et gérer l'éducation en situation d'urgence.

Tessa. (2012). Analyse d'un enseignant efficace.

Formulaires

Rapport de CAE

Date du CAE : _____ Lieu du CAE : _____ Nom : _____

Qui a assisté au CAE ? (Veuillez inclure le nom complet des enseignants et le nom de leurs écoles)

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

Que ferez-vous différemment lors de la planification du prochain CAE ?

D'après ce dont le groupe a discuté aujourd'hui, qu'espérez-vous discuter lors du prochain CAE ?

Dans l'ensemble, qu'avez-vous ressenti à la fin du CAE ?

Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant

À la fin de chaque session de CAE, vous devrez fixer 1 ou 2 objectifs que vous souhaitez travailler avant le prochain CAE. Vous décrirez vos objectifs sur cette feuille de suivi pour suivre de près vos progrès. Tous les membres du CAE, y compris votre collègue coach, fixeront également 1 ou 2 objectifs sur lesquels ils et elles prévoient de travailler. Ces objectifs seront basés sur les compétences et stratégies apprises dans la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* et aborderont certaines des problématiques auxquelles vous et vos collègues enseignants pourriez être confrontés dans vos classes et vos établissements. Au début de chaque CAE, tout le monde devra faire le point avec un.e autre collègue sur ses progrès par rapport aux objectifs fixés. À la première ligne, vous trouverez un exemple sur la façon dont un enseignant fixe des objectifs et mesure ses progrès pour les deux premiers CAE. Ce suivi d'objectifs comprend vos objectifs pour 10 CAE.

Essayer quelque chose de nouveau peut faire peur (comme mettre en œuvre une nouvelle stratégie d'enseignement dans votre classe) et souvent vous risquez de ne pas réussir à votre première tentative. Garder une trace de vos objectifs à travers une communauté solidaire composée de vos collègues peut vous motiver à continuer d'essayer de les atteindre et à y réussir. En outre, ce suivi d'objectifs rend compte de tout le travail assidu que vous avez accompli pour atteindre vos objectifs, ce dont vous devez vous féliciter !

Nom	Objectif 1 (CAE 1)	Objectif 2 (CAE 1)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au second CAE)	Objectif 1 (CAE 2)	Objectif 2 (CAE 2)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 3)
[Exemple] Nelson	[Exemple] J'évaluerai la disposition des places dans ma classe pour voir s'il existe un meilleur moyen de regrouper les élèves (par exemple, par habileté).	[Exemple] Je vais essayer d'utiliser des approches de discipline positive pour les apprenants qui se conduisent mal.	[Exemple] Je n'ai pas eu le temps d'évaluer la disposition des places, mais je me suis efforcé d'appliquer des approches alternatives aux cas d'indiscipline et les ai trouvées efficaces pour gérer les apprenants.	[Exemple] Je vais à nouveau évaluer la disposition des places dans ma classe pour voir s'il existe un meilleur moyen de regrouper les élèves (par exemple, par capacité).	[Exemple]	[Exemple] Nelson a déclaré qu'il avait eu le temps d'évaluer la disposition des places et qu'il a déplacé les élèves qui ont du mal à lire devant. Il a également créé une allée dans sa classe afin de pouvoir se déplacer lorsqu'il enseigne.

Nom	Objectif 1 (CAE 3)	Objectif 2 (CAE 3)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 4)	Objectif 1 (CAE 4)	Objectif 2 (CAE 4)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 5)

Nom	Objectif 1 (CAE 5)	Objectif 2 (CAE 5)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 6)	Objectif 1 (CAE 6)	Objectif 2 (CAE 6)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 7)

Nom	Objectif 1 (CAE 7)	Objectif 2 (CAE 7)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 8)	Objectif 1 (CAE 8)	Objectif 2 (CAE 8)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 9)

Nom	Objectif 1 (CAE 9)	Objectif 2 (CAE 9)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 10)	Objectif 1 (CAE 10)	Objectif 2 (CAE 10)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 11)

Feuille de suivi des objectifs

À la fin de chaque session de CAE, les collègues coaches devraient demander à chaque enseignant de faire part d'un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle aimerait travailler avant le prochain CAE. Les collègues coaches fixeront également un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle prévoit de travailler entre les séances de CAE. Ces objectifs seront basés sur les compétences de la Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise et aborderont certaines des problématiques auxquelles les enseignants sont confrontés dans leurs classes et leurs établissements. Le ou la collègue coach documentera ces objectifs sur cette feuille de suivi et utilisera ces informations pour faire le point avec chaque enseignant au début du prochain CAE. Les enseignants recevront chacun leur propre feuille de suivi des objectifs, qu'ils et elles rempliront également après chaque CAE (voir page 22).

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 1)	Objectif 2 (CAE 1)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au second CAE)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 2)	Objectif 2 (CAE 2)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 3)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 3)	Objectif 2 (CAE 3)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 4)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 4)	Objectif 2 (CAE 4)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 5)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 5)	Objectif 2 (CAE 5)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 6)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 6)	Objectif 2 (CAE 6)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 7)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 7)	Objectif 2 (CAE 7)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 8)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 8)	Objectif 2 (CAE 8)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 9)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 9)	Objectif 2 (CAE 9)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 10)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 10)	Objectif 2 (CAE 10)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au CAE 11)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)

Document 3.5a - Formulaires d'Observation en classe

Points forts
Améliorations

Outil de Réunion Post-Observation

*Le but de ce formulaire est de fournir une aide à la réunion post-observation avec les enseignants.
Remplissez ce tableau uniquement en fonction de votre discussion avec l'enseignant.*

Collègue coach :	Date :
École :	Visite numéro :
Enseignant :	Classe :
Titre de la Leçon :	Sujet :

Questions d'orientation pour le ou la collègue coach :

Points forts - Comment pensez-vous que le cours s'est déroulé ? Qu'avez vous le plus apprécié dans le cours aujourd'hui et pourquoi ? Que s'est-il passé pendant le cours et à votre avis pour quelles raisons ?

Améliorations - À votre avis, quels sont les éléments qui se sont moins bien déroulés et pourquoi ? Que feriez-vous différemment la prochaine fois ? De quel type de soutien avez-vous besoin pour effectuer ces changements dans votre classe ?

Réflexion sur les objectifs passés : comment pensez-vous avoir atteint les objectifs que vous vous étiez fixés lors de la dernière réunion ? Dans quelle mesure avez-vous le sentiment d'avoir réussi ? Aimerez-vous continuer à travailler sur quelque chose en particulier dans le domaine de ces objectifs ?

Prochaines étapes : quel est votre objectif SMART pour ce mois-ci ? Écrivez 2 ou 3 mesures sur lesquelles vous souhaitez travailler ensemble et indiquez comment le ou la coach peut vous aider au mieux.

- 1.
- 2.
- 3.

Documents : jour 1

Document 1.1 - Mots-clés

Écoute active : capacité à écouter attentivement et à répondre à une autre personne de manière à favoriser la compréhension mutuelle.

Compétence : une compétence est un savoir-faire, une habileté ou un ensemble de comportements définis qui indique comment évaluer un rôle professionnel.

Rétroaction constructive : fournir des informations pour aider une personne à comprendre ses actions et à apporter des améliorations de manière pédagogique et positive.

Collègue coach : personne qui encourage les pratiques de réflexion collaboratives parmi les enseignants, qui les assistent selon leurs besoins, leurs objectifs et leur développement professionnel en utilisant une variété de techniques différentes (CAE, observation en classe, enseignement en équipe, planification de cours, etc.).

Leadership positif : capacité à soutenir les autres et à les aider à réussir. Les leaders positifs souhaitent humblement renforcer la collaboration entre les participants.

Questions de réflexion : questions qui encouragent la réflexion et l'auto-évaluation. Les questions de réflexion sont souvent des questions ouvertes et des questions profondes.

Objectif SMART : un acronyme utile qui nous rappelle qu'un objectif doit être Spécifique, Mesurable, Atteignable, pertinent et défini dans le Temps.

Développement professionnel des enseignants : processus d'apprentissage et de mise en œuvre de nouvelles compétences, stratégies et connaissances pour améliorer les pratiques pédagogiques et soutenir davantage l'apprentissage des élèves.

Travail d'équipe : un effort de collaboration entre deux personnes ou plus, engagées dans le même but.

Communication à double sens : processus dans lequel tout le monde a une chance égale de s'exprimer dans une conversation par une écoute active, en posant des questions et en partageant des commentaires ou des expériences.

Document 1.2 - Annonce du journal des collègues coachs (niveau 2)

AIDE NÉCESSAIRE : COLLÈGUES COACHS POUR LES ENSEIGNANTS DE L'ÉDUCATION PRIMAIRE EN CONTEXTES DE CRISE

Nous recherchons des enseignants du primaire organisés et motivés. Les exigences supplémentaires incluent la capacité de travailler avec peu ou sans supervision. Il faut être ouvert d'esprit, être un excellent auditeur et être capable de poser des questions.

Les collègues coachs doivent avoir une expérience d'enseignement primaire, être à l'aise de ne pas connaître toutes les réponses et prêt(e)s à travailler avec d'autres pour trouver les solutions. Dans ce rôle, il est important d'accepter (sans ignorer) tous les défis et de rechercher de manière dynamique des solutions.

Les collègues coachs ne doivent pas juger et être respectueux des autres. La capacité d'établir la confiance et d'encourager la collaboration est fortement recommandée. Nous recherchons quelqu'un qui peut voir les choses d'un autre point de vue et qui est sensible aux besoins et aux sentiments des autres. Il est important d'être disposé à donner et à recevoir des commentaires constructifs. Une certaine expérience est souhaitable mais pas aussi importante que la capacité à apprendre de ses erreurs.

Chaque mois, les collègues coachs organiseront des cercles d'apprentissage (CAE) pour leurs collègues enseignants. Il est important que les collègues coach motivent les membres du CAE à y assister et à y participer. Les collègues coachs effectueront également des observations en classe avec chacun des membres du CAE. La fréquence des observations en classe dépendra de la disponibilité des enseignants, mais les collègues coachs devront effectuer au moins une observation par mois.

1. Pensez aux qualités requises des collègues coachs, quels sont vos plus grandes qualités ? Mentionnez-en 2 ou 3.

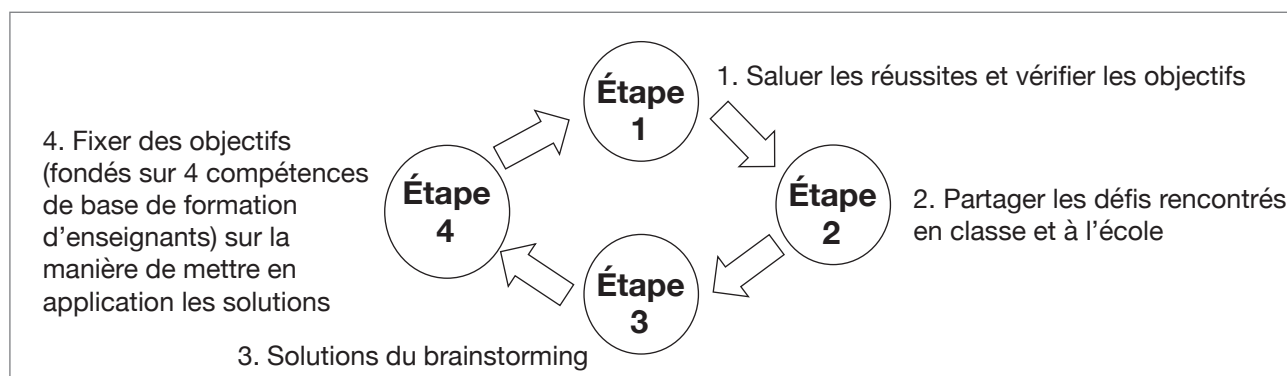
2. Quelles qualités requises voudriez-vous améliorer ? Mentionnez-en 2 ou 3.

Ce document a été adapté de :

International Rescue Committee (2016). From harm to home: Teacher mentoring in the Kurdish region of Iraq.

Osterman, K.P. & Kottkamp, R.B. (2004). Reflective practice for educators: Improving schooling through professional development. Thousand Oaks, CA. Corwin Press.

Document 1.3 - Les étapes d'un CAE et les collègues coachs



1. Précisez en quoi les collègues coachs sont des **leaders positifs**.
2. Inscrivez de quelles manières les collègues coachs **communiquent de manière positive**.
3. Notez comment les collègues coachs **favorisent la collaboration**.
4. Décrivez comment les collègues coachs **aident les enseignants à surmonter les difficultés dans leurs classes**.

Document 1.4 - Principes de communication de soutien

Communication de soutien	
Écoute active	<p>La capacité à écouter attentivement et à répondre à une autre personne d'une manière qui favorise la compréhension mutuelle.</p> <p><i>Pourquoi l'écoute active est-elle importante dans le coaching entre collègues ?</i></p>
Questionnement réflexif	<p>Questions qui encouragent la réflexion et l'auto-évaluation. Les questions de réflexion sont souvent des questions ouvertes et des questions profondes.</p> <p><i>Pourquoi le questionnement réflexif est-il important dans le coaching entre collègues ?</i></p>
Les commentaires constructifs	<p>Fournir des informations pour aider quelqu'un à comprendre ses actions et à apporter des améliorations de manière instructive et positive.</p> <p><i>Pourquoi les commentaires constructifs sont-ils importants dans le coaching entre collègues ?</i></p>
Communication bi-directionnelle	<p>Processus dans lequel tout le monde a la même chance de s'exprimer dans une conversation en écoutant activement, en posant des questions et en partageant des commentaires ou des expériences.</p> <p><i>Pourquoi la communication bi-directionnelle est-elle importante dans le coaching entre collègues ?</i></p>

En tant que collègue coach, il est important de pratiquer chaque élément de la communication de soutien et d'encourager les enseignants avec lesquels vous travaillez à en faire autant. Chacune de ces composantes nécessite de la pratique. Décrivez ci-dessous comment vous envisagez d'encourager une communication constructive avec les enseignants avec lesquels vous travaillez.

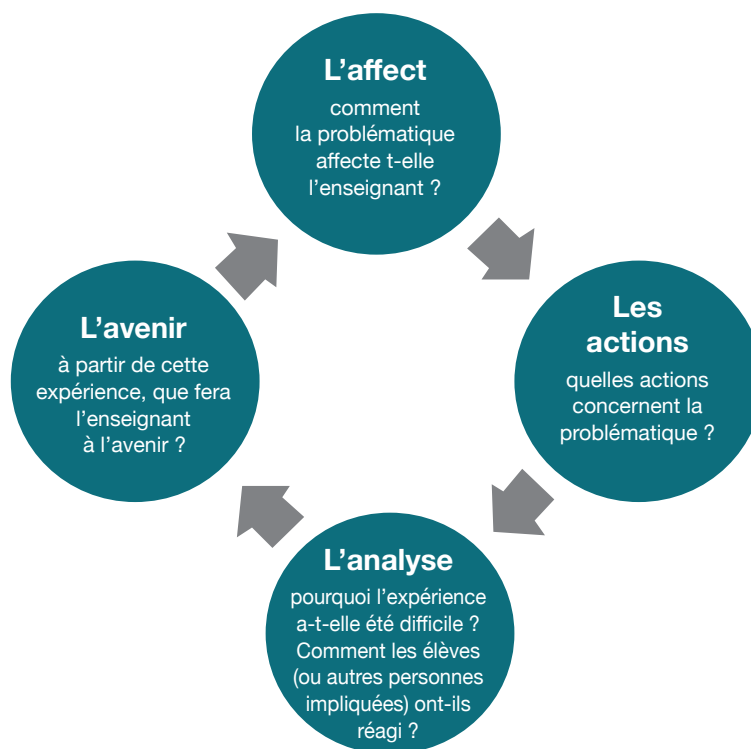
Document 1.5 - Conseils pour l'écoute active

- 1. Arrêtez-vous de parler.** Lorsque vous facilitez une discussion ou que vous parlez à un enseignant, assurez-vous de lui laisser le temps et l'espace pour qu'il ou elle puisse partager ses idées. Laissez des moments de silence. C'est bien de ne pas toujours parler. Les facilitateurs et facilitatrices de CAE doivent guider les conversations, pas les dominer.
- 2. Concentrez-vous.** Prêtez attention aux gens autour de vous. Il est facile de se laisser distraire par votre téléphone ou vos nombreuses obligations. Lorsque vous facilitez un CAE ou que vous parlez à un enseignant, veillez à lui accorder absolument toute votre attention. Cela signifie établir un contact visuel et montrer des indices visuels pour démontrer que vous écoutez, par exemple en hochant la tête.
- 3. Écoutez avec vos oreilles et vos yeux.** Il est important de prendre note de la communication non verbale qui se produit dans le CAE. Remarquez le ton et le volume des voix de vos collègues. Observez leur langage corporel, leurs expressions faciales et leurs gestes. La communication non verbale fournit des indices utiles sur la façon dont les gens se sentent.
- 4. Essayez de vous mettre à la place des autres.** Quand un enseignant partage une idée ou une difficulté, essayez d'imaginer ce qu'il ou elle dit comme si vous l'aviez vous-même vécu. Vous ne serez probablement pas d'accord à chaque fois avec ce que tout le monde raconte. C'est normal. Si un enseignant dit quelque chose et que vous n'êtes pas d'accord, attendez et pensez à une question qui pourrait l'aider à envisager d'autres idées. Gardez l'esprit ouvert aux points de vue et opinions de l'enseignant.
- 5. Écoutez les idées - pas seulement les mots.** Ce conseil peut être assez difficile ! Cependant, il est important de rechercher les idées principales de ce que les enseignants partagent au cours des CAE. En reliant des informations ensemble, vous pouvez ensuite faire des commentaires clairs et constructifs. Cette compétence est très importante pour la facilitation des CAE. Lorsque vous êtes capable d'établir des liens entre ce que les enseignants partagent au cours des CAE, alors vous pouvez mieux orienter la conversation. Avec du temps et de la pratique, cela deviendra plus naturel.

Adapté de Save the Children UK's Coach Guide, 2015.

Document 1.6 - Questionnement réflexif

Un **questionnement réflexif** guide les enseignants vers des solutions via l'auto-réflexion. Lorsque les enseignants apportent eux-mêmes des solutions à des problèmes, ils sont plus susceptibles de mettre leurs idées en pratique. Même s'il peut être tentant de partager immédiatement vos conseils, il est important de guider les enseignants dans la formulation de leurs propres idées sur la façon de surmonter leurs difficultés. Le questionnement réflexif aide justement les enseignants à comprendre les quatre points A - l'affect, les actions, l'analyse et l'avenir !



Les quatre A

1. **L'affect** : quel est votre sentiment par rapport à votre cours ? Qu'est-ce qui vous a paru fonctionner dans votre cours ? Qu'est-ce qui a été difficile ?
2. **Les actions** : quelles nouvelles stratégies d'enseignement de la formation avez-vous entreprises ? Était-ce la première fois que vous utilisiez cette stratégie dans votre classe ?
3. **L'analyse** : comment les élèves ont-ils réagi à la stratégie et/ou au cours ? Comment avez-vous présenté la stratégie à vos étudiants ?
4. **L'avenir** : comment utiliserez-vous la stratégie à l'avenir ? Quelles autres stratégies pensez-vous pouvoir utiliser dans ce cours ?

Le cinquième A est **accompagnement**. Les questions de suivi encouragent la réflexion et aident les collègues coachs à demander des précisions sur la problématique elle-même ou sur ce que l'enseignant pense de celle-ci. Elles ont pour but de montrer également aux enseignants que vous écoutez activement leurs difficultés en posant des questions directement liées à ce qu'ils et elles ont partagé.

Les questions de réflexion sont ouvertes et nous les formulons de manière ouverte et réfléchie en choisissant des mots bien spécifiques.

Par exemple, « avez-vous/faites-vous » n'autorise qu'une réponse par oui ou par non. Il en va de même pour les questions « Es-tu/étais-tu », « Est-ce/était-ce? ». Ces types de formulation mènent à des questions fermées et ont une connotation de jugement.

Pour créer des questions ouvertes et réfléchies, commencez-les par les mots suivants :

- Comment
- Quel / Quelle
- Pourquoi
- De quelle manière

Document 1.7 - Scénario de questionnement réflexif

Une collègue vient juste de rencontrer des difficultés lors de son cours et vient à vous pour en parler. Elle est enseignante en sciences sociales en CE2 et compte 120 élèves dans sa classe. Elle a des élèves de tous les âges dans sa classe, allant de 8 à 30 ans. Elle-même n'a que 22 ans et certains de ses élèves sont donc plus âgés qu'elle. Au début du cours, l'enseignante a utilisé des supports visuels pour présenter le sujet de la leçon. Elle a ensuite essayé de favoriser le travail en petits groupes pour impliquer davantage d'élèves dans la leçon. Elle a mis les élèves plus âgés ensemble dans un même groupe parce qu'elle pensait qu'ils et elles travailleraient bien ensemble. Cependant, ils/elles se sont à peine parlé. De plus, alors que certains groupes d'élèves plus jeunes travaillaient bien ensemble, d'autres en revanche se comportaient mal. Et leur comportement a commencé à distraire les élèves, même ceux qui étaient concentrés, et toute la classe est vite devenue incontrôlable. Votre collègue a expliqué que lorsqu'elle avait enfin repris le contrôle de la classe, c'était déjà la fin du cours. Elle était vraiment déçue et commençait à douter de ses capacités à tester de nouvelles stratégies d'enseignement en classe.

Consigne : quelles questions réflexives poseriez-vous à votre collègue ? Inscrivez-en au moins une pour chaque étape du questionnement réflexif. Utilisez **le document 1.6** pour vous aider.

N'oubliez pas que l'un des moyens les plus efficaces pour aider vos collègues est de les amener à se concentrer sur une problématique précise et à développer une solution spécifique. Il est facile de se sentir dépassé par tous les défis auxquels nous sommes confrontés en classe - en nous concentrant sur un problème à la fois, nous pouvons réellement développer cette technique et gagner en confiance.

L'affect :

Exemple : comment vous a paru votre cours ?

1. _____
2. _____

Les actions :

Exemple : était-ce la première fois que vous mettiez en place le travail en petits groupes dans cette classe ?

1. _____
2. _____

L'analyse :

Exemple : comment vos étudiants ont-ils/elles réagi au travail en petits groupes ?

1. _____
2. _____

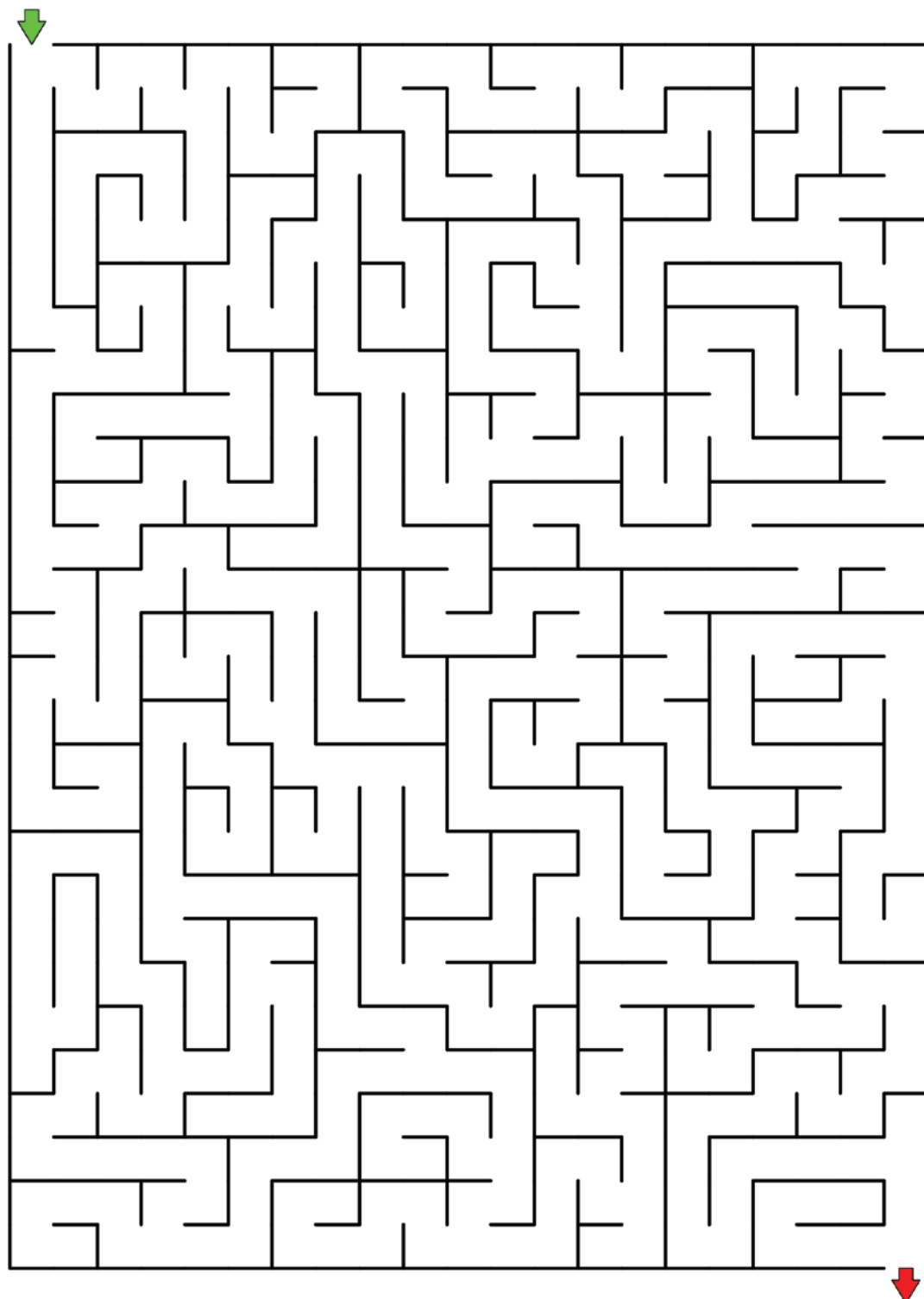
L'avenir :

Exemple : comment mettriez-vous à nouveau en œuvre la stratégie de regroupement en classe ?

1. _____
2. _____

Documents : jour 2


Document 2.1 - Trouvez votre chemin avec la communication bidirectionnelle



Document 2.2 - Théorie de l'apprentissage des adultes

Andragogie - nom - méthode et pratique d'enseignement des élèves adultes

Le saviez-vous ? En grec, pédagogie signifie « action de mener un enfant » et andragogie, « action de mener un adulte ».



Comment les adultes apprennent-ils et elles ?

Tout comme les enseignants étudient comment les enfants apprennent pour devenir des éducateurs et éducatrices efficaces, les collègues coachs doivent comprendre le processus d'apprentissage des adultes pour soutenir les enseignants dans leur développement professionnel. Malcolm Shepherd Knowles (1913-1977) était un éducateur américain qui a énoncé cinq principes de base pour l'apprentissage des adultes.

1. **Participation au processus d'apprentissage** : les adultes apprennent mieux lorsqu'ils et elles sont capables de participer activement à l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences (par exemple, participer à une conversation, essayer concrètement et/ou observer une nouvelle technique, etc.). Les apprenants adultes sont déjà responsables de leurs vies et de leurs décisions. Par conséquent, ils et elles doivent être impliqués dans la planification de leur expérience d'apprentissage.
2. **L'expérience en tant que base d'apprentissage** : les adultes ont beaucoup d'expériences de vie (professionnelles et personnelles) sur lesquelles ils et elles peuvent s'appuyer pour apprendre quelque chose de nouveau. Il est important d'établir un lien entre ce que vous apprenez maintenant et ce que vous avez vécu dans le passé.
3. **Apprentissage pertinent et applicable** : les adultes sont motivés pour apprendre lorsqu'ils et elles sont capables d'utiliser les nouvelles connaissances ou compétences dans leur vie quotidienne. Ils et elles sont prêts à apprendre un contenu utile et pertinent pour leurs rôles dans la vie. Cela donne plus de sens et d'utilité à l'apprentissage.
4. **Apprentissage comme résolution de problèmes** : les adultes aiment trouver des solutions aux problèmes auxquels ils et elles peuvent être confrontés. En cherchant des solutions concrètes à des problèmes réels, l'apprentissage devient utile et productif. La résolution de problèmes est également liée à un apprentissage pertinent et applicable, car les adultes peuvent appliquer la solution qu'ils et elles ont apprise au problème auquel ils et elles peuvent être confrontés.

En petits groupes, effectuez les tâches suivantes :

1. Définissez votre principe avec vos propres mots ou avec une image visuelle.
2. Donnez un exemple d'une fois où vous avez appris quelque chose de cette façon.
3. Comment appliquerez-vous ce principe d'apprentissage dans votre rôle de collègue coach ?

Document 2.3a - Rapport CAE

Date du CAE : _____ Lieu du CAE : _____ Nom : _____

Qui a assisté au CAE ? (Veuillez inclure le nom complet des enseignants et le nom de leurs écoles)

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

Que ferez-vous différemment lors de la planification du prochain CAE ?

D'après ce dont le groupe a discuté aujourd'hui, qu'espérez-vous discuter lors du prochain CAE ?

Dans l'ensemble, qu'avez-vous ressenti à la fin du CAE ?

Document 2.3b - Exemple de rapport de CAE

Date du CAE : 24 septembre 2016 **Lieu du CAE :** Centre de ressources pour les enseignants

Nom : Peter Marino

Qui a assisté au CAE ? (Veuillez inclure le nom complet des enseignants et le nom de leurs écoles)

Christine Bashir (Shambe), Erik Hakizimana (Fuji), Damien Ilokul (Cush), Deborah Matioop (Mogadiscio), Nelson Nishimye (Unity), Peter Marino (Fachoda)

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

Les châtimements corporels. De nombreux enseignants ont déclaré que leurs collègues dans leurs écoles appliquaient des châtimements corporels et qu'il était difficile de leur demander pourquoi ils les utilisaient. Deborah a mentionné qu'un enseignant de son école n'utilisait pas de châtiment corporel et entretenait des relations très étroites avec ses élèves. Quand elle observe sa classe, ses élèves se comportent toujours bien et sont désireux d'apprendre. Elle a dit aux membres de notre CAE qu'ils devraient inviter leurs collègues à rendre visite à cet enseignant afin qu'ils puissent voir de leurs propres yeux le résultat positif de la non-utilisation de châtimements corporels. Nous avons également parlé de stratégies de discipline positive que nous pouvons utiliser pour prévenir ou rediriger les comportements répréhensibles dans nos salles de classe, par exemple se tenir près de l'enfant qui se conduit mal ou modifier le volume de notre voix.

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

Le meilleur moment du CAE a été de discuter des stratégies de discipline positive que nous pouvons utiliser dans nos salles de classe. Cela a été très utile car nous nous sommes tous souvenus de stratégies différentes. Par exemple, je me suis souvenue de l'importance d'encourager les comportements positifs en classe afin que les élèves comprennent quel comportement nous attendons en classe, tandis que Damien se souvenait de la stratégie consistant à se tenir près des élèves qui se conduisent mal. Il était également utile de discuter de ces stratégies alternatives afin que nous puissions dresser une liste à partager avec les enseignants de nos écoles qui ne connaissent aucun autre moyen de discipliner leurs élèves en dehors des châtimements corporels.

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

Le moment le plus difficile du CAE a été le fait qu'un membre ne soit pas présent et ne nous ait pas prévenu. Nous avons donc attendu longtemps avant de commencer. Cela m'a démotivé et c'était compliqué de savoir si nous devons commencer la session sans elle, car je pensais qu'elle allait venir.

Que ferez-vous différemment lors de la planification du prochain CAE ?

Comme il s'agissait de notre premier essai, nous n'avions pas d'objectifs à partager au début. Lors du prochain CAE, je commencerai par informer les enseignants des objectifs que nous nous sommes fixés aujourd'hui. Je rendrai également visite à l'enseignante qui n'était pas présente pour discuter avec elle des raisons de son absence et pour l'encourager à venir la prochaine fois.

D'après ce dont le groupe a discuté aujourd'hui, qu'espérez-vous discuter lors du prochain CAE ?

Gestion de la classe, en particulier avec les grandes classes. Nous avons réalisé que beaucoup d'enseignants utilisent les châtiments corporels pour discipliner les élèves, mais aussi comme stratégie de gestion de classe, car nous avons beaucoup d'élèves dans nos salles de classe. Nous souhaitons discuter de différentes stratégies de gestion de la classe afin de trouver des moyens proactifs de réduire les comportements indésirables et d'encourager l'apprentissage pour nos élèves.

Dans l'ensemble, qu'avez-vous ressenti à la fin du CAE ?

J'étais contente que tout le monde ait partagé ses idées ouvertement, surtout parce que nous parlions d'un sujet difficile. J'étais également satisfaite d'avoir proposé différentes idées que nous pouvions ensuite ramener dans nos écoles, telles qu'inviter nos collègues à venir voir le collègue enseignant de Deborah et à expérimenter différentes stratégies de discipline positive avec nos classes. J'étais contrariée qu'un enseignant ne soit pas venu et j'espère que la prochaine fois, nous serons présents à 100 %.

Document 2.5a - Fixer des objectifs dans les quatre domaines de compétence de la formation de base des enseignants



Le rôle de l'enseignant et son bien-être

Ce mois-ci, je vais essayer :

- De gérer de façon hebdomadaire les différentes activités que je dois accomplir en tant qu'enseignant.
- De faire des exercices de pleine conscience, tels que compter ou respirer, lorsque je me sens stressé(e).
- D'évaluer mon niveau de stress et demander de l'aide si j'ai besoin d'être soutenu(e).
- D'utiliser des stratégies de résolution de conflits, telles que la méthode STOP-THINK-ACT (s'arrêter - réfléchir - agir), pour résoudre les conflits avec les élèves ou les enseignants.
- De collaborer avec mes collègues enseignants en planifiant au moins un cours ensemble.

•

•

Protection et bien-être des enfants, pratiques inclusives

Ce mois-ci, je vais essayer :

- de promouvoir les facteurs de protection dans ma classe en :
 - ▶ assignant des partenaires à chacun pour que tout le monde se sente inclus,
 - ▶ reconnaissant les comportements et les actes positifs en les soutenant.
- de réduire les facteurs de risque dans ma classe en :
 - ▶ arrêtant [ou en réduisant] les châtiments corporels
 - ▶ m'assurant que les garçons et les filles ont chacun leurs propres toilettes, que ces derniers ne sont pas sales et à une distance respectable les uns des autres.

- d'utiliser un graphique pour référencer les signes de détresse parmi les élèves de ma classe.
- d'utiliser une gamme de stratégies d'enseignement actives (jeux de rôle, dessins, récits, travail de groupe, etc.) pour être sûr(e) que les différents styles d'apprentissage de mes élèves sont respectés.
- de pratiquer une discipline positive en mettant en avant quotidiennement les comportements positifs en classe pour rappeler à mes élèves ce qu'ils devraient faire.
- d'enseigner aux élèves les choses élémentaires pour réduire les risques encourus dans ma classe (par exemple, l'importance de se laver les mains pour prévenir la propagation des germes et des maladies).
- de parler aux collègues enseignant dans mon école de l'impact des châtiments corporels sur nos élèves et présenter quelques stratégies de discipline positive que nous avons apprises au cours de la formation.
- d'intégrer l'apprentissage socio-émotionnel (ASE) à mon cours en me concentrant sur l'une des cinq compétences de base de l'ASE (c.-à-d. aider les étudiants à développer leurs compétences fonctionnelles en leur donnant la possibilité de mettre en pratique leurs compétences d'écoute, par exemple en leur demandant de répéter des résumés du sujet du cours).

●

●

Pédagogie

Ce mois-ci, je vais essayer :

- d'appliquer une nouvelle stratégie d'enseignement actif, telle que la schématisation conceptuelle, le jeu de rôle ou des indices non verbaux.
- de poser des questions ouvertes en cours.
- d'intégrer le travail de groupe dans deux cours au minimum.
- de créer des habitudes en classe.
- de convenir tous ensemble pour la classe de règles/attentes avec mes étudiants.
- d'établir un plan de classe.
- de donner des commentaires positifs à mes élèves, à la fois par écrit (sur leurs devoirs) et oralement (en classe).
- de poser des questions à beaucoup d'élèves de ma classe, en particulier les filles.
- d'essayer la stratégie de différenciation consistant à grouper par capacité.
- d'utiliser la méthode « réfléchir - partager - discuter » dans ma classe pour encourager la participation de tous les élèves au cours.

●

●

Programme scolaire et planning

Ce mois-ci, je vais essayer :

- d'identifier les normes d'apprentissage dans mon programme scolaire et les incorporer dans mon programme de travail.
- de rendre mon programme pertinent pour mes élèves en utilisant des exemples dans mes cours qui peuvent avoir un lien avec leur vie (comme des exemples de leur pays d'accueil, de leur pays d'origine, etc.).
- créer des objectifs SMART pour mes cours.
- choisir des évaluations qui correspondent aux objectifs de mes cours.
- utiliser des stratégies d'évaluation continue dans mes cours, telles que les méthodes « Prouvez-moi ce que je me trompe » et les « Billets de sortie ».

●

●

Document 2.5b – Scénarios pour établir des objectifs

1. Votre collègue vient d'être promue au poste de directrice adjointe. Elle est vraiment heureuse mais inquiète de voir ses responsabilités augmenter. Elle va devoir continuer à enseigner (elle enseigne les sciences aux classes de 6ème et 5ème) et elle ne sait pas comment elle sera capable de gérer les deux rôles. De plus, elle joue un rôle de leader dans sa communauté religieuse, un rôle qu'elle affectionne mais qui l'accapare au moins deux soirées par semaine. Elle vous a récemment confié qu'elle ne dormait pas bien et qu'elle avait très mal à la tête.

De quelle compétence relève cette problématique ?

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

2. Vous voyez votre collègue enseignant frapper régulièrement un élève de sa classe. Vous êtes tous les deux amis alors, pendant la pause, vous l'abordez et lui demandez pourquoi il a battu cet élève. Il explique que l'élève en question perturbe constamment la classe et que, pour reprendre le contrôle, il doit le battre. Vous avez récemment décidé de ne plus recourir aux châtimements corporels et expliquez à l'enseignant les stratégies de discipline positive que vous avez essayées. Bien que vous ne les pratiquiez que depuis deux mois, vous avez constaté des résultats positifs dans le comportement et l'attitude de vos élèves. L'enseignant est ouvert à votre commentaire, mais vous dit qu'il n'est pas certain d'essayer les stratégies de discipline positive dans sa classe. C'est un nouvel enseignant et il estime que les châtimements corporels sont le seul moyen de se faire respecter.

De quelle compétence relève cette problématique ?

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

3. Votre collègue, une enseignante de CE1, vous dit qu'elle se sent bouleversée car elle n'a pas réussi à mettre en œuvre le jeu de rôle dans sa classe. Elle se sentait confiante parce que d'autres stratégies d'enseignement actif - comme le pouce levé/pouce baissé et le fait de raconter des histoires - fonctionnaient très bien durant ses cours. Elle avait essayé

d'incorporer le jeu de rôle en début de cours pour résumer la leçon de la veille, mais les élèves étaient désorientés et le chaos s'est installé dans la classe. Comme c'était le début du cours, il a été difficile de reprendre ensuite le contrôle de la classe et elle n'est pas allée jusqu'au bout. Elle se sent démotivée et frustrée par le fait que cette nouvelle méthode ne fonctionne pas aussi bien que les autres techniques d'enseignement actives qu'elle a intégrées à ses cours.

De quelle compétence relève cette problématique ?

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

4. C'est la fin du trimestre et un de vos collègues vous confie que sa classe s'en est très mal sortie aux épreuves finales. Il est déçu et ne comprend pas pourquoi ses élèves ont eu de piètres résultats, puisqu'ils ont bien réussi le premier examen du trimestre. Quand vous lui avez demandé comment il vérifiait la compréhension de ses élèves durant le trimestre, il a répondu qu'il avait donné des devoirs sur les sujets abordés en cours et qu'il avait fait des contrôles et des questionnaires tout au long du semestre.

De quelle compétence relève cette problématique ?

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cet enseignant ?

Document 2.6a - Feuille de suivi des objectifs

À la fin de *chaque* session de CAE, les collègues coachs devraient demander à *chaque* enseignant de faire part d'un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle aimerait travailler avant le prochain CAE. Les collègues coachs fixeront également un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle prévoit de travailler entre les séances de CAE. Ces objectifs seront basés sur les compétences de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* et aborderont certaines des problématiques auxquelles les enseignants sont confrontés dans leurs classes et leurs établissements. Le ou la collègue coach documentera ces objectifs sur cette feuille de suivi et utilisera ces informations pour faire le point avec chaque enseignant au début du prochain CAE. Les enseignants recevront chacun leur propre feuille de suivi des objectifs, qu'ils rempliront également après chaque CAE. La feuille de suivi des objectifs de l'enseignant et d'autres feuilles de suivi des objectifs principaux figurent dans votre boîte à outils.

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 1)	Objectif 2 (CAE 1)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au second CAE)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)
[Exemple] Nelson	[Exemple] J'évaluerai la disposition des élèves dans ma classe pour voir s'il existe un meilleur moyen de les regrouper (par exemple, par compétences).	[Exemple] J'essayerai d'utiliser des approches de discipline positive pour les élèves qui se conduisent mal.	[Exemple] Nelson a déclaré qu'il n'avait pas eu le temps de repenser la disposition des élèves, mais qu'il essayait pour les cas d'indiscipline d'utiliser des approches alternatives et qu'il les trouvait efficaces pour gérer les élèves.	[Exemple] 1. Nelson réorganisera la disposition des élèves dans sa classe - en prenant note de l'emplacement des ces derniers et de la manière dont les bureaux sont organisés. 2. Nelson examinera les résultats des élèves afin de pouvoir les organiser par niveau.

Document 2.6b - Exemple de feuille de suivi des objectifs

À la fin de *chaque* session de CAE, les collègues coachs devraient demander à *chaque* enseignant de faire part d'un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle aimerait travailler avant le prochain CAE. Les collègues coachs fixeront également un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle prévoit de travailler entre les séances de CAE. Ces objectifs seront basés sur les compétences de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* et aborderont certaines des problématiques auxquelles les enseignants sont confrontés dans leurs classes et leurs établissements. Le ou la collègue coachs documentera ces objectifs sur cette feuille de suivi et utilisera ces informations pour faire le point avec chaque enseignant au début du prochain CAE. Les enseignants recevront chacun leur propre feuille de suivi des objectifs, qu'ils rempliront également après chaque CAE. Ce document est un exemple de feuille de suivi des objectifs remplie pour un CAE.

Nom de l'enseignant	Objectif 1 (CAE 1)	Objectif 2 (CAE 1)	Progression vers l'objectif (à mettre à jour au second CAE)	Plan d'Action (1 ou 2 étapes réalisables à proposer si l'objectif n'a pas été complètement atteint)
Nelson	J'évaluerai la disposition des élèves dans ma classe pour voir s'il existe un meilleur moyen de les regrouper (par exemple, par compétences).	J'essayerai d'utiliser des approches de discipline positive pour les élèves qui se conduisent mal.	Nelson a déclaré qu'il n'avait pas eu le temps de repenser la disposition des élèves, mais qu'il essayait pour les cas d'indiscipline d'utiliser des approches alternatives et qu'il les trouvait efficaces pour gérer les élèves.	1. Nelson réorganisera la disposition des élèves dans sa classe - en prenant note de l'emplacement des ces derniers et de la manière dont les bureaux sont organisés. 2. Nelson examinera les résultats des élèves afin de pouvoir les organiser par niveau.
Christine	Je vais établir les règles de cours avec mes élèves et examiner les raisons et les conséquences de chaque règle.		Christine a établi les règles de classe avec ses élèves et elle a demandé à certains élèves d'écrire les règles sur une affiche et de les accrocher dans la classe.	Christine a atteint son objectif, elle va donc se fixer de nouveaux objectifs sur lesquels travailler avant le prochain CAE.
Erik	J'inviterai mon collègue qui utilise les châtiments corporels à rendre visite à un collègue enseignant de Deborah à Mogadiscio qui, lui, n'en fait pas usage	Je parlerai à mon chef d'établissement pour essayer d'organiser une réunion scolaire pour discuter des conséquences néfastes des châtiments corporels et des formes alternatives de discipline.	Le collègue d'Erik n'était pas intéressé à rendre visite au collègue de Deborah pour voir comment le fait de ne pas utiliser de châtiment corporel avait un impact sur le comportement de ses élèves. Erik n'a pas eu le temps de parler à son directeur mais il a l'intention de le faire.	1. Erik organisera une réunion avec son chef d'établissement pour discuter de l'organisation d'une réunion scolaire au sujet des conséquences néfastes des châtiments corporels. Erik se préparera pour cette réunion en établissant un planning pour cette réunion et en proposant des dates pour une réunion de toute l'école.
Damien	Je vais créer et utiliser un système d'observation des signes d'angoisse pour suivre le bien-être de mes élèves.		Damien a créé un schéma mais a du mal à l'adapter à chacun de ses 160 élèves. Il a parlé à l'enseignant et ils ont décidé de faire un schéma ensemble afin qu'aucun élève ne soit laissé pour compte.	1. Damien et le chef d'établissement ont déjà élaboré un schéma de suivi des signes de détresse et organiseront désormais une réunion hebdomadaire pour examiner le tableau ensemble.
Deborah	Je vais utiliser la méthodologie Réfléchir - Comparer - Partager dans mon cours		Deborah a pratiqué cette méthodologie, et a été très enthousiaste de voir à quel point cela impliquait presque tous les élèves de sa classe.	Deborah a atteint son objectif et souhaite en définir un nouveau consistant à intégrer cette fois une nouvelle stratégie de regroupement.
Peter (Collègue instructeur)	Je vais utiliser des stratégies d'enseignement actif comme le débat dans mon cours d'études sociales	Je rendrai visite à chacun des membres de mon CAE dans leur école ou leur communauté	Le débat a vraiment bien marché dans mon cours sur l'urbanisation. Les étudiants ont participé activement et, comme je leur avais donné le sujet la semaine précédente, ils se sont préparés au débat. Je n'ai pu rendre visite qu'à 2 des membres de mon CAE et je compte visiter les trois autres avant notre prochain CAE.	1. Je parlerai avec les trois enseignants que je n'ai pas pu voir afin que nous puissions programmer une visite dans leurs écoles.

Document 2.7 - Planifier le premier CAE

La planification de votre premier CAE	
Quelles activités devez-vous faire sur le plan logistique pour planifier votre CAE ?	
Comment allez-vous planifier le programme/agenda de votre CAE ? Quelles sont les quatre étapes d'un CAE ?	
Comment pouvez-vous favoriser un environnement favorable dans votre CAE ?	

Document 2.8 - Définition des objectifs d'auto-réflexion des collègues coachs

<p>En regardant ma note de réflexion du premier jour de la formation, qu'est-ce qui a changé (le cas échéant) au sujet de mes points forts ou des points à améliorer ?</p>	<p>Qualité :</p> <p>Domaine d'amélioration :</p>
<p>En tant que Collègue coach, quels seraient 1 ou 2 domaines dans lesquels je voudrais encore progresser ? Inscrivez 1 ou 2 points à améliorer comme objectifs. <i>(Ceux-ci peuvent être les mêmes que l'activité de réflexion finale)</i></p>	<p>Domaine d'amélioration : Objectif :</p> <p>Domaine d'amélioration : Objectif :</p>
<p>Quelles mesures puis-je prendre pour atteindre ces buts ? <i>(Notez 1 ou 2 mesures sous forme d'action pour chaque but)</i></p>	<p>Objectif 1 1. 2.</p> <p>Objectif 2 1. 2.</p>
<p>Comment vais-je vérifier mes progrès dans la réalisation de mes objectifs ? <i>(Notez la chronologie pour vérifier vos progrès et les signes que vous rechercherez pour identifier les progrès)</i></p>	
<p>État d'avancement <i>[À remplir après la formation au moment déterminé dans votre réponse ci-dessus]</i></p>	

Documents : jour 3

Document 3.1 - Les six fondements de la confiance

<div>Intégrité</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>		
<div>Collaboration</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Capacité</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	
<div>Compassion</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Communication</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>	<div>Engagement</div> <div><hr/><hr/><hr/></div>

Ce document a été adapté de :

Foltos, L. (2013). *Peer coaching: Unlocking the power of collaboration*. California: Corwin - A Sage Publication.

Document 3.2 - Commentaires constructifs et critiques

Donner et recevoir des commentaires est un élément important du développement professionnel. Partager nos propres expériences en classe - positives et négatives - avec des collègues est un excellent moyen de donner son point de vue et connaître celui des autres. Cependant, pour que les remarques soient utiles, il est important qu'elles soient constructives. Souvent, les gens font des commentaires critiques qui mettent l'accent sur ce qui ne va pas, puis font des suggestions directes sur la manière de l'améliorer. Les remarques constructives sont des informations descriptives qui vous aident à comprendre vos actions pour soutenir le développement ou l'amélioration futurs d'une manière instructive et positive. Il est important que les collègues coachs fassent la distinction entre ces deux types de retour d'informations afin qu'ils puissent donner un avis constructif (et connaître les leurs) à leurs collègues enseignants au cours de CAE et d'observations en classe.

Une remarque constructive est ...	Une critique est ...
<ul style="list-style-type: none"> • Descriptive • Personnelle • S'appuie sur ce que la personne sait déjà pour améliorer la situation • Réalisable/applicable 	<ul style="list-style-type: none"> • Générale • Impersonnelle • Présume que la personne ne sait donc pas ce qui peut améliorer la situation • Pas concrètement réalisable/applicable

Vous trouverez ci-dessous six exemples de commentaires constructifs ou critiques. Lisez chaque exemple avec un partenaire et déterminez si la remarque est constructive ou seulement critique. Pour vous aider à décider, demandez-vous si le retour est descriptif ou général, personnel ou impersonnel. S'appuie-t-il sur les expériences de l'enseignant ou suppose-t-il que l'enseignant ne sait pas comment améliorer la situation ? La remarque est-elle applicable ou bien est-ce que la manière de la mettre en œuvre n'est pas claire ? Il peut être utile également de réfléchir à vos propres expériences lorsqu'on vous fait ce genre de commentaires. Si la remarque vous semble trop critique, modifiez-la pour qu'elle soit plus constructive.

1. Aucun des élèves n'a été attentif durant votre cours. Vous devriez appliquer les stratégies vues en formation quand vous êtes en classe pour intéresser vos élèves.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

2. Vous avez fait de l'excellent travail en ajoutant des questions ouvertes à votre cours. Il semble que les filles étaient plus timides parce qu'aucune d'entre elles ne levait la main ni ne répondait aux questions durant le cours. Peut-être pourriez-vous parler à certaines d'entre elles après la classe pour savoir pourquoi elles ne lèvent pas la main pour répondre à vos questions.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

3. De nombreux élèves faisaient du bruit dans votre classe, en particulier ceux assis au fond de la classe. Il peut être utile de réorganiser les places afin de créer une ou deux allées pour que vous puissiez vous déplacer dans la classe. Les élèves peuvent ne pas être à l'aise pour faire du bruit lorsque vous vous tenez près d'eux.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

4. L'utilisation des outils pédagogiques dans votre classe peut aider à intéresser tous vos élèves. Vous en utilisez déjà, ce qui est excellent, mais vous devriez en utiliser davantage.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

5. Il semblait que beaucoup d'élèves de votre classe avaient du mal à répondre à vos questions pendant le cours. Il peut être utile d'utiliser d'autres stratégies pour vérifier s'ils comprennent. Vous pouvez utiliser les tickets de sortie à la fin du cours pour avoir une idée générale de ce que les élèves ont compris de la leçon, ou vous pouvez utiliser la méthode Prove Me Wrong (Prouvez-moi le contraire) pendant la leçon pour voir si les élèves remarquent que vous faites des erreurs.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

6. Certains élèves de votre classe ne portaient pas d'uniformes et n'avaient pas de cahiers. Vous devriez vous rapprocher d'eux pour voir comment vous pourriez les aider.

Quel genre de remarque est-ce ? _____

Si elle vous semble trop critique, comment la reformuleriez-vous pour qu'elle soit constructive ?

Document 3.3 - Scénarios d'observation en classe

1. Mary - Géographie - Classe 4

Informations sur la personne : Mary ne comprend pas pourquoi les élèves se conduisent mal. Elle ne pense pas que ce soit de sa faute mais qu'ils sont simplement agités.

Dans la leçon d'aujourd'hui, Mary va parler de la météo. Son objectif est qu'à la fin de la leçon, les élèves soient capables de décrire différentes conditions météorologiques. Mary vous a demandé de vous focaliser sur ses compétences à gérer la classe. Lors de votre réunion du mois dernier, Mary et vous avez discuté de l'importance d'avoir une routine qui aide la gestion du comportement des élèves. Mary a accepté d'essayer une routine au début de chaque leçon pour aider les élèves à s'installer.

Mary commence par accueillir les élèves dans la salle de classe et fait l'appel. Les élèves répondent présent un par un et s'installent pour le cours. Mary commence la leçon en rappelant aux enfants ce qu'ils ont appris en classe hier. Mary commence alors à lire à haute voix les différents types de climats décrits dans le manuel. En même temps, elle écrit des notes au tableau tournant le dos aux élèves et leur demande de les recopier. Mary a le dos tourné pendant 20 minutes. Pendant ce temps, seuls quelques étudiants recopient les notes - beaucoup discutent et certains dorment même. La classe devient bruyante. Au bout de 20 minutes, elle se retourne et lève la voix face aux élèves qui n'écoutent pas. Mary écrit ensuite au tableau trois questions ouvertes au sujet de la météo et demande aux élèves d'y répondre dans leurs cahiers. Elle leur dit d'apporter leur cahier au bureau dans 10 minutes, puis elle quitte la classe.

Points forts ?

Amélioration ?

2. Suleiman - Cours d'anglais - Classe 3

Informations sur la personne : Suleiman est très nerveux mais apprécie vraiment l'instruction entre collègues. Il est assez enclin à essayer de nouvelles idées, mais hésite beaucoup à favoriser le travail en groupe.

Suleiman va donner un cours sur les adjectifs en anglais. À la fin du cours, les élèves devraient être en mesure d'expliquer pourquoi les adjectifs sont importants et de les utiliser dans leur rédaction. Suleiman avait toujours l'habitude d'enseigner de manière magistrale, car il était nerveux à l'idée de proposer un travail en groupe - vous l'avez aidé à devenir plus confiant avec l'apprentissage actif. Il vous a demandé de vous focaliser sur ses techniques d'instruction lors de cette observation.

Suleiman accueille les étudiants en classe et fait l'appel. Les élèves écoutent attentivement. Suleiman demande ensuite aux élèves de réfléchir une minute par eux-mêmes aux mots qu'ils utiliseraient pour décrire leur communauté. Il leur demande ensuite de dire les mots à la personne assise à côté d'eux. Il demande alors aux étudiants de partager avec toute la classe les mots qu'ils ont choisis et de les écrire sur le tableau. Les étudiants sont véritablement impliqués dans l'activité et sont désireux de partager leurs idées. Suleiman énonce ensuite la définition d'un adjectif et leur demande de l'écrire dans leur cahier.

Pour aider les étudiants à comprendre l'importance des adjectifs, Suleiman lit ensuite deux paragraphes courts décrivant la communauté. L'un d'eux utilise des adjectifs et l'autre non. Il utilise ensuite la méthodologie Réfléchir - Comparer - Partager pour demander aux étudiants pourquoi le paragraphe utilisant les adjectifs est bien meilleur. Les étudiants réfléchissent individuellement, discutent avec un partenaire et partagent avec le groupe. Ils proposent de très bonnes réponses et l'enseignant est en mesure de vérifier qu'ils ont bien compris.

L'enseignant donne ensuite 10 minutes aux étudiants pour écrire leur propre paragraphe décrivant leur communauté en utilisant les mots qu'ils ont énumérés au début. Vous remarquez que certains étudiants au fond de la classe ne font pas l'exercice écrit. À la fin des 10 minutes, il partage les objectifs de la leçon avec les étudiants et leur demande de montrer leur approbation avec le pouce si ils ont atteint les objectifs.

Points forts ?

Amélioration ?

3. Daniel - Leçon de science - Classe 6

Information sur la personne : Daniel est un enseignant expérimenté qui aime planifier des leçons créatives et stimulantes pour ses étudiants. Il est très confiant dans ses capacités.

Avant la leçon, Daniel explique à son coach qu'il va enseigner une leçon de science sur le transfert de chaleur. Il explique qu'à la fin de la leçon, les étudiants doivent être en mesure d'expliquer la différence entre les matériaux conducteurs et non conducteurs. Daniel est un enseignant très expérimenté.

Daniel démarre la leçon avec un jeu stimulant. Il choisit 6 garçons dans la classe, leur demande de venir à l'avant et d'identifier quels matériaux locaux deviennent chauds au soleil. Ils doivent expliquer leurs décisions à toute la classe.

Il demande ensuite à la classe : « Est-ce que je peux tenir cette pièce de métal au soleil pendant 10 minutes ? » Plusieurs étudiants, garçons et filles, lèvent la main et il demande à l'un des garçons de répondre à la question. L'étudiant donne la bonne réponse.

Daniel dessine un diagramme au tableau pour expliquer le transfert de chaleur. Les étudiants copient le diagramme dans leurs notes et lui donnent un titre. L'un des garçons au fond de la classe ne peut pas bien voir alors il copie sur son ami.

Daniel pose alors aux étudiants des questions ouvertes sur le diagramme. Le garçon à l'arrière de la classe est confus et reste silencieux. De nombreuses étudiantes lèvent la main mais Daniel ne donne la parole qu'aux étudiants.

Daniel termine la leçon en demandant aux étudiants d'apporter le lendemain des exemples de conducteurs de chaleur qu'ils utiliseront dans le cadre d'un exercice pratique dans la prochaine leçon.

Points forts ?

Amélioration ?

4. Zara - Leçon de science - Classe 5

Information sur la personne : Zara était vraiment enthousiaste au début du programme Enseignants pour les Enseignants, et elle avait hâte d'essayer toutes les nouvelles idées. Et pourtant, elle commence à perdre confiance. Elle ressent de plus en plus de frustration lorsqu'elle essaie quelque chose pour la première fois sans succès. Elle se fait du souci sur sa capacité à être enseignante.

Zara a prévu une leçon de science passionnante en utilisant des ressources locales. Les étudiants vont apprendre la réfraction de la lumière en utilisant un miroir et de l'eau. Zara a vraiment fait un effort pour utiliser les nouvelles stratégies apprises en formation - mais elle se décourage rapidement lorsqu'elles ne fonctionnent pas.

Zara accueille les étudiants pour la leçon et fait l'appel. Elle partage les objectifs de la leçon du jour avec les étudiants. Elle explique aux étudiants qu'aujourd'hui ils vont faire une expérience. Elle leur donne ensuite verbalement des instructions compliquées. Les étudiants semblent confus et commencent à bavarder entre eux, en disant « que devons nous faire ? » Zara se fâche et crie après les étudiants en leur reprochant leur désobéissance. Elle répète les instructions à nouveau, cette fois-ci en criant, et les étudiants continuent à faire du bruit et à se demander mutuellement de l'aide. Dans une classe de plus en plus bruyante, Zara est de plus en plus frustrée. Elle dit à la classe d'arrêter l'expérience et, à la place, de copier un passage d'un manuel scolaire. Zara dit aux étudiants que s'ils ne se tiennent pas bien, ils ne feront plus d'activités sympas dans le futur. Les étudiants disent que ce n'est pas juste. Ils sont très déçus et fâchés après leur enseignante.

Pendant les 20 minutes suivantes, Zara fait le tour de la classe pendant que les étudiants copient le manuel. À la fin de la leçon, elle demande aux étudiants de lui dire une chose qu'ils ont apprise ce jour-là pour vérifier leur compréhension.

Points forts ?

Amélioration ?

Document 3.4a – Questionnement positif après une observation

Adapté du Programme de mentorat en Irak de l'IRC - Partie 2 : Un(e) superviseur(e) pourrait dire / un facilitateur ou une facilitatrice pourrait dire.

Un(e) superviseur(e) pourrait dire...

Votre leçon
était bonne, mais il y a
des choses que vous pouvez
améliorer.

Quand
on ne se prépare pas à
l'avance, c'est évident. Pourquoi
n'étiez-vous pas bien
préparé.e ?

Vous
avez appris l'ordre du
plan de leçon quotidien. Je ne
comprends pas pourquoi vous
avez fait cette erreur.

Je
n'ai pas entendu tous
les élèves répéter à voix haute.
Pourquoi ?

Vous
devriez améliorer
votre lecture à voix
haute, votre suivi et votre
prononciation des lettres.

Un facilitateur / une facilitatrice pourrait dire...

Que pensez-vous de la
leçon ? Qu'est-ce qui s'est bien
passé ?

J'ai
eu des défis similaires
dans la planification des leçons.
À votre avis, qu'est-ce qui a bien
aidé les élèves à apprendre
aujourd'hui ?

Quel
est votre objectif
personnel d'amélioration ? Que
puis-je faire pour aider ?

Qu'avez-
vous fait pour maintenir
la participation des élèves ?
Avez-vous fait des choses
spécifiques pour capter l'intérêt
des élèves ?

J'aime
la façon dont vous
avez réussi à encourager
la participation d'un si grand
nombre d'élèves.

DOCUMENT 3.4b – Questionnement instructif après une observation

Adapté du Programme de mentorat en Iraq de l'IRC - Partie 2 : Un(e) superviseur(e) pourrait dire / un facilitateur ou une facilitatrice pourrait dire.

Un(e) superviseur(e) pourrait dire...

Votre leçon était bonne, mais il y a des choses que vous pouvez améliorer.

Quand on ne se prépare pas à l'avance, c'est évident. Pourquoi n'étiez-vous pas bien préparé.e ?

Vous avez appris l'ordre du plan de leçon quotidien. Je ne comprends pas pourquoi vous avez fait cette erreur.

Je n'ai pas entendu tous les élèves répéter à voix haute. Pourquoi ?

Vous devriez améliorer votre lecture à voix haute, votre suivi et votre prononciation des lettres.

Un facilitateur / une facilitatrice pourrait dire...

Selon vous, quelle partie de la leçon ne s'est pas bien déroulée ? Pourquoi ?

Qu'avez-vous trouvé le plus difficile dans l'enseignement de cette leçon ? Si vous deviez enseigner cette leçon à nouveau, que feriez-vous différemment ?

Selon vous, qu'est-ce qui ne s'est pas déroulé aussi bien que prévu ou comme prévu ?

Comment avez-vous fait participer vos élèves à la leçon ? Concentrez-vous sur ce que les élèves ont fait pendant la leçon.

Je me demande comment aurait été la leçon si vous étiez allé.e moins vite. Qu'en pensez-vous ?

Document 3.5a - Formulaires d'Observation en classe

Points forts
Améliorations

Outil de Réunion Post-Observation

*Le but de ce formulaire est de fournir une aide à la réunion post-observation avec les enseignants.
Remplissez ce tableau uniquement en fonction de votre discussion avec l'enseignant.*

Collègue coach :	Date :
École :	Visite numéro :
Enseignant :	Classe :
Titre de la Leçon :	Sujet :

Questions d'orientation pour le ou la collègue coach :

Points forts - Comment pensez-vous que le cours s'est déroulé ? Qu'avez vous le plus apprécié dans le cours aujourd'hui et pourquoi ? Que s'est-il passé pendant le cours et à votre avis pour quelles raisons ?

Améliorations - À votre avis, quels sont les éléments qui se sont moins bien déroulés et pourquoi ? Que feriez-vous différemment la prochaine fois ? De quel type de soutien avez-vous besoin pour effectuer ces changements dans votre classe ?

Réflexion sur les objectifs passés : Comment pensez-vous avoir atteint les objectifs que vous vous étiez fixés lors de la dernière réunion ? Dans quelle mesure avez-vous le sentiment d'avoir réussi ? Aimerez-vous continuer à travailler sur quelque chose en particulier dans le domaine de ces objectifs ?

Prochaines étapes : Quel est votre objectif SMART pour ce mois-ci ? Écrivez 2 ou 3 mesures sur lesquelles vous souhaitez travailler ensemble et indiquez comment le ou la coach peut vous aider au mieux.

- 1.
- 2.
- 3.

Document 3.5b - Exemples de Formulaire d'observation en classe

Points forts
<ul style="list-style-type: none"> • La classe était bien organisée et les élèves étaient assis sur le sol en rangées et colonnes. • La disposition des places en ligne droite créait un environnement de classe agréable et organisé. • Les élèves étaient actifs et attentifs pendant le cours, particulièrement pendant l'introduction par l'enseignant au début du cours. • L'introduction au cours était bien faite car l'enseignant a demandé aux élèves quels types d'aliments ils avaient mangés la veille. Cette approche a créé de la pertinence pour les élèves en associant leurs expériences à la maison au sujet du cours. • L'enseignant a posé de nombreuses questions aux élèves de la classe, indépendamment de leur sexe ou de l'endroit où ils se trouvaient dans la classe. • Les élèves ont porté leur attention sur les questions de premier niveau, le rappel de l'information des cours précédents, ce qui était approprié pour des élèves de primaire. • L'enseignant encourageait les élèves lorsqu'ils répondaient correctement aux questions. Lorsque les élèves ne répondaient pas correctement à la question, l'enseignant les félicitait néanmoins d'avoir essayé. • L'enseignant a fait une bonne utilisation des applaudissements et des chansons, ce qui a permis d'éviter l'ennui et la monotonie de la classe.
Améliorations
<ul style="list-style-type: none"> • Il aurait été préférable que l'enseignant se déplace dans la classe pour garder un œil sur chaque élève. Alors qu'il y avait suffisamment d'espace dans la classe pour se déplacer grâce à la bonne disposition des places, l'enseignant est surtout resté devant la classe. • Les élèves assis au fond de la classe n'étaient pas activement impliqués dans le cours et faisaient autre chose. L'enseignant ne semblait pas remarquer que ces élèves n'étaient pas attentifs. • L'enseignant a posé beaucoup de questions, ce qui était très positif, mais il aurait été mieux d'appeler les élèves par leurs noms. • Il serait préférable que l'enseignant utilise des outils pédagogiques comme par exemple des graphiques, des objets réels, des photos.

Outil de Réunion Post-Observation

*Le but de ce formulaire est de fournir une aide à la réunion post-observation avec les enseignants.
Remplissez ce tableau uniquement en fonction de votre discussion avec l'enseignant.*

Collègue coach : Peter	Date : 9 Septembre 2016
École : École Primaire 1	Visite Numéro : Observation de Classe 2
Enseignant : Simon	Niveau de Classe : Primaire 1
Titre du cours : L'alimentation	Sujet : Science

Questions d'orientation pour le ou la collègue coach :

Points forts - Comment pensez-vous que le cours s'est déroulé ? Qu'avez vous le plus apprécié dans le cours aujourd'hui et pourquoi ? Que s'est-il passé pendant le cours et à votre avis pour quelles raisons ?

Ma salle de classe était bien organisée et les élèves étaient bien assis en rangées. J'ai pu capter l'attention des élèves dans l'introduction car je leur ai posé une question sur leur vie quotidienne en lien direct avec le sujet du cours. J'ai aussi essayé d'énoncer clairement les objectifs du cours. J'étais satisfait que les élèves soient attentifs car lorsqu'ils sont activement impliqués je me sens plus motivé à enseigner. A mon avis, les élèves étaient attentifs car je les ai impliqués activement dans le cours. Par exemple, j'ai utilisé la stratégie de frapper dans les mains pour contrôler le niveau de bruit dans la classe, ce que les élèves les plus jeunes aiment beaucoup car ils peuvent aussi frapper dans leurs mains après moi. J'ai aussi posé des questions que les élèves ont bien aimées, ce qui leur a permis de rester impliqués activement dans le cours.

Améliorations - À votre avis, quels sont les éléments qui se sont moins bien déroulés et pourquoi ? Que feriez-vous différemment la prochaine fois ? De quel type de soutien avez-vous besoin pour effectuer ces changements dans votre classe ?

Ça aurait été mieux si je m'étais davantage déplacé dans la classe. Même si les élèves s'assoient bien en rangées, il y a beaucoup d'élèves dans ma classe (160), et il n'est donc pas facile de se déplacer. La classe est tellement grande que je n'appelle pas toujours les élèves par leur nom. Je peux essayer d'apprendre leurs noms pour pouvoir appeler les élèves par leur nom dans la classe. Les élèves n'étaient pas tous attentifs, ce que je pourrais améliorer avec des outils pédagogiques, par exemple en apportant de la nourriture du marché, ce qui devrait mieux capter leur attention.

Réflexion sur les objectifs passés : comment pensez-vous avoir atteint les objectifs que vous vous étiez fixés lors de la dernière réunion ? Dans quelle mesure avez-vous le sentiment d'avoir réussi ? Aimerez-vous continuer à travailler sur quelque chose en particulier dans le domaine de ces objectifs ?

Lors de la dernière réunion, je m'étais fixé l'objectif d'améliorer ma stratégie de questions et réponses en cours. Je suis heureux de dire que j'ai constaté un progrès significatif dans ce domaine. Je l'ai appliqué dans mes cours, et ça marche. Les élèves réagissent bien et aiment répondre aux questions. Je souhaite encore apprendre les noms de mes élèves pour pouvoir les appeler par leur nom pour répondre aux questions.

Prochaines étapes : quel est votre objectif SMART pour ce mois-ci ? Écrivez 2 ou 3 mesures sur lesquelles vous souhaitez travailler ensemble et indiquez comment le ou la coach peut vous aider au mieux.

1. Apprendre le nom de mes élèves. Puisque les places assises sont bien organisées dans ma classe, je peux me concentrer sur les différentes zones de la classe où s'assoient les élèves. Les élèves sont nombreux. Donc, je divise la classe en sections et je concentre mes efforts sur l'apprentissage des noms d'une section par semaine.
2. Utiliser des outils pédagogiques dans mon cours. Mon collègue coach est aussi un enseignant en sciences. Il crée des posters avec ses élèves et apporte des produits du marché local. Mes élèves sont très jeunes et ce n'est pas très facile pour eux de faire des posters, donc je vais privilégier l'idée d'apporter des produits du marché local. Mon collègue coach et moi irons ensemble au marché pour choisir des produits qui seront pertinents pour notre cours de cette semaine.
3. Rendre visite à mon collègue coach dans sa classe pour voir comment il utilise les outils pédagogiques. Comme ma classe est grande, je suis un peu inquiet d'utiliser des outils pédagogiques car tous les élèves ne pourront pas les toucher ou les utiliser. J'aimerais voir comment il utilise les outils pédagogiques pour pouvoir essayer de faire de même dans ma classe.

Adapté du Programme de mentorat de l'IRC en Iraq Page de Réaction sur le Mentorat.

74



**Réseau Inter-agences
pour l'Éducation en
Situations d'Urgence**

Pour plus d'informations sur le TiCC :
Site Internet : <https://inee.org/fr/recueils/enseignant-e-s>
Email : teachers@inee.org