



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

# COACHING PAR LES PAIRS POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT EN SITUATIONS DE CRISE



Le guide du Facilitateur / de la Facilitatrice

# Remerciements

Le matériel de coaching par les pairs<sup>1</sup> de ce kit a été développé par des membres du Groupe de travail des enseignants en situations de crise (TiCC). Le TiCC est un groupe inter-agences diversifié de personnes travaillant ensemble au sein d'ONG internationales, d'universités et d'agences des Nations Unies sous l'égide du Réseau Inter-agences pour l'Éducation en Situations d'Urgence (INEE). Le matériel est le produit d'une collaboration unique entre des personnes expertes au niveau mondial et régional de l'éducation, des personnes expertes en formation du personnel enseignant, des étudiants et étudiantes diplômés, des praticiens et praticiennes de terrain et du personnel enseignant.

Les agences du TiCC ont apporté une expertise, du temps et des ressources financières considérables pour le développement de ce matériel. En particulier, les membres suivants du TiCC ont fourni des conseils d'expertes tout au long du développement du kit de formation : Charlotte Bergin (Save the Children UK), April Coetzee (War Child Pays-Bas), Kathleen Denny (Norwegian Refugee Council), Paul Frisoli (Comité International de Secours), Juliet Kyoshabire (Save the Children Danemark), Mary Mendenhall (Teachers College, Université de Columbia), Paul Moclair (Aflatoun International), Janella Nelson (ChildFund), Zuzana Pernicová (People in Need), Bente Sandal-Aasen (Plan International Norvège), Helena Sandberg (Finn Church Aid), Kristy Smith (Vision du Monde Internationale) et Suha Tutunji (Jusoor). Nous souhaitons souligner une reconnaissance particulière à Charlotte Bergin pour ses conseils lors de la conception initiale et du pilotage de ce recueil de matériel de coaching par les pairs. Save the Children, Vision du Monde et Columbia University's Teachers College ont généreusement fourni un soutien financier pour le travail de révision et de conception du kit de coaching final.

Nous tenons à remercier le temps, l'énergie et l'enthousiasme que Mary Mendenhall et ses étudiants et étudiantes de son cours Programme scolaire et Pédagogie (printemps 2016) au Teachers College, Columbia University ont consacré au développement de la première version du matériel. Danielle Falk, récemment diplômée, a poursuivi ces efforts et a travaillé sans relâche pour intégrer tous les commentaires des formations pilotes et des personnes qui ont réalisé l'évaluation externe afin de finaliser le matériel de coaching par les pairs. Ian et Lara Pugh de Blue Apple Projects ont fourni des compétences d'experts et une clarté dans la révision et la conception du matériel.

Nous remercions les personnes de l'équipe d'évaluation externe suivantes pour leurs commentaires au cours de ce processus : Rena Deitz de l'IRC, M. Mono Robert de Yei Teacher Training College au Soudan du Sud et Nancy Clair, Ed.D., consultante indépendante en éducation.

Le matériel de coaching par les pairs a été testé sur le terrain entre juin 2016 et janvier 2017 dans le camp de personnes réfugiées de Kakuma (Kenya). Dans le cadre de l'initiative Enseignants pour les enseignants, Teachers College, de l'Université de Columbia, a contextualisé et testé sur le terrain le matériel en collaboration avec Mohamud Hure (HCR) et la Fédération luthérienne mondiale (LWF). Nous remercions particulièrement IDEO.org pour avoir généreusement financé le projet pilote et au HCR Kakuma pour avoir fourni un soutien essentiel tout au long du processus pilote.

<sup>1</sup> Dans ce document nous nous référons à la formation "Coaching par les pairs" et à collègue coach (et non coach pair) pour une lecture plus facile et adaptée à la langue française..

Enfin, nos plus sincères remerciements vont aux personnes réfugiées et au personnel enseignant kényan du camp de réfugiés de Kakuma qui ont consacré leur temps, leur énergie et leur expertise au développement du matériel de coaching par les pairs. Nous restons inspirés par leur engagement envers leur propre développement professionnel et leurs efforts pour offrir une éducation de qualité dans des circonstances extraordinaires.

*\*\*Note pour le lecteur et la lectrice : nous essayons d'utiliser un maximum l'écriture inclusive, cependant, afin de faciliter la lecture du document parfois nous utilisons le mot unique d'enseignant et de facilitateur. Nous tenons à souligner que ce terme général regroupe les différentes identités de genre.*

# Table des matières

Remerciements .....	i
Table des matières .....	iii
<b>Introduction .....</b>	<b>1</b>
Qu'est-ce-que le coaching par les pairs ? .....	1
Qui sont les collègues coachs ? .....	2
Quelles sont les activités de coaching par les pairs (ou collègues) ? .....	2
Comment est-ce que le coaching par un pair (un collègue) répond au kit de Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise ? .....	5
Quels sont les deux niveaux de coaching par un pair ? .....	6
<b>Compétences essentielles des collègues coachs en situations de crise.....</b>	<b>7</b>
Rôle et responsabilité du collègue coach .....	7
Facilitation et apprentissage des adultes.....	8
Connaissance du contenu du sujet.....	9
<b>Horaire quotidien de la formation supplémentaire pour les collègues coachs.....</b>	<b>10</b>
Aperçu des jours .....	10
<b>Conseils pour les facilitateurs et facilitatrices.....</b>	<b>12</b>
<b>Guide de mise en œuvre .....</b>	<b>13</b>
Activités de formation .....	13
Sélection.....	13
Regroupement.....	14
Soutenir le personnel enseignant se soutenant mutuellement.....	15
<b>Liste de contrôle de la formation du/de la collègue coach .....</b>	<b>16</b>
Étape 1 : Apprendre à connaître les enseignants et les enseignantes.....	16
Étape 2 : Familiarisez-vous avec l'environnement éducatif .....	16
Étape 3 : Planifier la formation du/de la collègue coach.....	16
Étape 4 : Informer la direction de l'école de la formation et des activités du/de la collègue coach .....	17
Étape 5 : Établissez des attentes claires pour le personnel enseignant participant au coaching par un pair pendant la Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise .....	17
<b>Le guide du Facilitateur/de la Facilitatrice.....</b>	<b>18</b>
Annexe 1A – Citations sur le leadership positif .....	73
Annexe 1B – Annonce de journal, qualités clés des collègues coachs .....	75
Annexe 1C - Déclarations pour l'activité Franchissez la ligne .....	76
Annexe 1D – Script du CAE .....	78

Annexe 1E - Étapes de CAE et exemple de réponses des collègues coachs .....	83
Annexe 1F - Jeu de rôle de la belle-mère .....	84
Annexe 1G - Exemples de réponses au questionnaire réfléchi .....	85
Annexe 2A – Trouvez votre voie avec la clé de la communication bidirectionnelle .....	86
Annexe 2B – Cartes de défis .....	87
Annexe 2C - Exemples de mise en place d'objectifs .....	88
Annexe 2D - Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant(e) .....	90
Annexe 2E - Guide du facilitateur / de la facilitatrice pour la planification d'un CAE .....	93
Annexe 2F – Exemple de convention pour les collègues coachs (Niveau 1) .....	94
Annexe 3A - Exemple de réponses de commentaires constructifs et critiques .....	95
Annexe 3B – Tableau de superviseur et collègue coach .....	98
Annexe 3C - Exemple de réponses lors d'observation de cours .....	99
Annexe 3D - Exemple de convention pour collègue coach (niveau 2) .....	104
<b>Annexes .....</b>	<b>105</b>
Groupe de discussions dirigées (GDD) : guide pour le coaching entre collègues .....	105
Collègue Coach - Appel à Candidatures .....	107
Lettre pour les Chefs d'établissements scolaires .....	109
Compétences fondamentales des enseignants du primaire en contextes de crises .....	111
<b>Diapositives .....</b>	<b>117</b>

# Introduction

Les programmes de développement professionnel du personnel enseignant les plus prometteurs offrent à ce dernier différentes opportunités d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences et suffisamment de temps pour pratiquer ces techniques dans leurs salles de cours. Dans les contextes de crise, où de nombreux enseignants et enseignantes ne sont pas formés ou sont sous-formés, ce soutien continu est sans doute le plus nécessaire. Pourtant, le développement professionnel dans ces milieux est sporadique, de qualité variée et manque souvent de soutien de suivi post-formation (Burns et Lawrie, 2015). Pour remédier à ce manque de soutien professionnel de qualité pour le personnel enseignant en situations de crise, le Groupe de travail des enseignants en situations de crise (TiCC) a créé et mis en ligne le kit de *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise* en mars 2016, une formation basée sur les compétences conçue spécifiquement pour les enseignants travaillant dans des situations d'urgence.

Suite à la publication du kit de formation, le TiCC a commencé à travailler sur du matériel complémentaire de coaching par les pairs. Le coaching par les pairs est un développement professionnel continu (DPC) dirigé par des enseignants pour des enseignants. Le soutien continu que les enseignants sont en mesure de s'apporter les uns aux autres grâce au coaching par les pairs aide les enseignants et les enseignantes à apporter des changements positifs durables dans leur pratique d'enseignement. Le coaching par un pair apporte ce soutien à travers deux activités principales : 1) Cercles d'apprentissages pour le personnel enseignant (CAE) et 2) Observations en classe.

Ce document présente ce qu'est le coaching par les pairs, qui sont les coachs et décrit la formation de coaching par les pairs. Il fournit également des conseils de facilitation et des conseils de mise en œuvre pour celles et ceux qui souhaitent utiliser la formation complémentaire de coaching par les pairs pour compléter le kit de *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise*. La formation complémentaire de coaching par les pairs a été revue par des collègues, des personnes expertes en formation des enseignants et des experts en éducation en situations d'urgence. Elle a ensuite été testée sur le terrain dans le camp de réfugiés de Kakuma (Kenya), à plusieurs reprises, avant d'être finalisée.

## Qu'est-ce-que le coaching par les pairs ?

Le coaching par les pairs fournit un niveau supplémentaire de soutien au personnel enseignant participant à la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise* en les préparant à utiliser les cercles d'apprentissage pour le personnel enseignant (CAE) et les observations en classe. À travers ces activités collaboratives, le personnel enseignant crée un réseau de soutien et développe des communautés de pratique pour renforcer leur développement professionnel après des ateliers de formation.



## Qui sont les collègues coachs ?

Les collègues coachs sont des personnes enseignantes motivées, engagées et passionnées qui ont participé à la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise*. Ces enseignants et enseignantes reçoivent une formation supplémentaire sur le leadership positif, la communication de soutien et les apprentissages des adultes pour devenir des collègues coachs. Il est important que ces derniers participent à la formation des enseignants avant la formation supplémentaire des collègues coachs afin de s'assurer qu'ils et elles connaissent le contenu de la formation pour les enseignants, et aussi le personnel enseignant avec lequel ils et elles travailleront. En se familiarisant avec leurs collègues enseignants, les collègues coachs peuvent mieux soutenir le développement professionnel continu des enseignants et des enseignantes dans le cadre d'activités de groupe (CAE) et individuelles (observations en classe).

## Quelles sont les activités de coaching par les pairs (ou collègues) ?

La formation complémentaire pour être collègue coach prépare les enseignants et enseignantes à organiser, animer et conduire des CAE et des observations en classe. Grâce aux CAE et aux observations en classe, le personnel enseignant crée une communauté de pratique où ils et elles se soutiennent mutuellement, renforcent leur enseignement individuel et travaillent à l'amélioration de l'éducation dans leur communauté.

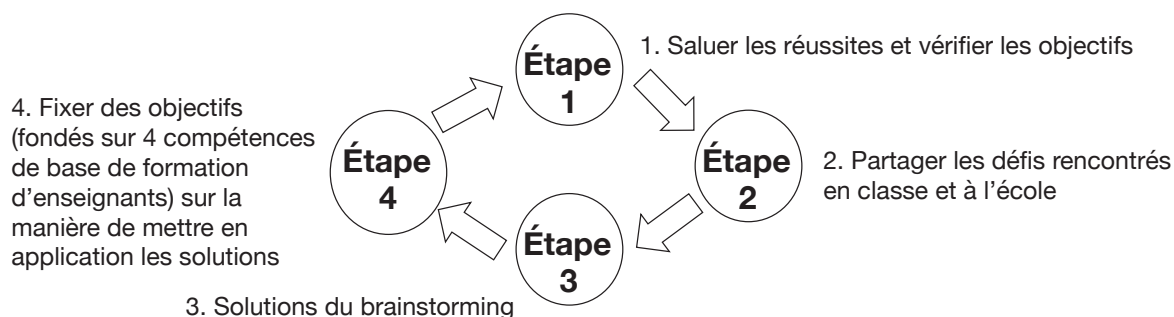
## Cercles d'apprentissages pour le personnel enseignant (CAE)

Les CAE - pour son acronyme en anglais - sont des réunions régulières (par exemple une ou deux fois par mois) pour que le personnel enseignant salue les succès de l'enseignement et réfléchisse à des solutions aux défis auxquels ils et elles peuvent être confrontés dans leur salle de classe. Ils servent de sessions de partage en groupe pour aider à créer une communauté professionnelle d'enseignants qui se soutiennent et s'encouragent les uns les autres pour répondre à leurs besoins. Chaque CAE dure environ 1,5 heure.

Les CAE sont constitués de quatre étapes (voir le schéma 1) :

- 1) Saluer les succès et vérifier les objectifs
- 2) Partager les défis rencontrés en salle de cours et à l'école
- 3) Réfléchir aux solutions
- 4) Fixer des objectifs (basés sur les quatre compétences de base des enseignants) pour savoir comment mettre les solutions en action

### Le schéma 1 : Les quatre étapes du CAE



Il existe deux formulaires pour les collègues coachs à remplir dans le cadre des CAE :

- 1) Journaux CAE
- 2) Feuilles de suivi des objectifs

Dans les journaux CAE, les collègues coachs écrivent les principaux sujets dont ils et elles ont discuté pendant le CAE et tous les défis auxquels ils et elles ont été confrontés pour organiser et/ou faciliter le CAE. Les collègues coachs remplissent les journaux des CAE une fois qu'il est terminé. Pour connaître un exemple de journal CAE rempli, consultez les pages 6 (dans la Boîte à outils du collègue coach Niveau 1) ou page 7 (dans la Boîte à outils du collègue coach Niveau 2) pour un exemple de journal CAE rempli. Dans les feuilles de suivi des objectifs, les collègues coachs écrivent les objectifs individuels que chaque enseignant se fixe pendant le CAE (Étape 4 du CAE). Au début du CAE suivant, les collègues coachs et les enseignants examinent leurs progrès par rapport à ces objectifs (Étape 1 du CAE). Les collègues coachs remplissent les feuilles de suivi des objectifs pendant le CAE avec le personnel enseignant. Pour connaître un exemple de feuille de suivi des objectifs remplie, consultez la page 8 (dans les Boîtes à outils à outils du collègue coach - Niveau 1 et Niveau 2).

Les CAE sont plus efficaces lorsqu'ils se produisent régulièrement sur une période prolongée. Des CAE fréquents garantissent que le personnel enseignant reçoive un soutien continu par les pairs avec suffisamment de temps pour réfléchir et mettre en pratique de nouvelles stratégies d'enseignement. La *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise* comprend un kit de formation d'introduction de 4 jours et un kit de formation approfondie de 4 modules. Pour le personnel enseignant participant au kit de formation d'introduction, le TiCC recommande un minimum de quatre CAE (un CAE pour chaque jour de formation). Destiné au personnel enseignant participant au kit de formation prolongé de 4 modules, le TiCC recommande un minimum de huit CAE (deux CAE pour chaque module). Il s'agit de recommandations minimales, et le TiCC encourage fortement d'organiser davantage de CAE afin de fournir un soutien par les collègues (ou les pairs) efficace après la formation.

## Observations en classe

S'éloignant de la traditionnelle observation évaluative de la classe, l'observation en classe par les collègues (ou les pairs) encourage le personnel enseignant à apprendre en voyant leurs collègues en action et en réfléchissant aux leçons après les avoir enseignées.

L'observation en classe par le/la collègue pair est constituée de trois étapes :

- 1) Une réunion précédant l'observation
- 2) L'observation en classe
- 3) Une réunion suivant l'observation



Tableau 1 : Étapes de l'observation en classe

Étapes de l'observation en classe		
<b>Étape 1</b>	<b>Une réunion précédant l'observation</b>	La réunion précédant l'observation est une conversation détendue durant laquelle le/la collègue coach et la personne enseignante confirment l'heure ainsi que la date de l'observation. Cela peut se faire en personne ou par téléphone.
<b>Étape 2</b>	<b>Observation en classe</b>	Pendant l'observation en classe, le ou la collègue coach prend des notes descriptives au sujet de la leçon, y compris les actions de la personne enseignante et des élèves. Le/la collègue coach prend également des notes à propos de ce qui s'est bien passé lors de la leçon, en le mentionnant en tant que « Forces », et les points à améliorer, mentionnés en tant que « Améliorations ».
<b>Étape 3</b>	<b>Une réunion suivant l'observation</b>	Lors de la réunion suivant l'observation, le/la collègue coach pose des questions de réflexion à la personne enseignante afin de l'aider à considérer le déroulement du cours. Il est important que le/la coach guide la conversation en posant des questions, et ne mène pas la discussion en fournissant immédiatement des remarques.

Il existe deux formulaires que l'équipe de coachs remplit dans le cadre des observations en classe :

- 1) Formulaire de l'observation en classe
- 2) Formulaire de réunion post-observation

Sur le formulaire d'observation en classe, les collègues coachs prennent des notes descriptives portant sur les forces et les améliorations identifiées lors de l'observation en classe. Ce formulaire est destiné au collègue coach et l'aide à guider la réunion après l'observation. Ces notes ne sont pas partagées avec l'enseignant. Voir les pages 15 à 17 (dans le niveau 2 de la boîte à outils du Collègue coach) pour des exemples d'un formulaire de la classe complété et du formulaire de réunion suivant l'observation.

Les collègues coachs inscrivent les idées de l'enseignant pour les forces et les améliorations de leurs leçons sur le formulaire de réunion suivant l'observation. Les formulaires de réunion suivant l'observation contiennent des questions réflexives que les collègues coachs peuvent poser aux enseignants et enseignantes afin de guider la réunion. De plus, les collègues coachs et le personnel enseignant fixent un à deux objectifs et rédigent des plans d'actions au sujet de la manière dont ils et elles peuvent atteindre leur(s) objectif(s) sur le formulaire de réunion suivant l'observation.

Similaire aux CAE, les observations en classe sont plus efficaces lorsqu'elles ont lieu de façon récurrente. Des observations régulières en classe permettent au personnel enseignant de se sentir à l'aise lorsqu'il est observé et de recevoir un soutien continu de la part de leurs pairs en réfléchissant à leurs leçons avec leur coach. Les observations en classe sont recommandées une fois par mois ou tous les deux mois (selon le temps et la disponibilité du personnel enseignant).

## Les visites en classe

Les visites en classe sont des visites entre membres du CAE pour s'observer entre enseignants pendant la leçon dans leur salle de classe. Contrairement aux observations en classe par un/une collègue coach, les visites en classe ne sont pas régies par des réunions formelles précédant l'observation ou en complétant des formulaires de l'observation de classe. De plus, les visites de classe sont différentes des observations de classe par un(e) collègue coach, car chaque membre du CAE observe l'enseignement d'un de leurs collègues et il ou elle est observé(e) par chacun de ses collègues. Les visites en classe se déroulent selon un calendrier rotatif afin que chacun ait l'occasion d'observer et d'être observé.

Les visites de classe sont vecteurs d'opportunités d'apprentissage mutuel en voyant leurs collègues à l'œuvre. Elles se produisent lorsque les enseignants souhaitent montrer à leurs collègues comment fructueusement mettre en œuvre une nouvelle stratégie acquise en formation dans leur classe ou lorsqu'ils et elles demandent davantage de soutien lorsque la mise en œuvre d'une stratégie a été délicate pour elles et eux. Les visites en classe **ne sont pas** une activité relevant du coaching par un ou une collègue, mais le TiCC les recommande vivement.

## Comment est-ce que le coaching par un pair (un collègue) répond au kit de *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise* ?

Le changement dans la pratique de l'enseignement prend du temps. Sans soutien continu, il est difficile de se souvenir des nouvelles connaissances acquises lors de la *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise*, et il est encore plus difficile d'appliquer ces connaissances. Le coaching par un pair crée l'opportunité pour les enseignants de se soutenir les uns les autres après la formation à travers le CAE et les observations de classe. Le soutien continu professionnel et personnel permet qu'ils et elles subviennent aux besoins des uns des autres au moyen du coaching par un pair / un collègue, et il aide le personnel enseignant à appliquer les compétences apprises lors de la formation dans leurs classes.

Le coaching par un pair devrait se produire immédiatement après l'atelier de formation afin d'assurer un soutien continu et sans interruption après la formation. Dans le kit de formation d'introduction de quatre jours et le kit modulaire approfondi, le personnel enseignant couvre quatre domaines de compétences essentielles : 1) Le rôle de l'enseignant et le bien-être, 2) La protection de l'enfant, le bien-être et l'inclusion, 3) La pédagogie, et 4) Le programme et la planification. Chaque enseignant, y compris le/la collègue coach, débute le coaching par un pair en partant du même savoir et des mêmes compétences. Les collègues coaches reçoivent une formation supplémentaire traitant de l'identification des domaines de compétences dans lesquels une personne enseignante peut avoir des difficultés et comment mettre en œuvre les buts SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste/Pertinent et à atteindre dans un délai déterminé) sur la base de la compétence à surmonter le défi.

En fixant des objectifs, les collègues coachs aident leurs collègues (et eux-mêmes et elles-mêmes) à réfléchir à un défi auquel ils et elles pourraient être confrontés dans leur classe et fixer des objectifs réalistes, fondés sur la *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise*, dans le but de surmonter ce défi. Le coaching par un pair fournit également un soutien continu nécessaire afin de réaliser ces objectifs et à terme apporter des changements positifs dans la pratique pédagogique.

## Quels sont les deux niveaux de coaching par un pair ?

Il existe deux niveaux de coaching par un pair parmi la formation complémentaire du collègue coach. Le niveau 1 (jour 1-2) de la formation collègue coach prépare les participants à animer les CAE avec leurs collègues. Le niveau 2 (jour 1-3) du collègue coach prépare les participants à animer les CAE et à mener des observations en classe avec leurs collègues. Voir le tableau 2 ci-dessous.

La formation complémentaire du collègue coach est composée de deux niveaux afin de fournir une flexibilité de mise en œuvre. Tout comme la formation doit être contextualisée, le niveau du coaching par un pair (ou un collègue) devrait être choisi en fonction des besoins et de la disponibilité du personnel enseignant dans un lieu en particulier. Le niveau 1 du coaching par un pair serait davantage adapté pour le personnel enseignant disposant de peu de temps, car comme les CAE ont lieu une fois par mois, cela requiert un engagement moindre au niveau du temps, tandis que le niveau 2 du coaching par un pair serait plus approprié pour des enseignants disposant de davantage de flexibilité dans leur emploi du temps afin de s'assurer qu'ils et elles puissent effectuer les observations en classe mensuelles.

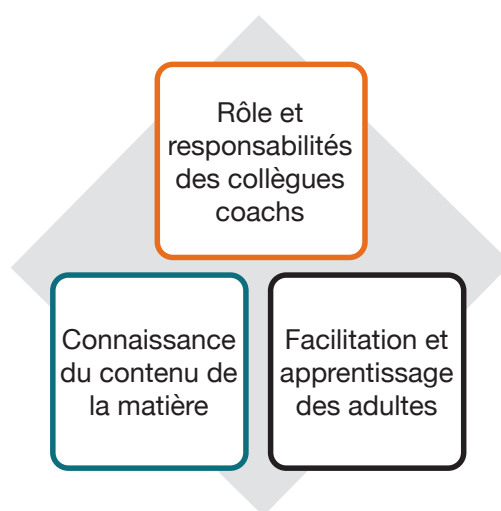
Tableau 2 : Les deux niveaux du coaching par un pair

Collègue coach niveau 1	
Jours de formation du collègue coach	Journées 1 et 2
Activités du collègue coach	CAE, visites de classe (facultatif)
Collègue Coach niveau 2	
Jours de formation du collègue coach	Journées 1, 2 et 3
Activités du collègue coach	CAE, observations en classe, visites de classe (facultatif)

# Compétences essentielles des collègues coachs en situations de crise

La formation complémentaire du collègue coach est fondée sur les 25 compétences du collègue coach développées par le TiCC qui représentent les aptitudes, les habiletés et les attitudes d'un ou d'une collègue coach. Voici ces 25 compétences divisées en trois domaines de compétences principales : 1) Le rôle et les responsabilités du collègue coach, 2) facilitation et les apprentissages de l'adulte et 3) connaissance du contenu des matières. Le rôle et les responsabilités du collègue coach soutiennent les compétences positives en matière d'encadrement, de réflexion et de résolution de problème. La facilitation et l'apprentissage des adultes soutiennent la collaboration, les compétences organisationnelles et les apprentissages. La connaissance du contenu des matières n'est pas incluse dans la formation complémentaire du collègue coach. Cependant, le TiCC recommande l'organisation d'une formation complémentaire par des spécialistes du contenu afin de soutenir les enseignants dans leur développement des compétences requises à la connaissance du sujet.

Le schéma 2 : Compétences du collègue coach



## Rôle et responsabilité du collègue coach

Un – une collègue coach :

- Fait la promotion d'un environnement d'apprentissage sûr et efficace pour tous les étudiants et les enseignants.
- Encourage la confiance en soi et le développement de tous les enseignants sans distinction de capacités, de genre, de langue, de culture ou de religion.
- Modélise les relations collégiales avec le personnel enseignant, la collaboration avec les directeurs et directrices d'école et communique avec toutes les parties prenantes du secteur de l'éducation de façon professionnelle.
- Modélise des pratiques réflexives, attentives, inclusives et participatives lors des activités de coaching par un pair.

- Maintient et adhère à un calendrier de formation et maintient un système de tenue de dossiers afin de rendre compte des activités de groupe (CAE) et individuelles (observation en classe).
- Reconnaît les obstacles à une mise en œuvre réussie des activités du coaching par un pair (par exemple le temps, la distance, la confiance...) et recherche des solutions afin de surmonter ces obstacles.
- Coopère avec les enseignants afin de développer des objectifs significatifs, pertinents, fondés sur les compétences.

## Facilitation et apprentissage des adultes

Un ou une collègue coach :

- Démonstre une compréhension des méthodes et des approches adaptées aux apprentissages destinés aux adultes (les adultes sont très motivés et autonomes, ils et elles apportent une richesse d'expérience de vie et de connaissance des apprentissages, ils et elles sont axées sur leurs objectifs et ils et elles sont motivées par l'apprentissage de choses qui sont applicables et pertinentes dans leur vie).
- Écoute activement et pose des questions pour promouvoir les pratiques réflexives du personnel enseignant.

## Planification/définition des objectifs

- Aide les enseignants à auto-évaluer leurs capacités d'enseignement, leurs besoins et leurs défis en utilisant la liste des compétences de base des enseignants de la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise* comme indicateurs clés d'efficacité.
- Favorise le développement professionnel en appuyant les forces et les domaines de croissance des enseignants.
- Collabore avec les enseignants pour établir des objectifs de développement professionnel à court et à long terme ainsi que des critères pour mesurer les progrès dans les feuilles de suivi des objectifs, complétées pendant les CAE et/ou après les observations en classe.

## Formation-collaboration

- Facilite les occasions de collaboration entre enseignants, d'observation par les pairs et de discussions professionnelles.
- Fournit un soutien dans plusieurs contextes en fonction des besoins et des préférences des enseignants, tels que des réunions en tête-à-tête (observations en classe, conversations informelles) et des sessions en petits groupes (CAE).
- Utilise une variété de stratégies telles que la co-planification, les visites en classe, les observations en classe et la modélisation pour encourager les enseignants à adopter une pédagogie améliorée et le développement continu des compétences des enseignants de la *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise*.

## Auto-évaluation accompagnée

- Surveille et ajuste les stratégies pour aider les enseignants à atteindre leurs objectifs en fonction des progrès de chacun.
- Reconnaît l'importance et facilite la réflexion, l'auto-évaluation et la résolution de problèmes.
- Fournit (et est ouvert à recevoir) des commentaires constructifs et basés sur les compétences pour soutenir les enseignants dans leurs efforts pour améliorer la pratique de l'enseignement.
- Aide les enseignants dans l'analyse et la réponse aux tendances et modèles des résultats d'apprentissage des élèves.

## Connaissance du contenu du sujet

Un ou une collègue coach :

- Est compétent dans la langue d'enseignement et a une connaissance de base de la langue parlée par la majorité des enseignants et des étudiants.
- Démonstre une compréhension des concepts fondamentaux de l'alphabétisation, des mathématiques et d'autres matières du primaire.
- Démonstre une compréhension des stratégies pour soutenir la sécurité physique, sociale et émotionnelle et le bien-être des enfants.
- Démonstre une connaissance du programme scolaire national et peut efficacement guider et modéliser la planification des cours conformément aux objectifs, aux approches, à la portée et à la séquence du programme.
- Communique et modélise des techniques d'enseignement variées et appropriées en fonction de l'âge (c'est-à-dire le travail en binôme, en groupe et en classe entière ; lecture à voix haute, chansons, jeux) abordés dans la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise*.
- Communique et modélise des techniques qui répondent à des problèmes typiques dans les classes de personnes réfugiées (c'est-à-dire la fluctuation de la taille des classes, l'utilisation et la capacité de plusieurs langues, et divers niveaux de développement scolaire, social et émotionnel) couvertes par la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise*.



# Horaire quotidien de la formation supplémentaire pour les collègues coachs

La formation complémentaire du collègue coach contient un guide du facilitateur / de la facilitatrice, une boîte à outils du collègue coach et une présentation PowerPoint (les diapositives peuvent également être facilement écrites sur du papier de tableau si la technologie n'est pas disponible). La formation peut être réalisée en deux jours pour le coaching par les pairs de niveau 1 et en trois jours pour le coaching par les pairs de niveau 2 (voir Tableau 2). Le tableau ci-dessous donne un aperçu de chaque jour de la formation, y compris les titres des sessions, les objectifs et les horaires.

## Aperçu des jours

Tableau 3 : Aperçu des jours

<b>Jour 1</b> <b>Niveaux 1 et 2</b>	<p><b>Séance 1 :</b> Le rôle et les responsabilités d'un ou une collègue coach et les CAE</p> <p><b>Objectifs :</b> À la fin de cette session, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire le rôle et les responsabilités d'un collègue coach.</li> <li>• Identifier les qualités clés d'un collègue coach.</li> <li>• Expliquer pourquoi le coaching par les pairs est une composante importante du développement professionnel continu du personnel enseignant.</li> <li>• Décrire l'objectif d'un CAE et le rôle du collègue coach dans l'organisation et la facilitation des CAE.</li> </ul> <p><b>Durée :</b> 3 heures 15 minutes</p>
	<p><b>Séance 2 :</b> Communication de soutien</p> <p><b>Objectifs :</b> À la fin de cette session, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les quatre principes de la communication de soutien.</li> <li>• Pratiquer l'écoute active et le questionnement réflexif.</li> <li>• Décrire l'importance d'utiliser une communication de soutien dans le coaching par les pairs.</li> </ul> <p><b>Durée :</b> 1 heure 55 minutes</p>

<p><b>Jour 2</b> <b>Niveaux 1 et 2</b></p>	<p><b>Séance 1</b> : Fondements de l'apprentissage des adultes et de la pratique CAE</p> <p><b>Objectifs</b> : À la fin de la session, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les quatre principes de l'apprentissage des adultes.</li> <li>• Expliquer comment l'apprentissage des adultes est lié au coaching par les pairs.</li> <li>• Faciliter un CAE en utilisant une communication de soutien.</li> </ul> <p><b>Durée</b> : 3 heures 35 minutes</p> <p><b>Séance 2</b> : Fixer des objectifs en utilisant les 4 domaines de compétences de base de la <i>Formation des enseignants du primaire en situations de crise</i></p> <p><b>Objectifs</b> : À la fin de la session, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixer des objectifs dans les 4 domaines de compétences de base de la <i>Formation des enseignants du primaire en situations de crise</i>.</li> <li>• Expliquer le but de la feuille de suivi des objectifs.</li> <li>• Identifier les étapes de la planification d'un CAE.</li> </ul> <p><b>Durée</b> : 1 heure 30 minutes (2h pour la formation du collègue coach niveau 1)</p>
<p><b>Jour 3</b> <b>Niveau 2</b></p>	<p><b>Séance 1</b> : Observations en classe</p> <p><b>Objectifs</b> : À la fin de cette session, les participants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir des relations de confiance et positives avec les autres enseignants et les autres parties prenantes de l'éducation.</li> <li>• Distinguer le rôle du collègue coach de celui de superviseur/inspecteur.</li> <li>• Identifier les trois composantes d'une observation en classe.</li> <li>• Utiliser une communication de soutien dans les réunions post-observation.</li> </ul> <p><b>Durée</b> : 5 heures</p>

# Conseils pour les facilitateurs et facilitatrices

La formation complémentaire pour être collègue coach modélise le leadership positif, la communication de soutien et les pratiques collaboratives que le personnel enseignant devrait utiliser dans leur rôle de collègue coach. En tant que facilitateur ou facilitatrice, vous modéliserez ces stratégies en :

- utilisant des techniques de communication de soutien, telles que l'écoute active et le questionnement réflexif.
- donnant suffisamment de temps aux participants pour réfléchir sur le matériel de formation et poser des questions pour encourager une participation active.
- promouvant la collaboration en encourageant les participants à travailler ensemble dans diverses activités.
- donnant suffisamment de temps aux participants pour pratiquer les activités de coaching par les pairs afin qu'ils et elles puissent mieux comprendre et faciliter ces activités après la formation.

La formation complémentaire pour être collègue coach vise également à modéliser les techniques actives et centrées sur la personne apprenante qui sont enseignées au personnel enseignant dans le kit de *Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise*. Toutes les techniques de facilitation doivent être pratiques, actives et participatives. En tant que facilitateur / facilitatrice, vous utiliserez des techniques d'enseignement variées que les personnes participantes ont apprises lors de la formation du personnel enseignant pour renforcer les compétences de ce dernier. Cette modélisation aidera également les participantes à aider leurs collègues enseignantes à continuer à développer les compétences du personnel enseignant dans les activités de coaching par les pairs.

# Guide de mise en œuvre

## Activités de formation

L'ordre des activités dans ce guide est la séquence d'activités recommandée. Le facilitateur / la facilitatrice doit se sentir libre de changer l'ordre des activités pour rendre la formation pertinente et significative pour le personnel enseignant dans son contexte. La séquence d'activités recommandée est basée sur un pilotage approfondi dans le camp de personnes réfugiées de Kakuma, et peut ne pas être la séquence la plus appropriée pour le personnel enseignant dans d'autres contextes. Il est très important pour le facilitateur / la facilitatrice de revoir ce guide et d'apporter les modifications à la séquence qu'il ou elle juge nécessaire.

## Sélection

Les collègues coachs sont des enseignants et des enseignantes motivées, engagées et passionnées qui ont participé à la *Formation des enseignants du primaire en situations de crise*. Pendant la formation de personnel enseignant, il doit y avoir un processus de candidature ouvert pour les personnes enseignantes participantes (voir pages 107-108 pour un exemple de candidature de *Enseignants pour Enseignants* dans le camp de réfugiés de Kakuma, au Kenya). Lorsque cela est possible, le facilitateur / la facilitatrice doit rendre visite aux enseignants dans leurs classes avant de sélectionner les participants pour la formation de Coaching par les pairs. Au cours des visites, le facilitateur / la facilitatrice doit rechercher les éléments suivants :

1. Si l'enseignant ou l'enseignante :
  - a. Utilise les stratégies de la formation dans sa classe.
  - b. Parle avec les étudiants d'une manière calme et encourageante.
  - c. S'adresse à leurs collègues enseignants de manière amicale et collaborative.
2. Des critères de sélection supplémentaires devraient inclure la garantie de la diversité
  - a. Le genre.
  - b. La nationalité.
  - c. L'école (si la formation comprend des enseignants de plusieurs écoles).
  - d. L'expérience dans l'enseignement.
  - e. Les matières enseignées.

Bien qu'il ne soit pas nécessaire de l'inclure, il est recommandé de réfléchir à la possibilité et à la durabilité d'une structure d'incitation ou de primes pour les collègues coachs. Dans leurs nouveaux rôles, ces derniers assumeront des responsabilités supplémentaires en plus de leurs emplois et obligations existantes.

Pour les enseignants et enseignantes en situations de crise dont le temps est déjà limité, une incitation, comme un vélo ou une petite allocation monétaire, peut être à la fois motivante et un moyen d'aider le ou la collègue coach à faciliter les activités de coaching. Certaines questions que vous pouvez vous poser en prenant cette décision comprennent :

1. Pouvons-nous offrir une prime aux collègues coachs ?
2. Quelle est l'incitation la plus appropriée à offrir aux collègues coachs (c'est-à-dire de l'argent, des vélos, etc.) ?

3. Avons-nous de l'argent pour offrir une petite prime aux collègues coachs ? Si c'est le cas, quel est le montant approprié à prévoir en adéquation avec le salaire qu'ils et elles reçoivent ?
4. Quelles seraient les implications d'une prime sur la relation entre les collègues coachs et leurs collègues enseignants ?
5. Quelles implications cela aurait-il sur les prestataires de l'éducation existants (ONG, Ministère de l'éducation....) ?
6. Combien de temps sommes-nous en mesure de maintenir l'avantage ?
7. En quoi le coaching par les pairs serait-il différent sans une telle prime ?

## Regroupement

Avant de commencer la formation des collègues coachs, il est important de déterminer la structure des groupes du coaching par les pairs. Ces derniers peuvent être scolaires ou inter-écoles, reposant sur le cours ou sur les notes en classe ou comprendre de nombreuses matières et de niveaux différents. Malgré la composition du groupe de coaching par les pairs, il est important d'inclure les idées des enseignants et leurs opinions au sujet de la formation. Avant la formation des collègues coachs, saisissez les opportunités de parler avec les enseignants au moyen de groupes de discussion, d'entretiens avec un informateur clé ou des conversations informelles afin de comprendre les priorités du personnel enseignant concernant leur apprentissage continu. En plus de comprendre les motivations personnelles et professionnelles des enseignants, il est important de penser aux défis qui peuvent les empêcher de participer activement aux activités de coaching par les pairs (par exemple une grande distance entre les écoles, une indisponibilité ou un moyen de transport peu fiable, des motivations personnelles différentes, un temps limité, etc.).

Une préparation rigoureuse ne surmontera pas les obstacles à la participation. Cependant réfléchir rigoureusement aux défis potentiels peut réduire ces obstacles.

Tandis que les groupes de coaching par un pair peuvent prendre beaucoup de formes, le TiCC encourage les groupes en milieu scolaire ou inter-école si les écoles sont à proximité immédiate (à condition qu'il soit sans danger de marcher d'une école à l'autre). En contextes de crise, il peut y avoir un nombre limité d'écoles ou les écoles peuvent être éloignées les unes des autres. Le transport peut être onéreux, limité, peu fiable ou complètement indisponible. Pour ces raisons, le TiCC recommande les CAE en milieu scolaire ou les CAE inter-écoles quand les écoles sont proches les unes des autres. Les CAE en milieu scolaire permettent aux enseignants et enseignantes de renforcer la collaboration en interne par le potentiel élevé à changer positivement la culture d'une école. Les CAE inter-écoles encouragent l'apprentissage par le partage parmi les enseignants et enseignantes de différentes écoles qui autrement auraient pu ne pas avoir l'opportunité de collaborer. Les deux approches présentent des opportunités et des défis, et il est nécessaire de discuter avec le personnel enseignant ou d'autres parties prenantes pertinentes de l'éducation afin de déterminer la meilleure approche dans ce contexte.

## Soutenir le personnel enseignant se soutenant mutuellement

Fournir un soutien pertinent et substantiel aux enseignants et enseignantes est une composante critique de l'éducation de qualité ainsi qu'un droit fondamental du personnel enseignant et des apprenants en situations de crise. Cependant, il est tout aussi important de reconnaître la charge additionnelle continue que les opportunités de développement professionnel sont susceptibles d'imposer au personnel enseignant travaillant dans ces milieux. Le modèle du ou de la collègue coach requiert du personnel enseignant de prendre du temps dans leurs agendas déjà surchargés pour y ajouter des nouvelles responsabilités. Les enseignants et enseignantes travaillant dans des situations de crise font face à des défis extraordinaires tels que des classes surchargées, trouver un équilibre au sein d'une population étudiante variée, la fourniture d'un soutien psychosocial aux enfants ayant été déplacés, et la réception d'un soutien minime pour leurs propres besoins professionnels et personnels. Bien qu'il n'y ait pas de juste équilibre entre le respect de l'agenda surchargé des enseignants et assurer un soutien professionnel supplémentaire continu, il est important pour celles et ceux utilisant le modèle du/de la collègue coach de garder cette question au premier plan de leurs esprits pendant sa mise en œuvre. De plus, il est important d'inclure des enseignants et des enseignantes lorsque vous planifiez une mise en œuvre du coaching par un pair dans votre contexte.



# Liste de contrôle de la formation du/de la collègue coach

Voici cinq étapes utiles à accomplir avant de faciliter la formation complémentaire du collègue coach :

## Étape 1 : Apprendre à connaître les enseignants et les enseignantes

- ▶ Passer du temps dans les classes et dans les écoles afin d'identifier quel type de perspectives collaboratives existeraient pour le personnel enseignant et quels types de pédagogie sont actuellement utilisés par ce dernier. Si vous avez du temps, organisez un ou deux groupes de discussions (GDD) avec le personnel enseignant (voir les pages 105-106 pour un échantillon du guide GDD), analysez toutes les données disponibles des apprenants et du personnel enseignant, et/ou organisez de brèves entrevues avec le personnel enseignant.

## Étape 2 : Familiarisez-vous avec l'environnement éducatif

- ▶ Étudiez les ressources locales et les organisations disponibles afin de fournir davantage de soutien au personnel enseignant et aux étudiants (ONG, Ministère de l'éducation, agences des Nations Unies, etc.) et faites des recherches sur les perspectives actuelles de développement professionnel en place pour le personnel enseignant (y compris les départements d'assurance qualité par les ONG ou Ministère de l'éducation).
- ▶ Rencontrez des responsables locaux de l'éducation des ONG, du Ministère de l'Éducation ou des agences de l'ONU afin de développer des partenariats. Travaillez avec d'autres organisations locales garantira que le coaching par un pair se construise sur des programmes existants au lieu de redoubler d'efforts.
- ▶ Cartographiez les écoles du personnel enseignant participant au coaching par un pair afin d'avoir une idée du nombre d'écoles, la répartition des enseignants et des enseignantes à travers les écoles, et la distance entre les écoles. Il est important de prendre en compte ces points afin de surmonter les obstacles potentiels à la participation du personnel enseignant aux activités de coaching par un pair. Les groupes scolaires de coaching par un pair sont fortement recommandés afin de réduire davantage les obstacles à la participation.

## Étape 3 : Planifier la formation du/de la collègue coach

- ▶ Confirmez la candidature et le processus de sélection du collègue coach (voir les Conseils de mise en œuvre - sélection) et la stratégie de classification du collègue coach (voir Conseils de mise en œuvre - Classification).
- ▶ Sélectionnez le niveau 1 ou le niveau 2 de la formation du collègue coach et utilisez la boîte à outils du collègue coach correspondant au niveau de formation que vous avez sélectionné.

- Lisez le Guide et la Boîte à outils du collègue coach correspondant au niveau du collègue coach. Cette boîte à outils présente les objectifs généraux du coaching par un pair et les responsabilités ainsi que les activités du collègue coach. Vous devez vous familiariser avec cette boîte à outils avant la formation et réaliser toute adaptation concernant la façon dont vous comptez mettre en œuvre le coaching par un pair.

## Étape 4 : Informer la direction de l'école de la formation et des activités du/de la collègue coach

- Envoyez des lettres aux enseignants principaux, aux directeurs et à toute direction pertinente de l'école avec des informations concernant les activités de coaching par un pair (voir pages 109-110 pour un exemple de lettre aux enseignants principaux). Il est important d'informer la direction de l'école des responsabilités supplémentaires et des activités du personnel enseignant participant au coaching par un pair (par exemple les rencontres dans les CAE, la conduite des observations de classe, etc.). Si possible, visitez les écoles afin d'échanger avec les enseignants principaux, les directeurs et toute autre direction au sujet du coaching par un pair.

## Étape 5 : Établissez des attentes claires pour le personnel enseignant participant au coaching par un pair pendant la Formation pour les enseignants du primaire en situations de crise

- Tandis que seuls certains enseignants seront sélectionnés en tant que collègue coach pour recevoir une formation supplémentaire, tous les enseignants et enseignantes de la formation du personnel enseignant participeront aux activités de coaching par un pair dispensées par les collègues coaches. Établir des attentes claires pour la participation aux activités de coaching par un pair aide à promouvoir l'implication dans les CAE et les observations de classe au commencement du coaching par un pair. Le modèle pair-à-pair peut être nouveau pour le personnel enseignant ; ainsi, identifier la structure et établir des attentes sont primordial au succès. Dans la formation modulaire complémentaire, Module 1 : Le rôle de l'enseignant et son bien-être, séance 3 : La collaboration et les pratiques communautaires fournissent des activités pertinentes, informatives et participatives afin de présenter le coaching par un pair.

### Sources :

- Burns, M. and Lawrie, J. (Eds.). (2015). Where It's Needed Most: Quality Professional Development for All Teachers. New York, NY : Réseau Inter-agences pour l'Éducation en Situations d'Urgence.
- INEE. (2010). Notes d'orientation sur l'enseignement et l'apprentissage.
- INEE. (2010). Normes Minimales pour l'éducation : Préparation, interventions, relèvement.
- IRC.(2014). Cadre du coaching pour la Sierra Leone.
- IRC. (2014). Minimum requirement for refugee teachers.
- Ontario College of Teachers. (2014). Ethical standards for the teaching profession.
- Ontario College of Teachers. (2014). Normes de pratique pour la profession enseignante.
- Save the Children. (2003). Éducation en situations d'urgence : Une boîte à outils pour démarrer et gérer l'éducation en situations d'urgence.
- TESSA. (2012). Analysis of an effective teacher



# Le guide du Facilitateur/ de la Facilitatrice

## Comment utiliser ce guide

### Icônes



Cette icône montre une astuce ou une suggestion afin de vous aider à poursuivre l'activité.



Cette icône désigne les questions que vous devriez poser aux personnes participantes.



Cette icône donne des exemples de réponses aux questions posées aux personnes participantes.



Cette icône donne une trame afin de pouvoir réaliser des transitions entre les activités.

## Jour 1

### Session 1 :

## Présentation des collègues coachs et des cercles d'apprentissage des enseignants (CAE)



### Durée :

3 heures et 15 minutes

### Objectifs :

À la fin de la session, les participants seront en mesure de :

- Décrire le rôle et les responsabilités d'un(e) collègue coach
- Identifier les qualités essentielles d'un(e) collègue coach
- Décrire le but d'un CAE et le rôle d'un(e) collègue coach dans l'organisation et la facilitation des CAE.
- Expliquer pourquoi les collègues coachs représentent une composante importante du développement professionnel continu de l'enseignant.

### Matériel :



### Annexes :

- Annexe 1A – Citations sur le leadership positif
- Annexe 1B – Annonce de journal sur les qualités essentielles requises des collègues coachs
- Annexe 1C – Déclaration du franchissement de limites
- Annexe 1D – Script CAE
- Annexe 1E – Réponses d'exemple d'étapes CAE

### Documents à distribuer :

- Document 1.1 – Mots clés
- Document 1.2 – Annonce de journal pour un(e) collègue coach (niveau 1)
- Document 1.2 – Annonce de journal pour un(e) collègue coach (niveau 2)
- Document 1.3 – Étapes CAE
- Modèle des coachs pairs (p. X dans la Boîte à outils du collègue coach - niveau 1 et niveau 2)

### Général :

- Boîte à outils pour les collègues coachs
- Tableau à feuilles
- Marqueurs
- Feuilles de papier
- Stylos
- Fiches Bristol
- Post-its
- Ruban adhésif
- Corde

## Diapositives



- Diapositives 1-8 (page 117)

## Travail préparatoire pour le facilitateur / la facilitatrice :

- Revisionnez les diapositives PowerPoint et mettez-les en contexte pour qu'elles soient appropriées. Dans le cas où il n'y aurait pas de PowerPoint à disposition, dessinez les diapositives sur le tableau à feuilles (slides 1-8).
- Passez en revue les outils de la/du collègue coach, particulièrement le modèle de la/du collègue coach et la section CAE.
- Contextualisez les 6 citations sur le leadership positif (Annexe 1A) à l'avance afin d'assurer qu'elles conviennent au contexte des participants (p. ex. la nationalité, la culture, le genre, la religion, etc.) et écrivez les citations sur le tableau à feuilles (une citation par feuille).
- Si ce n'est pas la première formation supplémentaire de collègue coach, invitez les anciens collègues coaches pour l'activité *Qu'est-ce qu'un CAE ?*

## INTRODUCTION :



**DURÉE :** 35 minutes



**MATÉRIEL :** Document 1.1 – Mots clés, tableau à feuilles, marqueurs



**DIAPOSITIVES :** 1-5

### 1. Présenter la formation des collègues coaches comme une composante de la formation pour les enseignants d'école primaire dans des contextes de crise (10 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité est l'activité de départ de la formation des collègues coaches. L'objectif principal de cette activité de départ est d'accueillir les participants à la formation des collègues coaches et de faire le lien entre la formation de ces derniers et la formation pour les enseignants d'école primaire dans des contextes de crise. Il est important de passer brièvement en revue les quatre domaines de compétence principaux de la formation des enseignants car les collègues coaches fournissent un soutien supplémentaire aux enseignants alors qu'ils et elles continuent de développer ces compétences post-formation. Plusieurs activités « de gestion » auront également lieu (p. ex. distribuer les documents aux participants, indiquer les mots clés du jour, revoir le programme du jour, etc.).

## ÉTAPES

- Accueillez les participants à la formation et soulignez qu'ils et elles ont été sélectionnées en raison de leur engagement et des grandes capacités de communication et de collaboration qu'ils et elles ont montrées durant la formation du personnel enseignant.

- Donnez des informations contextuelles sur la *Formation pour les enseignants d'école primaire dans des contextes de crise*.
  - ▶ 4 domaines de compétences fondamentales : 1) Rôle de l'enseignant et bien-être, 2) Protection de l'enfant, bien-être et inclusion, 3) Pédagogie et 4) Curriculum et planning (Diapositive 2)
- Présentez le rôle des collègues coachs qui consiste à fournir un soutien continu au développement professionnel de l'enseignant dans ces 4 domaines (Diapositive 3).
- Mentionnez le **Document 1.1** et expliquez que nous reverrons ces mots clés durant la formation.
- Passez en revue les objectifs de la session 1 (Diapositive 5) :
  - ▶ Décrire le rôle et les responsabilités d'un(e) collègue coach
  - ▶ Identifier les qualités essentielles d'un(e) collègue coach
  - ▶ Décrire le but d'un CAE et le rôle de collègue coach dans l'organisation et la facilitation des CAE.
  - ▶ Expliquer pourquoi les collègues coachs représentent une composante importante du développement professionnel continu de l'enseignant.

## 2. Établir des règles de base pour la formation (5 minutes)

**Résumé de l'activité :** Dans cette activité, les participants réfléchiront à une liste de règles de base pour guider les comportements et les attitudes durant la formation. Il est important d'établir des règles de base pour le groupe afin que tout le monde se sente à l'aise et comprenne le but des comportements et des attitudes attendus durant la formation.

### ÉTAPES

- Demandez aux participants de réfléchir à une liste de comportements et d'attitudes attendus de chacun durant la formation.
- Encouragez des comportements qui sont consistants avec ceux de la/du collègue coach, par exemple :
  - ▶ Soyez respectueux
  - ▶ Écoutez les opinions des autres
  - ▶ Donnez à tout le monde une chance de partager ses idées
  - ▶ Mettez vos téléphones en silencieux
  - ▶ Amusez-vous !
- Enregistrez les réponses des participants sur des feuilles de tableau et affichez-les au mur pendant toute la durée de la formation.

## 3. Présentation des participants/réfléchir à un modèle (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité demande aux participants de réfléchir aux modèles qu'ils ont dans leur vie et aux qualités de ces modèles. En réfléchissant à des exemples personnels de modèles, les participants dresseront une liste des qualités essentielles parmi leurs modèles. Il est utile de commencer la journée avec une réflexion individuelle (au lieu d'introduire de nouvelles informations) afin que les participants se sentent à l'aise pour échanger les uns avec les autres et proposer leurs idées. Cette liste reprenant les qualités d'un modèle type sera la base pour discuter plus dans la matinée des qualités des collègues coachs.





Demandez aux participants de réfléchir à quelqu'un qui a joué un rôle exemplaire durant leur vie et expliquez que chaque participant se présentera au groupe en partageant le nom et 1-3 qualités de son modèle. En plus de partager les qualités du modèle, les participants expliqueront pourquoi ces qualités sont importantes pour une personne servant de modèle.



Gardez à l'esprit que certains participants seront plus motivés que d'autres à parler de leur modèle. Partager d'abord un exemple personnel (de la durée et de la longueur de réponse désirée) peut aider à illustrer le type / la durée de réponses que les participants peuvent partager.



**Exemple de réponses :** Patient, gentil, fiable, à l'écoute, leader. Ces qualités sont importantes pour un modèle exemplaire car elles permettent aux gens d'avoir confiance en vous et de se sentir à l'aise en vous parlant - surtout de sujets qui pourraient être délicats.

- À mesure que les participants échangent avec les autres, notez ces qualités sur une feuille de tableau afin de créer une liste des qualités générales que possèdent un modèle. Accrochez cette liste au mur pour le restant de la journée. Encouragez les participants à écrire la liste dans leur propre cahier. Une fois que tout le monde a échangé, passez la liste en revue et demandez aux participants si quelque chose manque ou s'ils et elles sont fortement en désaccord avec quelque chose.

## ÉCHAUFFEMENT POUR UN LEADERSHIP POSITIF :



**DURÉE :** 15 minutes



**MATÉRIEL :** Annexe 1A – Citations sur le leadership positif, tableau à feuilles, marqueurs, Document 1.1 – Mots clés

### 1. Leadership positif échauffement

**Résumé de l'activité :** Cette activité présente l'idée du leadership positif. Les leaders positifs guident souvent en retrait et encouragent les idées et les expériences de leurs collègues autant que les leurs. Cette activité met l'accent sur l'importance de l'humilité dans le leadership. Elle connecte également l'idée du leadership positif aux caractéristiques du modèle type citées dans l'activité de départ. À la fin de cette activité, rappelez aux participants que même s'ils et elles parlaient des qualités d'autres personnes - de modèles exemplaires qu'ils et elles ont dans leur vie ou de leaders positifs - ils/elles possèdent eux-mêmes également une grande partie de ces traits. Concluez l'activité en expliquant que les collègues coachs sont des leaders positifs au sein de leurs écoles et de leurs communautés.

## ÉTAPES

- Affichez 6 citations sur le leadership positif issues de l'Annexe 1A dans la pièce au début de l'activité.
- Lisez les citations à voix haute avec les participants et donnez-leur ensuite 5 minutes pour parcourir la pièce et se mettre devant la citation qui décrit le mieux le leadership positif selon eux.
- Demandez aux participants de partager pourquoi ils/elles ont choisi cette citation et tirez-en des thèmes clés.
- Écrivez « Un leader positif est... » sur une feuille du tableau ou sur le tableau blanc. Demandez aux participants de finir la phrase avec leurs propres mots dans leur cahier. Après 3 minutes, demandez-leur de partager leur phrase.
- Résumez les réponses et rassemblez les qualités essentielles sur la feuille du tableau et affichez-la pour la durée de la formation. Faites des liens avec la liste des qualités de modèle exemplaire.



**Ce qui nous met en lien avec :** *les personnes qui sont des “leaders positifs” servent souvent d'exemple dans leur communauté et ils et elles partagent donc beaucoup de qualités (comme celles vues dans notre liste des qualités du modèle). Par exemple, les leaders positifs sont capables d'écouter et d'apprendre de leurs collègues. Pour cela, les leaders positifs doivent être humbles et accorder de la valeur aux expériences d'autrui. Si vous accordez de la valeur aux expériences d'autrui, l'écoute devient très facile pour vous car vous considérez les idées et les expériences des autres importantes. Ces deux qualités - savoir écouter et être humble - sont des caractéristiques essentielles des modèles exemplaires et des leaders positifs car elles mettent en avant l'idée que tout le monde a quelque chose à enseigner et à apprendre.*

- Attirez l'attention des participants sur les mots clés du jour, particulièrement « leadership positif ».
- Expliquez le rapport entre le leadership positif et le rôle de collègue coach.



**Ce qui nous met en lien avec :** *les adultes ont des parcours académiques différents, des expériences professionnelles et d'autres sortes de compétences qui peuvent être utilisées et partagées. Le rôle d'un ou d'une leader positif est de reconnaître ces ressources et d'encourager les adultes à partager leurs expériences et à en reconnaître la valeur. Les collègues coachs agissent comme des leaders positifs en reconnaissant la valeur des expériences formelles et informelles de leurs collègues enseignants et en créant des opportunités pour ces collègues d'apprendre les uns des autres à travers le partage de ces expériences.*

## QU'EST-CE QUE LA FORMATION PAR DES COLLÈGUES COACHS ?



**DURÉE :** 40 minutes



**MATÉRIEL :** Modèle des collègues coachs (page 1 dans la boîte à outils pour les collègues coachs niveau 1 et niveau 2), Annexe 1B - Annonce de journal sur les qualités essentielles requises des collègues coachs, Document 1.2 - Annonce de recherche (journal) pour un(e) collègue coach, tableau à feuilles, marqueurs, fiches de bristol



**DIAPPOSITIVES :** Diapositive 6

### 1. Présenter le rôle de collègue coach (25 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité présente les outils des collègues coachs comprenant le modèle des collègues coachs qui fournit un aperçu du rôle et des responsabilités de la/du collègue. La boîte à outils des collègues coachs permettra de fixer le reste de la formation et de soutenir les participants à assumer leur rôle de collègue coach à la fin de la formation. Cette activité mettra un accent principal sur le modèle de collègue coach, mais la boîte à outils comprend également des informations sur les CAE, les observations en classe et les compétences des collègues coachs.

### ÉTAPES

- Remerciez les participants pour leurs réflexions instructives sur les rôles modèles et les leaders positifs. Informez les participants que cette activité s'appuiera sur leurs réflexions et présentera le rôle et les responsabilités des collègues coachs.
- Revoyez la définition de collègue coach (Diapositive 6) : Un(e) collègue coach est une personne qui encourage une pratique collaborative et réfléchie parmi les enseignants et qui soutient les besoins, les buts et le développement professionnel des enseignants et des enseignantes en utilisant une variété de techniques différentes (CAE, visites et observation de classe, enseignement en équipe, co-planification des leçons, etc.).
- Invitez les participants à regarder le **Modèle de collègue coach** (page 1 des outils des collègues coachs niveau 1 et niveau 2) et expliquez que cela les aidera à assumer leurs responsabilités de collègues coachs.
- Lisez le modèle de collègue coach et passez en revue ses responsabilités. Expliquez que vous examinerez d'autres documents contenus dans la boîte à outils plus tard au cours de la formation.
- Répondez à toutes les questions que les participants pourraient avoir au sujet du modèle de collègue coach. Autorisez les participants à poser des questions sur les outils, mais comme vous êtes limité par le temps, expliquez que vous ne pourrez peut-être pas répondre à toutes leurs questions. Pour cette raison, distribuez des feuilles aux participants et encouragez-les à écrire leurs questions. Récupérez les feuilles à la fin de l'activité et passez-les en revue seul pour que vous puissiez aborder des questions pendant la formation lors des moments prévus à cet effet. Lorsque vous abordez une question durant la formation, et si c'est approprié, posez la question aux participants. Peut-être qu'ils et elles auront déjà vu la réponse à la question entre-temps, et cela peut être motivant et encourageant de répondre à leurs propres questions.

## 2. Les qualités des collègues coachs - annonce de journal (15 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité va continuer à renforcer les liens entre les qualités d'un leadership positif et les modèles exemplaires et ceux des collègues coachs.

### ÉTAPES

- Demandez aux participants de regarder le **Document 1.2** et demandez à un ou plusieurs volontaires de le lire à voix haute.
- Encouragez les participants à souligner les qualités requises des collègues coachs. Après avoir lu le **Document 1.2**, demandez à chaque participant de partager une qualité qu'ils et elles ont soulignée jusqu'à ce que vous ayez traité toutes les qualités listées. Utilisez l'**Annexe 1B** comme guide.
- Donnez aux participants 5 minutes pour compléter individuellement les questions 1 et 2.
- Encouragez les participants à partager leurs réponses avec le reste du groupe (soyez attentif au fait que certains participants peuvent être mal à l'aise à l'idée de partager leurs points à améliorer).
- Rappelez aux participants qu'ils et elles aideront les enseignants à identifier leurs forces et ce qu'ils/elles peuvent encore améliorer, particulièrement dans les 4 zones de compétences clés. Reliez l'importance de montrer l'exemple en tant que modèle (issu d'une activité de leadership positif) et rappelez aux participants qu'ils et elles devront aussi identifier des points qu'ils/elles souhaiteraient renforcer pour améliorer leur enseignement.
- Expliquez aux participants que la formation les aidera à développer davantage les qualités de collègue coach.

## L'ENSEIGNEMENT PAR LES PAIRS EN TERME DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DE L'ENSEIGNANT (DPE)



**DURÉE :** 30 minutes



**MATÉRIEL :** Feuilles de tableau, marqueurs, post-it.



**Diapositives :** Diapositive 7

## 1. L'enseignement par les pairs en terme de développement professionnel de l'enseignant (DPE) (15 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité va introduire l'importance du développement professionnel de l'enseignant (DPE) dans la valorisation d'une éducation de qualité et mettre l'accent sur le rôle de collègue coach dans un DPE efficace et continu.

## ÉTAPES

- Écrivez « Le développement professionnel de l'enseignant est... » au tableau ou sur les feuilles du tableau et demandez aux participants de finir la phrase eux-mêmes et elles-mêmes dans leur cahier. Assurez-vous que les participants comprennent la signification de « développement » (progrès, croissance, amélioration). Après 2 minutes, demandez à 3-5 participants de partager leurs réponses.



**Exemple de réponse :** Le développement professionnel de l'enseignant est le processus d'apprentissage et de mise en œuvre de nouvelles compétences, stratégies et connaissances sur comment apprendre et renforcer les techniques d'enseignement pour continuer à aider les élèves.

- Écrivez les réponses sur le tableau ou les feuilles du tableau et faites-en ressortir les thèmes majeurs.
- Séparez ensuite votre tableau ou la feuille du tableau en deux colonnes, une intitulée « Quelles sont les trois compétences que j'aimerais développer ? » et la deuxième « Que dois-je faire pour développer ces trois compétences ? » (Diapositive 7)



Encouragez les participants à réfléchir aux connaissances et/ou aux compétences qu'ils et elles aimeraient développer en tant qu'enseignant(e). Demandez-leur :

- ▶ « Quelles sont les trois compétences que j'aimerais développer ? »

- Distribuer des post-it aux participants afin qu'ils et elles puissent y écrire leurs réponses, et demandez-leur de coller ces post-its sur la feuille du tableau sous la question «Quelles sont les trois compétences que j'aimerais développer ?»



Rappelez aux participants les 4 zones de compétences qu'ils et elles ont vu dans la formation des enseignants (indiquez sur le tableau la roue des compétences de la Diapositive 1). Donnez un exemple pour les aider à répondre à cette question : par exemple, je veux améliorer la préparation de mes cours pour que je puisse organiser mes cours plus efficacement.

- Demandez aux participants de coller leurs post-it sur la feuille du tableau sous «Quelles sont les trois compétences que j'aimerais développer ?»



Une fois que les participants ont fini de placer leurs post-it sur le tableau, posez-leur la question :

- ▶ De quoi avez-vous besoin ou que pouvez-vous faire pour développer professionnellement ces trois compétences ? (Diapositive 7).



Donnez un exemple pour aider les participants à répondre à cette question : par exemple, si je veux améliorer la préparation de mes cours, je peux essayer de travailler avec un autre enseignant pour planifier mes cours. C'est une des compétences de la catégorie « Programme Scolaire et Planification ».

- Faites écrire aux participants leur réponse sur un post-it et demandez-leur de les mettre dans la colonne du tableau intitulée « Que dois-je faire pour développer ces trois compétences ? »
- Invitez les participants à venir au tableau pour discuter de ce qu'ont écrit leurs collègues. Prenez 5 minutes pour évaluer attentivement ce que les participants ont écrit et résumez leurs réponses.
- Expliquez qu'un soutien et une collaboration continus avec leurs collègues enseignants sont essentiels pour développer leurs compétences d'enseignants. La formation des enseignants est un aspect important du DPE, mais parfois, la formation seule ne suffit pas. Introduisez le concept du développement professionnel continu (si les participants ne l'ont pas déjà mentionné). Expliquez le rôle de collègue coach dans le développement professionnel continu.



**Ce qui nous met en lien avec :** la formation est très importante pour le développement professionnel du personnel enseignant, surtout pour les aider à acquérir de nouveaux savoirs et compétences. Cependant, pour qu'ils et elles mettent en place ces connaissances dans leur salle de classe, le DPE doit aller au-delà de la formation. La formation par les pairs est une stratégie visant à fournir un support post-formation continu. La formation et la formation par les pairs fonctionnent ensemble pour fournir aux enseignants et enseignantes l'opportunité d'apprendre de nouvelles connaissances et compétences, ainsi qu'un soutien continu de la part des collègues pour qu'une fois dans la salle de classe, ces connaissances se transforment en actions. Elle leur donne l'opportunité de réfléchir à la manière dont ils et elles mettent en œuvre les stratégies de la formation. Le personnel enseignant se construit aussi un réseau de soutien parmi leurs collègues, où ils et elles peuvent célébrer leurs succès dans les salles de classe et réfléchir ensemble à des solutions aux problèmes auxquels ils et elles peuvent être confrontés.

## CERCLES D'APPRENTISSAGE POUR ENSEIGNANTS (CAE)



**DURÉE :** 1 heure 15 minutes



**MATÉRIEL :** Annexe 1C - Déclaration de Franchissement des Limites, Annexe 1D - Script CAE, Annexe 1E - Étapes pour le CAE et Exemples de Réponses pour les collègues coachs, Document 1.3 - Étapes pour le CAE et Collègue Coach, corde (ou du ruban adhésif), feuilles de tableau, marqueurs



**DIAPPOSITIVES :** Diapositive 8

### 1. Franchissement des limites (15 minutes)

**Résumé de l'activité :** cette activité démontre que tout le monde a des forces et des faiblesses, et grâce à la collaboration, il est possible d'améliorer ses performances et son bien-être. Cette activité a aussi pour but de créer une atmosphère de détente parmi les participants en leur montrant qu'ils et elles ne sont pas les seuls à vivre certaines expériences ou ressentir certaines émotions, surtout celles qui sont problématiques ou difficiles.



## ÉTAPES

- Informez les participants que le reste de la session se concentre sur les CAE. Avant d'aborder les CAE, expliquez à votre public qu'ils et elles vont participer à une petite activité pour que tout le monde se sente plus à l'aise pour parler de leurs forces, leurs problèmes et leurs émotions.
- Placez la corde (ou le ruban adhésif) sur le sol de façon à former une ligne droite et demandez aux participants de tous se placer du même côté de la corde.
- Expliquez aux participants que vous allez lire plusieurs déclarations à voix haute (de l'**Annexe 1C**) et si leur réponse est « oui », ils et elles doivent franchir la ligne et se placer de l'autre côté tout en regardant où sont les autres personnes.



Si les participants se sentent mal à l'aise pour répondre aux déclarations par « oui » ou par « non » en franchissant la ligne, vous pouvez transformer cette activité en « se positionner et déclarer » (Stand-and-Declare). Pour l'activité « se positionner et déclarer », le facilitateur / la facilitatrice assignera le « oui » à un côté de la salle, à l'autre le « non » et le milieu de la salle est réservé au « peut-être ». Le facilitateur / la facilitatrice va lire les déclarations de l'**Annexe 1C** et les participants vont y répondre en se plaçant du côté de la salle qui selon eux correspond le mieux à leur réponse. Les participants peuvent répondre « peut-être » en restant au milieu de la salle, ou donner des réponses plus nuancées en se tenant plus près du mur « oui » ou du mur « non ». L'activité « se positionner et déclarer » permet aux participants de répondre aux déclarations selon une échelle de oui/non modulable, alors que celle du franchissement des limites ne permet de répondre que par d'accord/pas d'accord.

- Encouragez les participants à partager et faites attention à celles et ceux qui peuvent être gênés par l'activité (notamment par les déclarations les plus personnelles).
- Lisez des déclarations de l'**Annexe 1C** à voix haute et participez à l'activité (en franchissant la ligne lorsqu'une déclaration est vraie pour vous).
- Expliquez aux participants qu'ils et elles possèdent des forces ainsi que des points qui peuvent s'améliorer. Avec la collaboration, ils et elles peuvent profiter des forces des autres et s'entraider pour améliorer leurs points faibles. Les CAE sont des endroits où cette collaboration peut avoir lieu.

## 2. Qu'est-ce qu'un CAE ? (1 heure)

**Résumé de l'activité :** cette activité présente plus en détails les CAE et leur rôle dans le DPE. Elle met en avant le fait que les CAE fournissent un espace pour le soutien par les pairs où les enseignants peuvent s'entraider pour surmonter les éventuels obstacles rencontrés avec leur classe et améliorer leur enseignement avec des jeux de rôle du CAE.

## ÉTAPES

- Montrez le cycle du CAE (diapositive 8) pour résumer ce qu'est un CAE et introduire les quatre étapes du CAE.
- Demandez aux participants de regarder leurs **Boîte à outils de collègue coach** et lisez ensemble l'introduction aux CAE (arrêtez-vous avant les 3 points sur la fréquence, la continuité et le lieu).
- Expliquez aux participants qu'ils et elles vont maintenant observer un modèle de CAE et présenter les collègues coachs de la formation précédente (si ils/elles sont disponibles). Sinon sélectionnez trois professeurs qui imiteront un CAE et fournissez-leur **l'Annexe 1D**.
- Dites aux participants de regarder le **Document 1.3** avec les quatre étapes d'un CAE et encouragez-les à prendre des notes pendant le modèle de CAE. Répartissez les participants en quatre groupes, et attribuez à chaque groupe un point sur lequel ils et elles vont devoir se concentrer pour le jeu de rôle. Ces quatre points sont :
  - ▶ Écrivez en quoi le/la collègue coach est un **leader positif / une leader positive**.
  - ▶ Notez la manière dont le/la collègue coach **communique de manière positive**.
  - ▶ Précisez les procédés utilisés par le/la collègue coach **pour favoriser la collaboration**.
  - ▶ Décrivez comment le/la collègue coach **aide les enseignants à surmonter les difficultés dans leurs classes**.
- Encouragez les participants à prendre des notes pendant le jeu de rôle. Faites savoir aux participants qu'ils et elles partageront avec tout le groupe après le modèle de CAE.
- Faites des jeux de rôle de CAE avec d'anciens collègues coachs ou des participants sélectionnés. Si possible, les collègues coachs des sessions précédentes peuvent faire le jeu de rôle avec le ou les facilitateur(s) et/ou facilitatrice(s). Si c'est la première formation, sélectionnez trois enseignants pour reproduire le modèle de CAE et fournissez-leur le script CAE (**Annexe 1D**). Cette activité permet aux participants de voir les quatre composants d'un CAE (célébration des succès, partage des obstacles, recherche des solutions ensemble et établissement d'un plan d'action) et comment la communication de soutien est utilisée dans les CAE.
- Après le jeu de rôle du CAE, donnez à chaque groupe 5 minutes pour discuter du problème sur lequel ils et elles vont se concentrer. Circulez parmi les participants et aidez-les dans leur groupe respectif en utilisant les réponses modèles dans **l'Annexe 1E**.
- Chaque sous-groupe présentera au groupe complet les résultats de leur discussion pendant 5 minutes.
- Après la présentation de chaque groupe, encouragez les participants à poser des questions aux collègues coachs (s'ils et elles sont disponibles) et/ou sur les CAE.



### Questions modèles :

- ▶ Comment encouragez-vous les participants à se joindre à la discussion sur les CAE ?
- ▶ Que faites-vous si personne n'a de problème qu'il/elle veut partager
- ▶ Comment gérez-vous une question si vous ne connaissez pas la réponse ou si vous êtes confronté à un problème du même genre dans votre classe ?



### Exemples de réponses (si aucun collègue coach n'est disponible pour participer à la formation)

- ▶ Faites attention à la participation et au langage corporel de chaque membre. Si certains membres des CAE ne participent pas, posez-leur des questions sur leur expérience du sujet discuté. Si leur langage corporel vous indique qu'ils/elles sont nerveux ou timides, parlez avec eux/elles hors CAE, faites leur savoir combien vous appréciez leurs idées et encouragez-les à participer au cours du CAE suivant.
- ▶ Soyez prêt(e) à partager un problème auquel vous êtes peut-être confronté(e) en classe ou un thème de discussion partagé lors de la formation.
- ▶ Soyez désireux d'apprendre de vos collègues. Être collègue coach ne signifie pas que vous ayez réponse à tout. En réalité, être collègue coach consiste à apprendre de et avec vos collègues enseignants. Il est important de donner l'exemple et de montrer votre volonté d'apprendre de vos collègues en étendant la question à tous les membres du CAE. Si personne n'est encore sûr de la manière de gérer un problème, faites savoir à vos collègues du CAE que vous effectuerez des recherches complémentaires sur le sujet avant le CAE suivant pour répondre à la question.

- Remerciez les anciens et anciennes collègues coachs ou les participants bénévoles pour le modèle de CAE et faites savoir aux participants qu'à la session suivante ils et elles pratiqueront quelques unes des techniques de communication (ex. écoute active, poser des questions, etc.) qu'ils et elles viennent juste de voir dans le modèle de CAE.

## Jour 1

### Session 2:

## Communication d'accompagnement



**DURÉE :**

1 heure 55

### Objectifs :

À la fin de la session, les participants seront capables de :

- Identifier les quatre principes de la communication d'accompagnement
- Pratiquer l'écoute active et le questionnement réfléchi
- Décrire l'importance de la communication d'accompagnement pour les collègues coachs

### Matériel :



#### Annexes :

- Annexe 1F - Jeu de rôle de la belle-mère
- Annexe 1G - Exemples de réponses au questionnement réfléchi

#### Documents à distribuer :

- Document 1.4 - Principes de communication d'accompagnement
- Document 1.5 - Conseils pour l'écoute active
- Document 1.6 - Questionnement réfléchi
- Document 1.7 - Scénario de questionnement réfléchi

#### Général :

- Boîte à outils pour les collègues coachs
- Tableau à feuilles
- Marqueurs
- Feuilles de papier
- Fiches Bristol
- Stylos
- Ruban adhésif

### Diapositives :



- Diapositives 9 à 12 (pages 117-118)

### Travail préparatoire pour le facilitateur/la facilitatrice :

- Passez en revue les diapositives PowerPoint et mettez-les en contexte si besoin.
- Dans le cas où il n'y aurait pas de PowerPoint à disposition, dessinez les diapositives sur les feuilles du tableau (diapositives 9 à 12)
- Imprimez 4 exemplaires supplémentaires de l'annexe 1F pour les participants au jeu de rôle

- Mettez en contexte le scénario du document 1.7 — Le scénario de questionnement réfléchi doit être représentatif des problèmes auxquels les enseignants peuvent avoir à faire face. Vous pouvez découvrir ces problèmes en allant voir les enseignants dans leur classe et en parlant aux professeurs lors de Discussions de Groupes de Réflexion (DGR), dans des interviews en face-à-face et/ou des conversations informelles sur les problèmes auxquels ils et elles sont confrontés dans leurs classes.

## COMMUNICATION D'ACCOMPAGNEMENT



**DURÉE :** 2 heures 30



**MATÉRIEL :** Annexe 1F — Jeu de rôle de la belle-mère, Annexe 1G - Exemples de réponses au questionnement réfléchi, Document 1.4 — Principes de la Communication d'Accompagnement, Document 1.5 — Conseils pour l'Écoute Active, Document 1.6 — Questionnement Réfléchi, Document 1.7 — Scénario de Questionnement Réfléchi, outils pour les collègues coachs , feuilles de tableau, marqueurs, stylos, feuilles, fiches



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 10-12

### 1. Principes de la communication d'accompagnement (25 minutes)

**Résumé de l'activité :** cette activité introduira les quatre principes de la communication d'accompagnement - écoute active, questionnement réfléchi, commentaires constructifs et communication bidirectionnelle. Elle fait la différence entre communication « critique » et « constructive » au moyen du jeu de rôle de la belle-mère et de la belle-fille. Le facilitateur / la facilitatrice devrait souligner l'importance de la communication d'accompagnement pour les collègues coachs et la manière et le moment où les collègues coachs utiliseront la communication d'accompagnement avec les enseignants. Le facilitateur / la facilitatrice peut établir des liens avec le modèle de CAE de la Session 1. Les enseignants auront alors le temps de pratiquer l'écoute active et le questionnement réfléchi ; la communication bi-directionnelle et le feedback constructif seront mis en pratique lors des sessions suivantes.

### ÉTAPES

- Demandez à deux volontaires d'interpréter le premier scénario du jeu de rôle de la belle-mère puis à deux nouveaux volontaires de jouer le second scénario (**Annexe 1F**)
- Encouragez les participants à réfléchir aux différents types de stratégies de communication utilisés dans les scénarios en leur posant les questions suivantes :



Demandez aux participants :

- ▶ Si vous étiez la belle-fille, comment vous sentiriez-vous après avoir entendu les commentaires négatifs de la belle-mère ?
- ▶ Que ressentiriez-vous à la place de la belle-fille dans le second scénario ?
- ▶ Quelles différences avez-vous constatées entre le premier et le second scénario ? Pourquoi ?



### Exemples de réponses :

- ▶ Embarrassée, triste, déçue
- ▶ Encouragée et motivée pour essayer à nouveau de préparer le repas
- ▶ Dans les deux scénarios, il est clair que le repas est mauvais à cause du langage corporel / des signaux non-verbaux de la belle-mère. Cependant, dans le premier scénario, la belle-mère utilise des mots durs pour critiquer la façon de cuisiner de la belle-fille, et il est évident que cela heurte les sentiments de la belle-fille. Dans le second scénario, la belle-mère complimente la belle-fille pour ses plats, la remercie de ses efforts pour préparer le repas et fait des commentaires constructifs pour l'aider à améliorer sa cuisine



Demandez aux participants :

- ▶ Comment les personnages communiquent, au-delà des paroles qu'elles prononcent?



**Exemple de réponse :** Les personnages communiquent par les expressions du visage, le langage corporel et le volume de leur voix.

- Expliquez l'importance de la communication d'accompagnement.



**Exemple de connexion :** Nos mots, notre ton de voix et notre langage corporel font partie de notre façon de communiquer avec notre famille, nos amis, nos collègues et nos élèves. Il est important de reconnaître que notre façon de communiquer affecte directement ces personnes, tant positivement que négativement. Si nous utilisons un langage agressif, comme le faisait la belle-mère dans le premier scénario, nous pouvons rendre les gens tristes, gênés et démotivés. Il en va de même de notre langage corporel. Si nous paraissions malheureux parce que nous ne sourions pas ou sommes renfermés parce que nous croisons les bras sur notre poitrine, les autres peuvent redouter de devoir nous parler. Si nous utilisons un langage amical, comme la belle-mère le fait dans le second scénario, nous encourageons les autres, non seulement à s'exprimer ouvertement avec nous mais aussi à persévérer dans une tâche qui peut être difficile pour elles / pour eux (cuisiner par exemple). En reconnaissant les contributions positives des autres, nous les motivons davantage par nos conseils plutôt qu'en les rendant malheureux ou gênés.



Demandez aux participants

- ▶ Quel scénario intègre la communication d'accompagnement et pourquoi ?

- Regardez le tableau du **document 1.4** et demandez aux participants de dire pourquoi les quatre composants de la communication d'accompagnement sont importants pour l'instruction par les collègues en se basant sur les qualités des collègues coachs dont ils et elles ont parlé le matin même et sur le jeu de rôle qu'ils et elles viennent tout juste de regarder.
- Vous pouvez utiliser les exemples de réponses ci-dessous pour soutenir les enseignants alors qu'ils et elles travaillent sur le **Document 1.4**



### Exemples de réponses :

- ▶ Écoute active : il est important d'écouter les autres pour montrer que nous respectons et apprécions leurs idées et expériences.
- ▶ Questionnement réfléchi : il est important de poser des questions aux autres pour les aider à réfléchir à leurs actions, leurs idées et leurs expériences. Ces types de questions aident les autres à trouver des solutions aux problèmes qu'ils peuvent rencontrer eux-mêmes et à effectuer des changements positifs pour surmonter ces problèmes
- ▶ Communication bidirectionnelle : ce type de communication permet aux gens d'apprendre l'un de l'autre et de profiter mutuellement de leur savoir et de leurs expériences.
- ▶ Ce qui nous met en lien avec : donner des conseils est plus profitable quand c'est en accompagnement, quand c'est pertinent et concret. Un retour d'informations constructif est une communication à la fois accompagnante et instructive pour aider les autres à s'améliorer.

- Expliquez l'importance de la communication d'accompagnement dans les relations entre collègues coachs et enseignants et que celle-ci constitue une des plus importantes compétences qu'un(e) collègue coach devrait développer.



**Ce qui nous met en lien avec :** *quand les collègues coachs utilisent la communication d'accompagnement avec leurs collègues enseignants, ils et elles permettent de créer un environnement où chacun se sent bien pour partager des idées et des expériences, tant positives que négatives. Il peut être intimidant de partager des problèmes personnels ou professionnels. Il est plus facile de partager ces problèmes en utilisant la communication d'accompagnement. Plus important peut-être, ça crée un environnement encourageant pour fixer des objectifs et trouver des solutions pour surmonter ces problèmes.*

- Informez les participants qu'ils et elles vont maintenant se concentrer sur les deux premiers principes de la communication d'accompagnement (écoute active et questionnement réfléchi) et qu'ils et elles se pencheront sur la communication bidirectionnelle et le commentaire constructif lors des sessions suivantes.
- Passez en revue les objectifs de la session 2 (diapositive 10) :

## 2. Écoute active (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** pendant cette activité, les participants s'entraîneront à l'écoute active en travaillant en binôme pour partager ce qui est enthousiasmant ou éprouvant à l'idée de devenir collègues coachs. Soulignez les difficultés qui existent quand il vous est demandé tant de partager des points de vue que d'écouter sur une longue durée. Faites la différence entre l'écoute passive et l'écoute active et révisez les stratégies pour une écoute active.



## ÉTAPES



Demandez aux participants :

- Comment pouvez-vous montrer que vous savez écouter ?



**Exemples de réponses :** Établir un contact visuel, donner des signes visuels comme opiner de la tête, poser des questions de suivi.

- Divisez les participants en groupes de deux. Un(e) participant(e) parlera tandis que l'autre écoutera. La personne qui parle a 60 secondes pour partager ses attentes et ses préoccupations sur le fait de devenir collègue coach. Quand le temps est écoulé, celui qui écoutait doit résumer ce que son partenaire a partagé et lui poser une question de suivi. Ensuite les participants vont échanger les rôles et recommencer l'exercice. Affichez les consignes (diapositive 11).



Demandez aux participants :

- Qu'avez-vous ressenti quand vous parliez ?
- Qu'avez-vous ressenti quand vous écoutiez ?



**Exemple de réponse :** C'était agréable d'avoir toute l'attention de mon partenaire ; c'était éprouvant de parler une minute entière ; ça a été dur d'écouter sans interrompre pour poser une question ou faire un commentaire.

- Soulignez l'importance (et la difficulté) de l'écoute active et faites lire le **document 1.5** aux participants.
- Lisez à voix haute le **document 1.5** avec les participants et répondez à toutes les questions qu'ils peuvent avoir. Il se peut que les participants aient parlé des nombreux conseils pour une écoute active présents dans le **document 1.5** quand ils/elles ont répondu à la première question (Comment pouvez-vous montrer que vous savez écouter ?) Assurez-vous de reconnaître et de complimenter leurs réponses.
- Expliquez l'importance de l'écoute active pour les collègues coachs comme une manière d'aider les enseignants avec qui ils et elles travaillent pour qu'ils et elles évoluent professionnellement.



**Ce qui nous met en lien avec :** Lorsque les collègues coachs écoutent activement leurs collègues, ils et elles leur montrent que leurs idées, leurs expériences et leurs opinions sont appréciées. De plus, il est essentiel que les collègues coachs aient une écoute active afin qu'ils et elles soient enclins à poser des questions suscitant la réflexion et à donner à leurs collègues des commentaires positifs. Le fait de poser des questions suscitant la réflexion et de faire des commentaires constructifs soutient les collègues coachs et leurs collègues enseignants dans le développement de leurs compétences d'apprentissage tout en les incitant vraiment à réfléchir aux façons dont ils et elles enseignent ainsi qu'à acquérir de nouvelles méthodes conseillées par leurs pairs. En définitive, lorsque les collègues coachs écoutent activement, ils et elles façonnent le type de comportement que d'autres enseignants devraient aussi bien montrer aux collègues du CAE qu'à leurs classes d'élèves.

### 3. Questionnement réfléchi : 1 heure et 15 minutes

**Résumé des activités :** l'objectif de cette réflexion pour les collègues coachs est d'offrir aux enseignants un soutien pour qu'ils et elles réfléchissent aux défis rencontrés et trouver ainsi eux-mêmes / elles-mêmes des solutions (plutôt qu'un conseil soit donné immédiatement par les collègues coachs). Cette activité sera l'occasion de donner aux participants un cadre dans lequel ils et elles pourront réfléchir en utilisant les quatre A : Affecter, Actions, Analyse, Avenir. Cette activité examine aussi les questions de suivi offrant aux collègues coachs une stratégie qui encourage à la fois la réflexion et permet d'obtenir des éclaircissements.

#### ÉTAPES



Demandez aux participants :

- ▶ En quoi le fait de poser des questions peut-il favoriser le développement professionnel des enseignants ?



**Plusieurs exemples de réponses :** pour encourager les enseignants à réfléchir à propos de leurs expériences de classe ; pour obtenir une meilleure compréhension du succès ou de l'échec d'une méthode d'apprentissage.



Si les participants ont des difficultés à répondre, demandez ce qui suit :

- ▶ Pourquoi pose-t-on des questions ?
- ▶ **Plusieurs exemples de réponses :** pour obtenir des informations, pour mieux comprendre, pour réfléchir à l'expérience passée.

- Demandez aux participants de consulter le **Document 1.6** et présentez le cycle du questionnement réfléchi (diapositive 12).
- Lisez à voix haute le **Document 1.6** aux participants et répondez à toutes leurs questions.

- Demandez aux participants de consulter le **Document 1.7**, le scénario du questionnement réfléchi, lisez-le ensemble à voix haute puis discutez-en ( c.à.d. les classes nombreuses ; les apprenants plus âgés et ceux d'âges différents en classe ; l'utilisation de supports visuels pour introduire un sujet de leçon ; le regroupement par âge).
- Faites travailler les participants en binôme afin qu'ils et elles complètent le **Document 1.7** en 15 minutes. Après que les participants aient trouvé des questions à poser au sujet du **Document 1.7**, organisez un jeu de rôle du scénario en binôme, l'un prend le rôle de l'enseignant et l'autre de la/du collègue coach.
- Rappelez aux participants qu'ils et elles peuvent reformuler les questions trouvées sur le **Document 1.6**. Avertissez-les à peu près à mi-chemin du temps écoulé (environ après 7 à 8 min) afin que le binôme commence le jeu de rôle.
- Lorsque les participants travaillent en binôme, promenez-vous dans la pièce et répondez à leurs questions. Faites usage de l'**annexe 1G** en insérant des exemples de questions suscitant la réflexion afin d'offrir un soutien aux participants travaillant en binôme. Pendant le jeu de rôle, observez les participants et sélectionnez un binôme ayant démontré de solides techniques de communication d'accompagnement et des questions suscitant la réflexion pour les faire interagir devant le groupe après que les 15 min se soient écoulées.
- Puis, 15 minutes plus tard, demandez-leur de mettre en scène leur conversation de questionnement réfléchi devant le groupe pendant 5 minutes.
- Faites un compte-rendu du jeu de rôle en demandant aux participants d'évaluer leurs conversations, de réfléchir à ce qui a posé un défi et ce qu'ils/elles ont trouvé de gratifiant concernant les questions suscitant la réflexion posées à la personne incarnant l'enseignant dans le scénario.



En conclusion, demandez aux participants :

- De quelle façon, ce jeu de rôle se rapproche-t-il du jeu de rôle de la belle-mère ?



**Un exemple de réponse :** Le jeu de rôle du questionnement réfléchi utilise des techniques de communication ressemblant à celles rencontrées dans le second jeu de rôle de la belle-mère car aussi bien la belle-mère que le/la collègue coach posent des questions suscitant la réflexion, écoutant activement et faisant usage d'indices non verbaux tels que le ton et le volume de la voix ainsi que de l'expression corporelle, pour que la belle-fille et l'enseignant se sentent encouragés et soutenus.

#### 4. Remarques conclusives (30 minutes)

**Sommaire des activités :** Les participants réfléchissent à leurs acquis d'apprentissage ainsi qu'aux domaines qu'ils et elles souhaiteraient développer en tant que collègue coach. Après avoir identifié ces domaines, les participants examineront les compétences dont ils et elles ont besoin en tant que collègue coach (se référer au kit de formation). Ainsi, ils et elles pourront déterminer laquelle ou lesquelles d'entre-elles leur seront utiles afin de pouvoir consolider le domaine ou la compétence qu'ils auront sélectionnés.

## ÉTAPES



Demandez aux participants (réflexion personnelle) :

- ▶ Dans quels domaines êtes-vous sûr de vous-même en tant que collègue coach ?
- ▶ Dans quels domaines vous sentez-vous le moins sûr ?

- Distribuez des fiches et encouragez-les participants à y noter leurs réponses. Veillez à ce que les participants sachent que leurs fiches restent confidentielles, néanmoins ils et elles doivent y inscrire leur nom car elles leurs seront rendues le dernier jour de la formation.



Partagez des exemples de réponse tels que : je me sens sûr de moi dans ma capacité d'écoute active. Je suis nerveux lorsque je ne connais pas la réponse, donc je souhaiterais être plus ouvert d'esprit et prêt à apprendre des autres.

- Rappelez aux participants l'importance de l'auto-réflexion dans l'encadrement par les pairs. Attirer l'attention sur l'importance d'adopter un style positif de leadership en étant soi-même un exemple. Il est essentiel que les collègues coachs pratiquent l'auto-réflexion car ils et elles demanderont à leurs collègues de réfléchir à leurs propres méthodes d'apprentissage (par le biais de cette même pratique) contribuant ainsi à leur développement professionnel.
- Après que les participants aient répondu, demandez-leur de consulter les compétences requises dans **la boîte à outils du/de la collègue coach**. Expliquez-leur que dans les deux cas de formation, celle d'enseignant ainsi que celle de collègue coach, des compétences essentielles sont requises. Pour les enseignants, celles-ci leur permettent d'améliorer leurs méthodes d'apprentissage alors que pour les collègues coachs, elles guident les participants à se former aux compétences d'encadrement par des pairs. Rassurez les participants en leur expliquant qu'ils et elles ont déjà commencé ce parcours et qu'ils/elles continueront à améliorer leurs compétences durant la formation.



Offrez un exemple de compétence qui pourrait les aider à consolider un domaine où ils/elles se sentiraient moins en confiance ou qu'ils/elles souhaiteraient développer. Celui-ci pourrait être : améliorer ma capacité à être plus réceptif et disposé à apprendre des autres ; j'ai besoin d'évaluer ma propre pratique d'apprentissage, de solliciter du soutien et une rétroaction de mes pairs (dirigez-les vers le dernier point de la liste détaillant le rôle et les responsabilités de la/du collègue coach).

- Expliquez aux participants que lorsqu'ils et elles choisissent un domaine dans lequel ils et elles voudraient progresser (comme dans cette activité), il est utile d'évaluer les compétences qu'ils et elles devront sélectionner ainsi que les aptitudes qui leur correspondent. Lisez les compétences ensemble et demandez aux participants de souligner les compétences qui les aideraient à renforcer/s'améliorer dans le domaine qu'ils et elles ont noté sur leur fiche. Au fur et à mesure que vous lisez les compétences, répondez à toutes les questions que les participants pourraient se poser.
- Ramassez les fiches et redistribuez-les à la fin de la formation.
- À la fin de chaque journée de formation, passez les fiches en revue pour vous familiariser avec ce que chaque étudiant souhaiterait développer au cours des jours à venir et ainsi pouvoir les appuyer dans leurs démarches en faisant le lien entre les compétences sélectionnées et leur progression professionnelle en tant que collègue coach.

## Jour 2

### Session 1 :

## Bases de l'apprentissage des adultes et pratique du CAE



### Durée :

3 heures et 35 minutes

### Objectifs :

À la fin de la session, les participants seront en mesure de :

- Identifier les quatre principes de la formation des adultes ;
- Expliquer le lien entre l'apprentissage des adultes et celui de collègue coach ;
- Animer une discussion CAE en utilisant des méthodes de soutien.

### Matériel :



### Annexes :

- Annexe 2A – Trouvez votre voie avec la clé de la communication bidirectionnelle
- Annexe 2B – Cartes des défis

### Documents à distribuer :

- Document 2.1 – Trouvez votre voie avec la communication bidirectionnelle
- Document 2.2 – Théorie de l'apprentissage des adultes
- Document 2.3a – Rapport de CAE
- Document 2.3b – Exemple de rapport de CAE
- Document 2.4 – Pratique de la facilitation du CAE

### Général :

- Boîte à outils pour les collègues coachs
- Tableau à feuilles
- Marqueurs
- Feuilles de papier
- Stylos
- Ruban adhésif

### Diapositives :



- Diapositives 13 à 20 (pages 118 à 119)

### Travail préparatoire pour le facilitateur / la facilitatrice :

- Divisez le groupe en formation entre des groupes de collègues coachs CAE, niveau 1 et 2, ainsi qu'un autre groupe, seulement de niveau 2 pour observer les classes ; puis sélectionnez un participant à la tête de chaque groupe de collègues coachs. Il est recommandé que les groupes d'encadrement par les pairs soient basés dans les écoles afin de limiter les obstacles à la participation des enseignants aux activités d'encadrement par les pairs, comme la distance et le transport.

- Revoyez les diapositives PowerPoint et mettez-les en contexte pour qu'elles soient appropriées. Dans le cas où PowerPoint n'est pas disponible, représentez les diapositives sur une feuille (diapositives 14 à 21) .
- Imprimez des photocopies de l'annexe 2A en plus pour que les participants puissent les utiliser dans l'activité « Trouvez votre voie dans la communication bidirectionnelle » (seulement une moitié d'entre-eux en aura besoin).

## LA COMMUNICATION BIDIRECTIONNELLE



**DURÉE :** 20 minutes



**MATÉRIEL :** Annexe 2A : Trouvez votre voie avec la clé de la communication bidirectionnelle, document 2.1 : Trouvez votre voie dans la communication bidirectionnelle, stylos



**DIAPOSITIVES :** Diapositives 14 à 16

### 1. Trouvez votre voie dans la communication bidirectionnelle (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité présente l'opportunité de pratiquer la communication bidirectionnelle et de mettre en évidence sa capacité de soutien. Celle-ci représente pour les participants une méthode ludique avec laquelle ils et elles peuvent identifier la différence entre les deux types de communication. Par la mise en pratique de cette activité, les participants, lorsqu'ils et elles s'efforcent d'atteindre leurs objectifs, font l'expérience de la différence de résultats (souvent positifs dans le cas de la communication bidirectionnelle et négatifs dans le cas contraire).

### ÉTAPES

- Accueillez les participants au jour 2 de la formation et passez en revue les objectifs de la session 1 (diapositive 14).
- Demandez aux participants de travailler en binôme et expliquez-leur que certains joueront le rôle de « l'enseignant(e) » alors que d'autres celui de « explorateur / exploratrice ».
- Assurez-vous que les participants soient assis dos à dos afin qu'ils et elles ne se voient pas et qu'ils et elles soient bien répartis dans toute la classe afin qu'ils et elles ne puissent pas voir facilement les autres participants.
- Durant le premier tour des exercices, dites-leur bien qu'ils et elles ne sont ni autorisés à poser des questions ni à regarder qui que ce soit.
- Demandez à ceux/celles qui jouent le rôle « d'enseignant(e) » de s'approcher et de récupérer les instructions (**Annexe 2A**) et à ceux/celles qui jouent le rôle des « explorateurs / exploratrices » de consulter le **Document. 2.1**. Rappelez aux participants que « les explorateurs / exploratrices » ne peuvent en aucun cas prendre connaissance des instructions des « enseignant(e)s » .
- Expliquez aux participants que « les enseignant(e)s » vont maintenant guider « les explorateurs / exploratrices » pour les mener du point de départ jusqu'à l'arrivée du labyrinthe (indiquée par les deux flèches).

- Affichez les instructions pour la première tentative (diapositive 15). Donnez deux minutes aux participants pour compléter la tâche. Après les deux minutes écoulées, vérifiez le taux de réussite des groupes (vraisemblablement, aucun d'entre eux n'aura réussi).
- Maintenant, dites aux participants qu'ils/elles peuvent recommencer l'activité, mais cette fois-ci « l'explorateur / exploratrice » a la permission de poser des questions à « l'enseignant(e) » et celui-ci ou celle-ci peut regarder ce que « l'explorateur / exploratrice » fait. Néanmoins, ce dernier ou cette dernière ne doit en aucun cas prendre connaissance des instructions.
- Affichez les instructions pour la deuxième tentative (diapositive 16). Donnez deux minutes aux participants pour compléter la tâche. Après les deux minutes écoulées, vérifiez le taux de réussite des groupes (vraisemblablement, celui-ci sera meilleur qu'à la première tentative).



Demandez aux participants :

- ▶ Quelle différence y-a-t-il entre la première et la seconde tentative ?
- ▶ Quelle tentative était la plus efficace lors du parcours du labyrinthe ? Pourquoi ?



#### Exemple de réponses :

- ▶ Durant la première tentative, le défi était dû au fait que « l'explorateur » n'avait pas la permission de poser de questions à « l'enseignant » et que celui-ci ne pouvait pas observer la progression de « l'explorateur » dans le labyrinthe ; la deuxième tentative était plus fructueuse car « l'explorateur » et « l'enseignant » étaient autorisés à se parler et « l'enseignant » pouvait se rendre compte de la progression de « l'explorateur » et le guider en connaissance de cause
- ▶ La deuxième tentative était plus efficace car l'explorateur et l'instructeur ont pu communiquer et l'instructeur pouvait voir les progrès de l'explorateur. Si des progrès étaient réalisés, l'enseignant pourrait donner son appui à l'explorateur ; si aucun progrès n'était réalisé, l'enseignant pourrait adapter ses stratégies de communication pour les rendre plus constructives et plus instructives.

- Discutez des moments où les participants ont eu le sentiment qu'on « leur parlait » plutôt qu'on « parlait avec eux » et de la différence entre une communication à sens unique et une communication dans les deux sens.



Demandez aux participants :

- ▶ Quelle est l'importance de la communication bidirectionnelle dans la formation entre collègues ?



**Exemple de réponse :** elle permet de s'assurer que les enseignants sont réceptifs aux commentaires et au soutien fournis par les collègues coachs ; elle crée un climat de confiance et de sécurité où les enseignants se sentent à l'aise pour partager ; elle garantit que l'enseignant et les collègues coachs travaillent ensemble pour continuer à se développer professionnellement.



## FORMATION CONTINUE



**DURÉE :** 45 minutes



**MATÉRIEL :** Document 2.2 - Formation continue théorique, fiches des participants pour l'activité de réflexion finale du premier jour de la formation



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 17 à 18

### 1. Comment les adultes apprennent (45 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité présentera aux participants les quatre principes de la théorie de l'apprentissage pour adultes afin de mieux comprendre le rôle des collègues coachs dans le développement professionnel de l'enseignant. En comprenant comment les adultes apprennent, les collègues coachs seront mieux équipé(e)s pour les soutenir dans leur développement professionnel. La formation pour adultes fournit un cadre pour les CAE, ses quatre principes s'alignant sur les quatre étapes de la CAE. Vous évoquerez cette connexion à la fin de l'activité pour présenter les trois activités CAE suivantes. En outre, la formation pour adultes aide les participants à réfléchir à leur propre développement en tant que collègues coachs. Cette activité offre une occasion de réfléchir aux compétences des collègues coachs et aux domaines que les participants ont identifiés et qu'ils et elles souhaiteraient améliorer.

### ÉTAPES



Demandez aux participants :

- ▶ Pourquoi est-ce si important de comprendre la façon dont les étudiants et étudiantes apprennent ?
- ▶ Pourquoi est-ce si important pour les collègues coachs de comprendre la façon dont les adultes apprennent ?



#### Exemples de réponses :

- ▶ pour soutenir le bien-être et le développement cognitif des élèves, pour mettre en place des stratégies d'enseignement incluant différents styles d'apprentissage ;
- ▶ pour soutenir le développement professionnel continu après la formation des enseignants pour leurs collègues (et pour eux-mêmes et elles-mêmes) ; pour comprendre comment ils et elles apprennent le mieux afin de renforcer leurs compétences d'enseignement et d'entraînement par les pairs.

- Expliquez bien que les enfants et les adultes n'apprennent pas de la même façon, et qu'il est important de le comprendre pour être un bon et une bonne coach.



Demandez aux participants :

- ▶ De quelle façon apprenez-vous le mieux ?



**Exemple de réponses :** En essayant, ainsi je vois concrètement les effets de ce que j'apprends ; en rapportant ce que j'apprends à ma vie pour le rendre pertinent et utile.

- Notez ce que les participants ont exprimé sur un tableau. Vous pourrez revoir leurs réponses après avoir étudié le **Document 2.2**.
- Demandez aux participants de prendre le **Document 2.2** et lisez-le à voix haute ensemble.
- Affichez les 4 principes d'apprentissage des adultes (Diapositive 17) et demandez aux participants de réfléchir à ce qu'ils et elles avaient partagé précédemment sur leurs meilleures façons d'apprendre. Faites des liens entre leurs réponses et les 4 principes d'apprentissage des adultes.



### **Ce qui nous met en lien avec :**

- ▶ *J'apprends mieux en essayant de mettre en application ce que j'apprends. On retrouve le premier principe de l'apprentissage des adultes - amélioration du processus d'apprentissage. En mettant en application ce que j'apprends, je suis directement et physiquement impliqué(e) dans le processus d'apprentissage.*
- ▶ *J'apprends mieux en mettant en lien ce que j'apprends avec ma vie. On retrouve le troisième principe de l'apprentissage des adultes - apprentissage pertinent et applicable. Lorsque j'apprends quelque chose qui est utile pour mes responsabilités professionnelles ou personnelles, j'ai plus envie d'apprendre parce que je peux utiliser ce que j'apprends dans ma vie.*

- Divisez les participants en quatre groupes et demandez à chaque groupe d'explorer l'un des quatre principes en suivant les instructions fournies dans le **Document 2.2**. Faites-leur présenter leur principe au groupe complet après 10 minutes. Affichez les consignes (Diapositive 18).
- Après 10 minutes, résumez leurs réponses et rappelez l'importance de la/du collègue coach parmi les enseignants dans l'aide à l'apprentissage.
- Expliquez que l'apprentissage est au cœur du développement professionnel des enseignants (DPE) et qu'en tant qu'ambassadeurs et ambassadrices de ce processus, les collègues coachs doivent comprendre comment les adultes apprennent. Insistez sur l'importance de comprendre comment les adultes apprennent pour devenir un(e) bon(ne) collègue coach, en particulier lors de l'organisation et de l'animation de CAE.



**Ce qui nous met en lien avec :** Les 4 principes de l'apprentissage des adultes sont importants pour toutes les activités des collègues coachs, y compris les CAE. En fait, les CAE sont des activités qui contiennent tous les aspects de l'apprentissage des adultes. Par exemple :

- ▶ la participation au processus d'apprentissage : dans les CAE, les enseignants participent au processus d'apprentissage en sélectionnant ce dont ils et elles veulent parler (par exemple les défis auxquels ils/elles peuvent être confronté(e)s) et en participant activement à la discussion.
- ▶ L'expérience comme base de l'apprentissage : les sujets de discussion abordés dans les CAE sont des expériences vécues par les enseignants. Les défis évoqués ainsi que les solutions proposées sont ancrés dans le réel de leurs expériences.
- ▶ L'apprentissage pertinent et applicable : les sujets de discussion des CAE sont pertinents puisqu'ils sont basés sur les expériences vécues par les enseignants. Au cours des CAE, les enseignants fixent des objectifs basés sur la formation et les expériences de leurs collègues pouvant être mises en application dans leurs classes.
- ▶ Apprendre à résoudre des problèmes : beaucoup d'expériences partagées au cours des CAE sont des défis rencontrés par les enseignants dans leurs classes et écoles. Une des fonctions principales des CAE est de « résoudre le problème » de façon collective, de trouver ensemble des solutions aux défis partagés.

- Expliquez que la compréhension des principes d'apprentissage des adultes aidera également les participants à développer leurs compétences en tant que collègues coachs.

## MISE EN PRATIQUE DU CERCLE D'APPRENTISSAGE DES ENSEIGNANTS (CAE)



**DURÉE :** 2 heures 35 minutes



**MATÉRIEL :** Annexe 2B - Cartes Défi, Document 2.3a - CAE Log, Document 2.3b - Exemple CAE Log, Document 2.4 - Pratique de facilitation des CAE, feuille au tableau, feutres, stylos, feuilles libres



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 19 et 20

### 1. Résoudre les défis dans la salle de classe (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité va montrer que tous les enseignants, peu importe leur expérience, font face à des défis dans leurs salles de classe. Les enseignants travaillent souvent de manière isolée et ne partagent pas toujours leurs problèmes avec leurs collègues (rappelez l'activité pas à pas du premier jour si les participants ont le sentiment d'avoir appris quelque chose de nouveau sur leurs collègues). La collaboration produit des résultats probants et cette activité offre aux participants l'occasion de découvrir le pouvoir de travailler ensemble afin de surmonter les obstacles. Les participants doivent utiliser des

défis réellement rencontrés dans l'activité de résolution des problèmes en équipe. Gardez en tête que certains participants ne se sentent peut-être pas à l'aise pour partager les défis qu'ils et elles ont rencontrés dans leurs classes. Encouragez-les toutes et tous à s'ouvrir (peut-être en partageant un défi personnel ou professionnel vous-même). Le facilitateur ou la facilitatrice devra mettre en place des stratégies de communication d'accompagnement dans sa gestion de la discussion.

## ÉTAPES



Demandez aux participants :

- ▶ Quel serait un défi que vous avez rencontré dans votre classe et que vous avez réussi à dépasser ? Comment vous y êtes-vous pris pour le gérer ?

- Utilisez « Réfléchir - partager - discuter » (proposez aux participants de réfléchir seuls d'abord, puis de partager leurs conclusions avec la personne assise à côté d'eux). Encouragez les participants à réfléchir à un défi auquel ils et elles ont été confrontés dans leur classe ou leur école, et comment ils/elles l'ont surmonté. Rappelez aux participants que peu importe leur expérience d'enseignant, tout le monde est confronté à des difficultés en classe à un moment ou à un autre.



« Réfléchir - partager - discuter » est une stratégie que les enseignants ont apprise dans la *Formation des enseignants du primaire aux situations de crise* ; dans laquelle les participants « réfléchissent » d'abord à la question individuellement, puis se tournent vers un ou une collègue pour parler de leurs idées, puis plusieurs collègues « partagent » ce qu'ils et elles ont discuté avec tout le groupe. C'est une très bonne méthode, que les enseignants peuvent aussi utiliser dans leurs classes afin de faire participer leurs élèves.

- Demandez à 1 ou 2 participants de partager les défis qu'ils/elles ont rencontrés et la façon dont ils/elles les ont surmontés. Encouragez leurs réponses et félicitez les stratégies qu'ils/elles ont utilisées pour surmonter leurs défis.



Demandez ensuite aux participants :

- ▶ Quel défi rencontré dans votre classe n'avez-vous pas encore su surmonter ?

- Listez les réponses des participants sur la feuille du tableau.
- Choisissez un défi dans la liste et travaillez en groupe pour y trouver une solution. Encouragez les réponses des participants au cours de cette réflexion en leur posant plus de questions et en leur demandant des clarifications, et remerciez-les pour leurs idées. Conservez la liste des défis, vous les utiliserez à nouveau dans les activités pratiques du CAE.
- Expliquez que cette activité - le partage des défis et la recherche de solutions - est similaire à ce à quoi un CAE ressemblera. Précisez qu'à travers les CAE, les enseignants vont collaborer pour résoudre des défis ensemble. Affichez le cycle CAE (Diapositive 19) et établissez des liens avec le jeu de rôle CAE du premier jour ainsi que les conversations de cette activité.



**Ce qui nous met en lien avec :** *parcourons chaque étape du CAE et réfléchissons à la manière dont nos conversations dans cette activité s'alignent sur ces étapes.*

[Bien que les questions soient écrites à la suite, laissez les participants répondre à chaque question - voyez les exemples de réponses ci-dessous - avant de passer à la question suivante].

- ▶ *À l'étape 1 d'un CAE, nous félicitons les succès (et fixons des objectifs, ce que nous n'avons pas fait ici et que nous examinerons cette après-midi). Comment féliciter les succès dans nos conversations ?*
- ▶ *À l'étape 2 d'un CAE, nous partageons les défis auxquels nous sommes confrontés dans nos classes ou nos écoles. Comment le faisons-nous dans notre discussion ?*
- ▶ *À l'étape 3 d'un CAE, nous recherchons des solutions à nos défis. Comment avons-nous cherché des solutions à nos défis ?*
- ▶ *À l'étape 4 d'un CAE, nous fixons des objectifs d'application de nos solutions dans nos classes. Nous parlerons davantage de la définition d'objectifs dans l'après-midi, mais comment avons-nous discuté de l'application des solutions dans nos salles de classe ?*

#### **Exemples de réponses :**

- ▶ *Nous l'avons fait lorsque nous avons partagé un moment où nous avons été confrontés à un défi dans notre classe et la manière dont nous l'avons surmonté. Il était motivant de partager ces réussites les uns avec les autres.*
- ▶ *Nous avons partagé deux types de défis dans nos conversations : ceux que nous avons pu surmonter à deux et ceux que nous n'avons pas encore pu surmonter en tant que groupe.*
- ▶ *Après avoir partagé différents défis, nous en avons choisi un et nous avons travaillé ensemble pour y trouver une solution.*
- ▶ *Après avoir réfléchi à une solution, nous avons parlé des mesures à prendre ainsi que de tout soutien supplémentaire dont nous pourrions avoir besoin pour essayer nos solutions dans nos salles de classe.*

- Rappelez aux enseignants que certains obstacles peuvent être au-delà de leur contrôle, et ce n'est pas grave. En tant que collègues coachs ils et elles doivent se concentrer sur les problèmes qu'ils et elles peuvent contrôler. Préparez-vous à partager un système de communication approprié s'il émerge des problèmes face auxquels les enseignants ne peuvent remédier ou qui devraient être immédiatement rapportés à un supérieur (punitions corporelles, violence, relation élève-enseignant inappropriée etc.).

## **2. Rapport de CAE (15 minutes)**

**Résumé de l'activité :** Dans cette activité, les participants vont passer en revue le rapport du CAE, un document qu'ils et elles rempliront après chaque CAE. Les rapports de CAE documentent les principaux sujets de discussion des CAE, les problèmes auxquels les collègues coachs peuvent être confrontés en animant les CAE, ainsi que des stratégies et/ou les sujets pour les prochains CAE. Remplir les rapports de CAE est une des responsabilités des collègues coachs, et cette activité introduit les participants aux rapports de CAE avant de s'entraîner à animer des rapports de CAE dans l'activité suivante.

## ÉTAPES

- Expliquez que les collègues coachs vont compléter un rapport du CAE après chaque CAE, que ce journal documente les principaux sujets de discussion, les problèmes auxquels les collègues coachs peuvent être confrontés en animant les CAE, ainsi que des stratégies et/ou les sujets pour le prochain CAE. En plus des rapports de CAE, les collègues coachs rempliront la feuille de suivi des objectifs. Vous aborderez ce sujet plus en détails lors de la prochaine session.
- Expliquez que les rapports de CAE ont trois objectifs principaux : 1) résumer/réfléchir aux CAE; 2) mettre en avant les sujets, thèmes, défis et réussites des CAE et 3) aider les collègues coachs pour de futurs CAE.



Si les collègues coachs travaillent avec une organisation (par exemple, une ONG internationale qui met en place l'éducation dans un camp de réfugiés, une organisation reposant sur une communauté s'occupant de l'éducation dans un centre urbain ou un bureau du Ministère de l'éducation travaillant dans un camp ou un milieu urbain), les rapports de CAE permettent à l'équipe de développement professionnel d'aider les collègues coachs et les enseignants à se tenir au courant des sujets abordés lors des CAE.

- Demandez aux participants de regarder le **document 2.3a** et lisez-le à voix haute ensemble. Répondez à toutes les questions que les participants pourraient avoir. Dites aux participants qu'ils et elles ont 10 rapports de CAE supplémentaires dans la **boîte à outils pour les collègues coachs**.
- Demandez aux participants de regarder le **document 2.3b** et expliquez-leur qu'il s'agit d'un exemple de rapport de CAE complété. Les participants peuvent se référer à ce document pour réfléchir à ce qu'ils et elles doivent inclure dans leurs propres rapports de CAE.
- Répondez à toutes les questions que les participants pourraient avoir.
- Informez les participants qu'ils et elles vont désormais s'entraîner à animer un CAE et à remplir un rapport de CAE.

### 3. CAE d'entraînement (2 heures)

**Résumé de l'activité :** Dans cette activité, les participants vont s'exercer à animer un CAE comprenant certains défis issus de l'activité « Surmonter les défis dans la salle de classe » ou de l'annexe 2B – Cartes de défis. Assurez-vous que les défis couvrent les 4 domaines de compétences fondamentales (Rôle de l'enseignant et Bien-être; Protection de l'enfant, Bien-être et inclusion; Pédagogie; et Curriculum et préparation). Au cours de cette activité, chaque participant va animer un CAE pendant 15 minutes, appliquer la communication d'accompagnement pour faciliter leur CAE d'entraînement et identifier les zones qu'ils et elles souhaiteraient améliorer en tant que collègue coach. Après chaque CAE d'entraînement, les participants partagent deux choses que la personne qui a animé le CAE a fait de bien et une chose à améliorer. Après que tous les participants aient eu l'occasion de s'entraîner à animer un CAE de 15 minutes, ils et elles peuvent s'entraîner à remplir un rapport de CAE.

## ÉTAPES

- Répartissez les participants en petits groupes de 4 ou 5 pour les CAE d'entraînement.
- Affichez les instructions sur la diapositive 20.



- Dans les groupes, chaque participant aura 15 minutes pour animer un CAE basé sur les défis mis en évidence pendant l'activité « Surmonter les défis dans la salle de classe ». Les participants peuvent aussi choisir des défis listés dans l'**annexe 2B**. Dans chacun des groupes, un participant jouera le rôle de la/du collègue coach et les autres participants seront les enseignants. L'un d'entre eux parlera des défis comme s'ils s'étaient produits dans son école ou sa salle de classe. Après chaque CAE de 15 minutes, les participants jouant le rôle des enseignants partageront deux choses que le/la collègue coach a bien fait et une chose qu'il/elle pourrait améliorer. Ce moment d'échange doit durer 5 minutes.
- Ce CAE d'entraînement continue jusqu'à ce que chaque participant ait eu l'opportunité de jouer le rôle de la/du collègue coach et d'animer un CAE de 15 minutes. À chaque fois qu'une personne joue le rôle de la/du collègue coach, un des participants parlera d'un nouveau défi pendant le CAE d'entraînement.
- Demandez aux participants de regarder le **document 2.4**, et expliquez qu'ils/elles peuvent l'utiliser pour prendre des notes pendant les CAE et le moment d'échange.
- Promenez-vous dans la salle et répondez aux questions. Avertissez les participants lorsqu'il reste 5 minutes et 1 minute pendant les CAE. De même, avertissez-les lorsqu'il ne reste plus que 3 minutes et 1 minute lors du moment d'échange.



Après que tous les participants aient pu jouer le rôle de la/du collègue coach, réunissez tous les groupes et demandez-leur :

- ▶ Comment était-ce de faciliter un CAE ?
- ▶ Qu'est-ce qui était difficile ?
- ▶ Qu'est-ce qui était stimulant ?
- ▶ Comment comptez-vous renforcer les points à améliorer ?



#### **Exemples de réponses :**

- ▶ Stimulant, éprouvant, marrant, motivant, difficile ;
- ▶ C'était difficile de faire en sorte que tout le monde participe à la conversation - certaines personnes prenaient souvent la parole alors que d'autres étaient silencieux et semblaient timides ;
- ▶ C'était stimulant d'écouter toutes les bonnes idées qu'ont mes collègues pour surmonter certains des défis que nous rencontrons dans nos classes et nos écoles ;
- ▶ Je vais travailler sur un point que j'aimerais améliorer en contactant les autres collègues coaches pour voir s'ils/elles peuvent m'aider à m'entraîner ou s'ils/elles ont des conseils sur comment progresser sur ce point.

- Encouragez les participants à répondre et répondez à toutes les questions qu'ils/elles peuvent avoir. Comptez 10 minutes pour cette discussion de groupe.
- Ensuite, donnez 10 minutes aux participants pour qu'ils/elles puissent remplir les rapports de CAE sur leur CAE de 15 minutes. Les participants doivent uniquement remplir la partie rapport de CAE (et non pas la feuille de suivi des objectifs, qu'ils/elles examineront lors de la prochaine session). Bien que chaque participant remplisse son propre rapport de CAE, encouragez les participants à travailler ensemble s'ils/elles ont des questions. Pendant que les participants remplissent leur rapport de CAE, promenez-vous dans la salle pour encourager les participants et répondre à leurs éventuelles questions.



## Jour 2

### Session 2 :

## Mettre des objectifs en place dans les 4 Zones de compétences clés de la *Formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise*



### Durée :

1 heure 30 minutes (si la formation est pour le Niveau 1 du collègue coach, cette session dure 2 heures)

### Objectifs :

À la fin de la session, les participants seront en mesure :

- De mettre en place des objectifs dans les 4 zones de compétences clés de la *Formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise*
- D'expliquer le but de la feuille de suivi des objectifs
- D'expliquer les étapes de la planification d'un CAE

### Matériel :



### Annexes :

- Annexes 2C – Exemples de réponses aux questions
- Annexe 2D – Feuille de suivi des objectifs des enseignants
- Annexe 2E – Guide sur la planification des CAE pour les facilitateurs et facilitatrices
- Annexe 2F – Exemple de convention pour les collègues coachs (Niveau 1)

### Documents à distribuer :

- Document 1.1 – Mots clés
- Document 2.5 a – Mettre en place des objectifs dans les 4 zones de compétences clés
- Document 2.5b – Scénarios de mise en place d'objectifs
- Document 2.6a – Feuille de suivi des objectifs
- Document 2.6b – Exemple de feuille de suivi des objectifs
- Document 2.7 – Préparer son premier CAE
- Document 2.8 – Auto-réflexion de la/du collègue coach et mise en place des objectifs (Niveau 1)

### Général :

- Boîte à outils pour les collègues coachs
- Tableau à feuilles
- Marqueurs
- Feuilles de papier
- Stylos
- Ruban adhésif

## Diapositives :



- Diapositives 21-23 (page 119)

## Travail préparatoire pour le facilitateur/la facilitatrice :

- Passez en revue les diapositives PowerPoint et mettez-les en contexte si besoin est.
- Si vous n'avez pas PowerPoint, dessinez les diapositives sur le tableau (diapositives 21-23)
- Passez en revue *la Formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise* pour vous familiariser avec les 4 zones de compétences clés pour les activités de mise en place des objectifs.
- Demandez aux participants d'amener leurs notes sur la formation des enseignants pour la mise en place de leurs objectifs.
- Contextualisez les scénarios du document 2.4b – Scénarios de mise en place d'objectifs, pour représenter au mieux les défis rencontrés par les enseignants de l'établissement concerné. Pour appréhender au mieux les défis rencontrés par les enseignants, il est important d'aller les voir dans leurs écoles, d'organiser des discussions de groupe ou des entretiens en tête à tête, ou de discuter de façon informelle avec eux pour essayer de comprendre leurs problèmes au quotidien.
- Confirmez le nombre d'enseignants dans chaque CAE et imprimez l'annexe 2D – Suivi des objectifs des enseignants pour que chaque enseignant participant à la formation en reçoive une. Vous donnerez aux participants suffisamment de copies de l'annexe 2D pour que chaque enseignant en reçoive une.
- Décidez si vous voulez inclure une convention de collègue coach. Si vous décidez d'utiliser une convention, adaptez l'annexe 2F – Exemple de convention pour les collègues coachs (Niveau 1) pour représenter au mieux les responsabilités et les motivations (s'il y en a) des collègues coachs dans votre établissement. L'annexe 2F est un exemple de convention de collègue coach de l'initiative *Teacher for Teachers* dans le camp de personnes réfugiées de Kakuma (Kenya).
- Décidez du moment où vous les distribuerez aux participants (si vous prévoyez de distribuer des attestations de fin de formation). Les cérémonies de remise des attestations de fin de formation ont généralement lieu le dernier jour de la formation. Pour les formations de collègues coachs, il est conseillé de donner les attestations après que les participants aient effectué leurs activités de collègues coachs.
- Si vous terminez le Niveau 1 de la Formation de collègue coach :
  - ▶ Apportez les notes des participants prises le premier jour de la formation. Si vous terminez le Niveau 2 de la Formation de collègue coach, la journée se terminera après l'activité « Préparez son premier CAE ».
  - ▶ Préparez les groupes de collègues coach en séparant les enseignants de *la Formation pour les enseignants de primaire* en groupes de 5 à 8 personnes et assignez-leur un.e collègue coach. Apportez plusieurs copies des informations sur les groupes de collègues coachs avec le nom des enseignants, celui des écoles et les coordonnées pour les contacter. Distribuez-les aux participants à la fin de la journée.
  - ▶ Préparez un formulaire de liaison avec le nom des participants, leur école et leurs coordonnées afin de pouvoir rester en contact lorsqu'ils et elles assumeront leur nouveau rôle de collègue coach. Faites assez de copies pour que chaque participant reçoive un formulaire de liaison.

## METTRE EN PLACE DES OBJECTIFS ET SUIVRE LEUR PROGRESSION



**DURÉE :** 1 heure



**MATÉRIEL :** Annexe 2C – Mettre en place des objectifs dans les 4 zones

de compétences clés : exemples de réponse, Annexe 2D – Feuille de suivi des objectifs des enseignants, document 1.1 – Mots-clés, document 2.5a – Mettre en place des objectifs dans les 4 zones de compétences clés, document 2.5b – Scénarios de mise en place d'objectifs, tableau, marqueur



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 21-23

### 1. Mettre en place des objectifs dans les 4 zones de compétences clés de formation des enseignants (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Avec cette activité, les participants vont passer en revue les 4 zones de compétences clés de la Formation pour les Enseignants du primaire dans des contextes de crise. Les collègues coachs aident leurs collègues enseignants à réfléchir sur leurs expériences en enseignement et aussi en classe et à se fixer des objectifs pour développer davantage les compétences issues de la formation. Ce soutien continu post-formation assure le soutien des enseignants et donc plus de succès dans l'apport d'un changement positif dans leurs pratiques d'enseignement. Dans cette activité, les participants s'exerceront à définir des objectifs dans les 4 domaines de compétences de base afin d'encourager un développement professionnel continu des enseignants.

### ÉTAPES



Demandez aux participants :

- Pourquoi fixons-nous des objectifs ?



**Exemples de réponses :** Pour se développer personnellement ou professionnellement, se motiver pour s'améliorer, pour renforcer les compétences existantes ou en acquérir de nouvelles.

- Expliquez qu'en tant que collègues coachs, les participants aideront les enseignants à continuer à développer les 4 domaines de compétences couverts dans la formation : le rôle de l'enseignant et son bien-être, la protection de l'enfant, son bien-être et son inclusion, la pédagogie et les programmes et la planification.
- Affichez la roue de compétences (diapositive 22) et passez en revue les objectifs de la session (diapositive 23).
- Réexaminez la définition de la compétence dans le **Document 1.1**.

- Demandez aux participants d'examiner le **Document 2.5a** et d'expliquer en quoi il donne des exemples d'objectifs SMART (specific (spécifiques), measurable (mesurables), achievable (réalisables), realistic/relevant (réalistes/pertinents) et time-bound (limités dans le temps)) pour chaque domaine de compétence. Les objectifs SMART d'un plus grand domaine de compétences permettent aux enseignants de continuer à développer chaque compétence en décomposant ce « développement continu » en étapes plus petites et gérables. Par exemple, si un(e) enseignant souhaite améliorer la compétence Pédagogie, il peut être fastidieux et peu productif de se fixer un grand objectif, tel que « cette semaine, je vais améliorer ma pédagogie ». En décomposant ce grand objectif en plus petits objectifs, tels que « cette semaine, j'intégrerai des supports visuels dans mes cours », les enseignants peuvent introduire différentes stratégies permettant d'améliorer leur pédagogie au fil du temps.
- Demandez aux participants de lire le **Document 2.5a** en paires et demandez-leur d'établir deux objectifs supplémentaires pour chaque domaine de compétence. Invitez les participants à réviser les notes et les documents des précédents modules de la formation. Rappelez aux participants que les stratégies spécifiques qu'ils et elles ont apprises lors de la formation des enseignants peuvent être utilisées pour formuler des objectifs.
- Demandez aux participants de partager leurs objectifs et encouragez tout le monde à écrire les objectifs supplémentaires sur leurs documents.
- Expliquez que les participants vont maintenant s'exercer à fixer des objectifs avec les enseignants en fonction des défis auxquels ils et elles font face dans leur classe ou leur école. Demandez aux participants de consulter le **Document 2.5b**, lisez-le à voix haute avec les participants et répondez aux questions éventuelles. Expliquez que les participants liront chaque scénario, identifieront le domaine de compétence dans lequel se trouve le défi, puis fixeront un objectif axé sur les compétences pour aider l'enseignant à surmonter le défi auquel il / elle est confronté. Rappelez aux participants qu'ils peuvent utiliser le **Document 2.5a** pour les aider dans cette activité.
- Demandez aux participants de travailler en binôme pour compléter le document.
- Promenez-vous dans la salle et répondez aux questions. Utilisez l'**Annexe 2C** comme guide en cas de difficultés des participants.
- Après 15 minutes, demandez aux participants de partager leurs idées avec l'ensemble du groupe.

## 2. Vérification de la progression des objectifs (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité souligne l'importance d'un soutien continu pour la réalisation des objectifs. Les collègues coachs soutiennent les enseignants par le biais du CAE et de conversations individuelles. Comme les participants l'ont appris plus tôt, la quatrième étape de chaque CAE consiste à fixer des objectifs. Les collègues coachs suivront ces objectifs en remplissant une feuille de suivi des objectifs avec leurs membres CAE à la fin de chaque CAE. La feuille de suivi des objectifs offre de la place pour 1 à 2 objectifs pour chaque enseignant ainsi que de l'espace pour mettre à jour les progrès de l'objectif dans le CAE suivant. Les collègues coachs disposeront d'une feuille de suivi des objectifs principaux et chaque membre du CAE aura sa propre feuille de suivi des objectifs de l'enseignant. Cette activité introduit la fiche de suivi des objectifs principaux, ainsi que le système et le protocole que les collègues coachs utiliseront pour aider les enseignants à progresser dans la réalisation de leurs objectifs.

## ÉTAPES



Demandez aux participants :

- ▶ Comment pouvons-nous atteindre nos objectifs avec succès ?



**Exemples de réponses :** Travail acharné, engagement, rester motivé, suivre l'évolution de notre objectif.

- Rappelez aux participants que, souvent, nous ne réussissons pas lorsque nous essayons quelque chose pour la première fois, il est donc important de créer un réseau de soutien et de suivi avec les enseignants afin qu'ils et elles se sentent motivées pour continuer à essayer.
- Reportez-vous à l'activité « Franchissement des limites » pour vérifier si l'une des phrases lues était : « J'ai essayé quelque chose dans la salle de classe qui n'a pas fonctionné la première fois » - si certains participants ont franchi la limite, faites leur comprendre que l'on risque de ne pas aboutir la première fois que nous essayons quelque chose, et c'est pourquoi le fait d'avoir un système de contrôle et un réseau de soutien nous aide à atteindre nos objectifs avec le temps.
- Insistez sur le rôle de collègue coach en encourageant, et non en jugeant, les enseignants sur la progression de leurs objectifs.
- Expliquez aux participants qu'en plus du rapport CAE, les collègues coachs rempliront une feuille de suivi des objectifs, qui crée un système permettant de vérifier les progrès de chaque enseignant par rapport à son objectif. Contrairement aux rapports CAE, la feuille de suivi des objectifs sera complétée pendant le CAE avec les membres du CAE.
- Examinez le **Document 2.6a** (Feuille de suivi des objectifs) et lisez-le à voix haute avec les participants. Dites aux participants qu'ils et elles ont des feuilles de suivi des objectifs supplémentaires dans leur **boîte à outils pour collègue coach**.
- Expliquez aux participants qu'en tant que collègue coach, ils et elles auront une copie principale de cette feuille de suivi des objectifs (**Document 2.6a**) et que chaque enseignant recevra une copie individuelle de sa propre feuille de suivi des objectifs. Distribuez l'annexe 2D aux participants et assurez-vous que chaque participant reçoive suffisamment d'exemplaires pour chaque enseignant dans son CAE. Expliquez que les collègues coachs distribueront les feuilles de suivi des objectifs des enseignants aux membres de leurs CAE pendant le premier CAE, et que les enseignants conserveront ces feuilles pour suivre leurs propres objectifs. La feuille de suivi des objectifs de l'enseignant peut être utilisée pour un maximum de 10 CAE.
- Expliquez que la feuille de suivi des objectifs comprend deux éléments : 1) fixer des objectifs et 2) vérifier la progression des objectifs.



Demandez aux participants :

- ▶ À quel moment durant le CAE ces éléments apparaissent-ils ?



**Exemple de réponse :** La première étape de chaque CAE consiste à vérifier les progrès accomplis par chacun de ses membres dans la réalisation de leur objectif, y compris celui de collègue coach. La quatrième étape de chaque CAE consiste à définir des objectifs basés sur les compétences de la *formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* afin de relever les défis auxquels les enseignants peuvent être confrontés dans leurs salles de classe.

- Demandez aux participants de remplir le **Document 2.6a** en imaginant que les enseignants du **Document 2.5b** soient tous membres de leur CAE. Demandez aux participants de travailler en binôme et encouragez-les à discuter sur la manière dont ils et elles vont suivre les objectifs fixés par les enseignants. Assurez-vous que les participants remplissent un objectif pour eux/elles-mêmes et établissent un lien avec un leadership positif.



**Ce qui nous met en lien avec :** *Les collègues coachs sont des leaders positifs et montrent l'exemple. Par conséquent, il est important de vous fixer des objectifs et de les suivre sur la feuille de suivi des objectifs. Les enseignants peuvent se sentir nerveux ou mal à l'aise pour se fixer des objectifs devant leurs collègues. En tant que collègue coach, vous devez être sensible à leurs sentiments et ouvert(e) par rapport à votre propre processus d'établissement d'objectifs pour que vos collègues se sentent plus à l'aise.*

- Rappelez aux participants que plusieurs tentatives peuvent être nécessaires avant d'atteindre son objectif et qu'il est important de reconnaître d'autres réalisations même si l'enseignant n'a pas encore atteint son objectif. La feuille de suivi des objectifs offre la possibilité d'écrire un plan d'action pour aider les enseignants à continuer à atteindre leurs objectifs s'ils et elles ne les ont pas encore atteints.
- Expliquez aux participants qu'ils et elles peuvent se fixer des objectifs pour développer davantage leur pratique d'enseignement et en tant que collègues coach, ils et elles peuvent également se fixer des objectifs pour renforcer leurs compétences dans ce nouveau rôle. Informez les participants que les compétences de collègue coach sont un guide utile pour se fixer des objectifs permettant de renforcer leurs compétences ou d'essayer de nouvelles stratégies d'encadrement par des pairs.

## PLANIFICATION DES CAE (ET RÉFLEXION FINALE SI COLLÈGUE COACH NIVEAU 1)



**TEMPS :** 30 minutes (1 heure si cette formation est Collègue Coach Niveau 1)

**MATÉRIEL :** Annexe 2E - Guide du facilitateur / de la facilitatrice pour la planification d'un CAE, Annexe 2F - Échantillon de contrat de collègue coach (niveau 1), Document 2.7 - Planifier le premier CAE, boîte à outils pour les collègues coaches, Document 2.8 - Auto-réflexion de collègue coach et établissement d'objectifs (niveau 1), cartes de correspondance de l'activité de réflexion finale du jour 1

### 1. Planifier le premier CAE (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Dans cette activité, les participants s'efforceront de planifier le premier CAE en passant en revue les tâches à effectuer avant le CAE (sur le plan logistique) et pendant le CAE lui-même. Cette activité aide les participants à réfléchir sur les différentes tâches de planification nécessaires pour mener à bien un CAE : la coordination logistique, l'agenda / calendrier et l'environnement.

### ÉTAPES

- Demandez aux participants d'examiner le **Document 2.7** et expliquez que lors de la planification des CAE, il est important d'envisager la logistique pour organiser le CAE, l'agenda de la réunion et l'environnement qu'ils souhaitent créer pour leur CAE. Informez les participants que, dans le cadre de cette activité, ils créeront des listes qui pourront les aider à planifier la logistique, l'agenda et l'environnement de leurs CAE.



Demandez aux participants :

- ▶ Quelles activités avez-vous besoin de faire sur le plan logistique pour planifier votre CAE ?



**Exemple de réponses :** voir l'Annexe 2E.

- Encouragez les réponses des participants et demandez-leur d'écrire leurs idées dans la colonne Logistique CAE dans le **Document 2.7**. Prenez des notes sur le tableau blanc / tableau sous la première question. Assurez-vous que les participants répertorient tous les éléments décrits dans l'**Annexe 2E**. Ils et elles peuvent ajouter des éléments supplémentaires à la liste, ce qui est excellent ; assurez-vous de leur demander d'expliquer le but de leurs ajouts pour soutenir leur pensée critique.
- Expliquez qu'une fois la planification logistique terminée, les collègues coaches peuvent commencer à planifier la manière dont ils et elles organiseront l'ordre du jour / le calendrier de leurs CAE.





Demandez aux participants :

- Comment allez-vous planifier l'agenda / le programme de votre CAE ? Quelles sont les étapes d'un CAE ?



**Exemple de réponses :** voir l'Annexe 2E.

- Encouragez les réponses des participants et prenez des notes sur le tableau blanc / tableau sous la deuxième question. Demandez aux participants d'écrire leurs idées dans la colonne de l'agenda CAE dans le **Document 2.7**. Assurez-vous que les participants répertorient tous les éléments dans l'**Annexe 2E**. Ils et elles peuvent ajouter des éléments supplémentaires à la liste, ce qui est excellent ; assurez-vous de leur demander d'expliquer le but de leurs ajouts pour soutenir leur pensée critique.
- Expliquez qu'une fois le programme / le plan du CAE terminés, les collègues coachs peuvent commencer à planifier l'environnement qu'ils et elles aimeraient créer ou encourager dans leur CAE.



Demandez aux participants :

- Comment pouvez-vous favoriser un environnement favorable dans votre CAE ?



**Exemple de réponses :** voir l'Annexe 2E.

- Encouragez les réponses des participants et prenez des notes sur le tableau sous la troisième question. Demandez aux participants d'écrire leurs idées dans la colonne de l'environnement CAE dans le **Document 2.7**. Assurez-vous que les participants répertorient tous les éléments décrits dans l'**Annexe 2E**. Ils et elles peuvent ajouter des éléments supplémentaires à la liste, ce qui est excellent ; assurez-vous de leur demander d'expliquer le but de leurs ajouts pour soutenir leur pensée critique.



Demandez aux participants :

- Que pouvons-nous faire pour garantir l'efficacité de l'organisation logistique, du calendrier et de l'environnement d'un CAE ?



**Exemple de réponse :** Utilisez la liste que nous venons de faire, rencontrez d'autres collègues coachs pour discuter de leur façon d'organiser la logistique, le calendrier et l'environnement d'un CAE. Montrez l'exemple - pour encourager la participation, soyez le premier / la première arrivé(e), pour stimuler l'écoute active, écoutez activement vos collègues, etc.

- Montrez aux participants qu'ils et elles ont, en plus des listes qu'ils/elles viennent de créer dans leurs cahiers, une autre liste CAE dans leur **boîte à outils de collègue coach** qui peut être utilisée pour la planification de leurs CAE.

## 2. Activité de réflexion conclusive (pour les formations Niveau 1 des collègues coachs) (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité est la dernière activité de la formation Niveau 1 des collègues coachs. Dans cette activité, les participants reviennent sur leurs inquiétudes/les points identifiés à améliorer lors de la dernière activité de réflexion à la fin du premier jour de formation. [FACULTATIF] Si vous décidez d'inclure une convention de collègue coach, les participants doivent lire et signer cet accord. Cette activité étant la dernière de la formation de collègues coachs Niveau 1, il est important que les participants soient conscients des attentes et exigences concernant les collègues coachs ainsi que des avantages du rôle. Cette information doit être soulignée dans la convention du collègue coach.

### ÉTAPES

- Distribuez aux participants les fiches de l'activité de réflexion finale complétées à la fin de la première journée de formation. Invitez les participants à se demander si les points forts et les points faibles sont les mêmes ou s'ils ont changé.
- Demandez aux participants de lire le Document 2.8 et d'écrire leurs réflexions dans la première colonne du tableau. Encouragez les participants à partager leurs réflexions s'ils et elles le souhaitent. Félicitez celles et ceux qui ont le sentiment d'avoir progressé dans un domaine dans lequel ils/elles souhaitaient s'améliorer. Soulignez que le climat coopératif créé par les participants au cours de la formation a contribué à ce progrès et encouragez les participants à continuer de se rencontrer et de s'entraider pour développer leurs compétences de collègues coachs après la formation.
- Donnez 10 minutes aux participants pour compléter le Document 2.8. Cette activité peut être faite seule ou en groupe en fonction du niveau d'aisance des participants.
- Félicitez les participants pour avoir complété la formation de collègue coach.
- Donnez aux collègues coachs les noms et coordonnées des professeurs avec qui ils et elles travailleront dans leurs groupes CAE. Partagez les coordonnées des collègues coachs avec les participants pour qu'ils et elles puissent se soutenir après la formation dans leurs nouvelles fonctions de collègues coach.
- Répondez aux éventuelles questions des participants. Assurez-vous d'avoir accordé assez de temps pour répondre à toutes les questions ou préoccupations qui pourraient subsister.

#### [ACTIVITÉ FACULTATIVE]

- Si vous décidez d'utiliser une convention de collègue coach, distribuez la convention de collègue coach (Niveau 1) aux participants. Vous trouverez dans l'Annexe 2F un exemple de convention utilisée pour le projet Teachers for Teachers (Enseignants pour enseignants) au camp de réfugiés de Kakuma (Kenya).
- Lisez l'ensemble des informations concernant les responsabilités et les avantages du rôle. Répondez aux questions des participants.
- Rappelez aux participants que le certificat de formation ne sera délivré qu'une fois qu'ils/elles auront satisfait les exigences des collègues coachs.

## Jour 3

### Séance 1 :

### Observations en classe



**Durée :**  
5 heures

### Objectifs :

Au terme de cette séance, les participants seront capables de :

- Établir une relation positive et de confiance avec leurs collègues enseignants et les autres intervenants de l'éducation.
- Distinguer le rôle de collègue coach de celui de superviseur.
- Identifier les trois composantes d'une observation en classe.
- Communiquer de façon positive au cours des entretiens qui suivent ces observations.

### Matériel :



#### Annexes :

- Annexe 3A – Exemple de réponses pour un commentaire constructif et critique
- Annexe 3B – Tableau de superviseur et collègue coach
- Annexe 3C – Exemples de réponses pour le scénario d'observation en classe
- Annexe 3D – Exemple de contrat de collègue coach (Niveau 2)

#### Documents à distribuer :

- Document 1.1 – Mots clés
- Document 3.1 – Les six éléments constitutifs de la confiance
- Document 3.2 – Commentaires constructifs et critiques
- Document 3.3 – Scénarios d'observation en classe
- Document 3.4a/b – Questionnement coopératif et pédagogique postérieur aux observations
- Document 3.5a/b – Formulaire d'observation en classe
- Document 3.6 – Plan d'auto-évaluation et de détermination des objectifs pour les collègues coachs

#### Général :

- Tableau à feuilles
- Marqueurs
- Cahiers (ou feuilles pour les participants)
- Stylos
- 6 boîtes en carton (si possible)
- Fiches de l'activité de réflexion finale de la première journée

## Diapositives :



- Diapositives 24-33 (pages 119-120)

## Travail préparatoire pour le facilitateur / la facilitatrice :

- Étudiez les systèmes existants d'observation en classe et les méthodologies déjà mises en place. Il est important de considérer qui mène l'observation en classe, la fréquence de participation des enseignants à ces observations et la façon dont les commentaires sont communiqués après l'observation.
- Contextualisez le Document 3.3 – Scénarios d'observation en classe afin de refléter les défis auxquels font face les enseignants dans le contexte dans lequel vous offrez la formation. Pour appréhender au mieux les défis rencontrés par les enseignants, il est important d'aller leur rendre visite dans leurs écoles, d'organiser des discussions de groupe ou des entretiens en tête à tête, ou de discuter de façon informelle avec elles et eux pour essayer de comprendre leurs problèmes au quotidien.
- Apportez les fiches remplies par les participants lors de la dernière activité de réflexion de la première journée de formation.
- Examinez les diapositives PowerPoint et contextualisez si nécessaire.
- Dans le cas où PowerPoint n'est pas disponible, dessinez les diapositives sur un tableau à feuilles (diapositives 24-33)
- Décidez si vous voulez inclure une convention de collègue coach. Si vous décidez d'utiliser une convention, adaptez l'annexe 3D – Exemple de convention de collègue coach (Niveau 2) afin de refléter avec exactitude les responsabilités et avantages (s'il y'en a) du rôle de collègue coach dans votre établissement. L'annexe 3D est un exemple de convention pour les collègues coachs tiré de l'initiative *Teacher for Teachers* au camp de réfugiés de Kakuma (Kenya).
- Rencontrez les enseignants et les autres fonctionnaires de l'éducation des ONG, du Ministère de l'éducation et des agences de l'ONU afin de vous familiariser avec le système de supervision de l'établissement.
- Examinez les formulaires d'observation en classe des ONG, du Ministère de l'éducation et des agences de l'ONU responsables de mener ces observations en classe.
- Si possible, observez une observation de classe et analysez comment l'enseignant est évalué (c-à-d. le formulaire d'observation en classe, les commentaires écrits/oraux, etc.).

## ÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE



**DURÉE :** 40 minutes



**MATÉRIEL :** Document 3.1 – Les six éléments constitutifs de la confiance, tableau à feuilles, marqueurs, pierres, boîtes en carton (si possible)



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 24-26

### 1. Construire une relation de confiance (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité permet de souligner l'importance d'une relation de confiance pour une collaboration fructueuse vers un but commun. Les collègues coachs (Niveau 2) rendent visite aux enseignants dans leur classe, un lieu qui peut être privé et qui ne fait souvent l'objet d'aucune visite de la part d'autres collègues. Établir une relation de confiance avec les enseignants est essentiel pour que la visite apporte un soutien et une aide efficace aux enseignants dans le développement de leurs compétences professionnelles.

### ÉTAPES

- Souhaitez la bienvenue aux participants pour cette troisième journée de formation de collègue coach, et expliquez que la journée sera dédiée aux observations en classe. Passez en revue les objectifs de la séance (diapositive 25).
- Demandez aux participants de trouver un ou une binôme avec lequel ils et elles n'ont pas encore travaillé (s'il y a un nombre impair de participants, l'intervenant doit participer à l'activité)
- Invitez les participants à sortir ou s'il n'y a pas assez de place à l'extérieur de la salle de formation, restez dans la salle. Si vous restez dans la salle de formation, assurez-vous d'avoir dispersé des chaises ou des pierres dans la pièce pour servir d'obstacles et empêcher de se déplacer facilement dans la pièce.
- Expliquez aux participants qu'ils et elles devront, chacun à leur tour, guider leur binôme d'un point (point a) à l'autre (point b) de l'espace (si vous êtes dans une pièce cela peut être d'un côté à l'autre de la pièce ; si vous êtes à l'extérieur cela peut être depuis le bâtiment jusqu'à un endroit désigné à environ 4 mètres de distance). Le/la binôme qui est guidé doit marcher à reculons du point a au point b. Montrez les différents obstacles (c-à-d. les pierres, arbres, chaises, autres participants, etc.). Les guides marchent en avant et ont le droit de parler à leur binôme mais ils et elles n'ont PAS le droit de le toucher. Une fois que les guides ont mené avec succès leur binôme au point b, les participants changent de rôles pour que tout le monde ait l'opportunité d'être guide et d'être guidé.
- Donnez 5 minutes aux participants pour guider leur binôme. Alerte-les lorsqu'il ne leur reste qu'une minute. Une fois qu'ils et elles sont arrivées au point b, les binômes doivent changer de rôle. Une fois qu'ils et elles ont fini, demandez aux participants de regagner leurs places.



Demandez aux participants :

- ▶ Comment vous sentiez-vous quand vous étiez guidé ? Comment vous sentiez-vous quand vous étiez guide ?
- ▶ De quoi avait-on besoin pour être un bon guide ?
- ▶ Quels défis avez-vous rencontré en tant que guide de vos collègues ?



### Exemples de réponses :

- ▶ Guidés : Angoissé, anxieux, perte de contrôle, vulnérable. Guide : Responsable d'une lourde charge, puissant, utile, angoissé (il est important de noter que le guide et le guidé peuvent tous deux se sentir anxieux).
- ▶ Communiquer de façon positive, rester calme, être patient et attentif.
- ▶ C'était difficile de guider mon binôme en n'utilisant que ma voix et sans le/la guider physiquement.

- Listez les réponses des participants sur le tableau à feuilles.
- Résumez l'activité en expliquant qu'une relation de confiance et un travail d'équipe sont nécessaires aux collègues coachs pour soutenir les enseignants et leurs propres pairs.



**Ce qui nous met en lien avec :** *La confiance est un élément essentiel des CAE car les enseignants peuvent se sentir nerveux ou gênés à l'idée de discuter des défis auxquels ils et elles font face dans leurs classes. La confiance est également un élément essentiel des observations en classe car les enseignants peuvent se sentir vulnérables ou même mal à l'aise à l'idée d'inviter une autre personne, comme, par exemple, un(e) collègue coach, dans leur classe. La confiance atténue cette gêne et permet qu'une collaboration efficace prenne place lors de l'observation en classe, en particulier lors de l'entretien qui suit l'observation.*

*Le travail d'équipe est très important dans les CAE et dans les observations en classe. Comme vous l'avez vu lors de cette activité, vous et votre binôme avez travaillé ensemble pour vous déplacer d'un point à un autre. Toutefois, vous n'avez pas réussi en déplaçant physiquement votre binôme d'un point a à un point b, vous avez réussi en soutenant verbalement votre binôme. Dans les CAE et les observations en classe, il est important pour les enseignants de proposer leurs propres solutions aux problèmes auxquels ils et elles font face, en plus d'identifier les domaines dans lesquels ils et elles aimeraient progresser. Votre rôle en tant que collègue coach est d'aider les enseignants à atteindre leurs objectifs et non pas de leur donner les solutions aux problèmes auxquels ils et elles font face. Ce type de travail en équipe est possible si on utilise une communication d'accompagnement dans les CAE et les observations en classe.*

## 2. Les six éléments constitutifs de la confiance (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité identifie les différentes composantes qui contribuent à établir une relation de confiance. Comme on en a discuté au cours de la formation avec

les participants, parler de ses points forts et des points à améliorer peut être difficile. Pour cette raison, il est important pour les collègues coachs de développer une relation de confiance avec les enseignants afin qu'ils et elles se sentent à l'aise pour parler de ces sujets délicats. Dans cette activité, les participants acquièrent une compréhension plus profonde de l'importance de la confiance et identifient des exemples spécifiques où la confiance est importante dans le cadre de l'encadrement par les pairs et pourquoi.

## ÉTAPES

- Demandez aux participants d'écrire leur propre définition du mot confiance.
- Après deux minutes, demandez aux participants de partager ce qu'ils et elles ont écrit et de noter leurs réponses sur les feuilles du tableau en soulignant les thèmes clés.
- Demandez aux participants de consulter le **Document 3.1** et passez les six éléments constitutifs de la confiance (diapositive 26) sur les feuilles du tableau ou sur le tableau à l'avant de la salle. Si des boîtes en carton sont disponibles, écrivez un élément constitutif de la confiance sur chacune des six boîtes en carton et disposez-les au devant de la salle. (Avec ces boîtes vous pouvez demander aux participants de bâtir la structure, pareille à celle du **Document 3.1**, à la fin de l'activité, pour voir quels éléments ils et elles considèrent comme plus importants).
- Répondez à toutes les questions que les participants posent sur le **Document 3.1** et faites travailler les participants en binôme pour trouver 1-2 raisons pour laquelle/ lesquelles chaque élément est important pour instaurer la confiance parmi les collègues coachs et les enseignants.



Après 5 minutes, demandez aux participants :

- Pourquoi la confiance est-elle importante dans la relation entre les collègues coachs et les professeurs dans un CAE ou l'observation de classe ?



**Exemples de réponses :** Apprendre et essayer des nouvelles choses (telles que les stratégies d'enseignement) peut être effrayant. Les enseignants peuvent avoir honte de parler des épreuves qu'ils et elles rencontrent en apprenant et essayant des stratégies d'enseignement nouvelles, en particulier s'ils et elles sont peu clairs ou n'ont pas de succès. Les enseignants peuvent aussi se sentir nerveux d'inviter des nouvelles personnes dans leurs salles de classe. La confiance est essentielle pour avoir des conversations honnêtes qui permettent aux enseignants de discuter de leurs expériences de façon ouverte pour améliorer leur pratique d'enseignement. La confiance est nécessaire aussi pour que ces derniers se sentent à l'aise en invitant les collègues coachs dans leurs salles de classe.

- Expliquer que les collègues coachs peuvent encourager la confiance avec les enseignants avec qui ils et elles travaillent en étant des leaders positifs et en donnant l'exemple. Demandez aux participants :



Demandez aux participants :

- Comment les collègues coachs peuvent-ils/elles instaurer la confiance avec les enseignants avec qui ils et elles travaillent ?





**Exemples de réponses :** Donner l'exemple en étant ouvert et honnête au sujet de vos propres épreuves en apprenant ou en essayant des nouvelles stratégies ; inviter vos collègues à entrer dans votre propre salle de classe pour vous observer. Cela les mettra à l'aise quand vous les visiterez dans leurs salles de classe.

- Enregistrez les réponses des participants sur des feuilles du tableau et encouragez leurs idées.



Demandez aux participants :

- ▶ Y a-t-il d'autres éléments constitutifs que vous aimeriez ajouter à cette liste ?

- Enregistrez tous les éléments constitutifs de la confiance supplémentaires sur des feuilles du tableau à l'avant de la salle. Encouragez les participants à partager la raison pour laquelle ils et elles veulent ajouter leur(s) nouveau(x) élément(s) constitutif(s).

## QUE SIGNIFIENT LES OBSERVATIONS EN CLASSE ?



**TEMPS :** 1 heure



**MATÉRIEL :** Annexe 3A - Exemples de commentaires constructifs et critiques, Annexe 3B - Tableau superviseur et collègue coach, Document 3.2 - Commentaires constructifs et critiques, Outils pour collègues coachs, feuilles de tableau, marqueurs, stylos



**DIAPPOSITIVES :** Diapositives 27 à 29

### 1. Qu'est-ce qu'une observation en classe ? (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité résume ce qu'est une observation en salle de classe de collègue coach. Les participants apprennent les trois éléments de l'observation en salle de classe (réunion de pré-observation, observation en classe et réunion de post-observation) et comment utiliser les capacités de communication solidaires qu'ils et elles ont perfectionnées le premier jour de la formation lors de chacun des trois éléments d'observation en classe.

## ÉTAPES

- Demandez aux participants de regarder les **Outils pour les collègues coachs** et lisez l'introduction aux observations en salle de classe et les responsabilités des collègues coachs sous « Observations en salle de classe ». Expliquez que l'observation en salle de classe consiste en trois éléments (réunion/conversation de pré-observation, observation en salle de classe, et réunion/conversation de post-observation), que vous allez revoir dans cette activité. Indiquez la liste récapitulative de l'observation en salle de classe et les formulaires de l'observation en salle de classe dans les **outils pour les collègues coachs**, et dites aux participants que ces formulaires vont les aider à préparer, réaliser, et surveiller leurs observations en salle de classe avec leurs collègues. Dites-leur qu'ils et elles vont pratiquer l'utilisation de ces formulaires aujourd'hui.

- Expliquer aux participants que les capacités de communication de soutien qu'ils et elles avaient pratiquées dans la formation jusque là seront aussi très importantes dans la réalisation des observations en salle de classe, en particulier le questionnement réfléchi.

## 2. Donner/recevoir les commentaires (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité encourage l'empathie en réfléchissant sur les expériences personnelles avec les commentaires positifs et/ou négatifs sur les observations en salle de classe. Les participants réviseront des stratégies pour partager des commentaires constructifs, y compris les forces et améliorations. Il est important que les participants comprennent que les collègues coachs soutiennent les enseignants dans leurs salles de classe et qu'ils et elles ne les évaluent pas. Partager un retour ou commentaire positif et constructif est essentiel pour soutenir les enseignants dans l'amélioration de leur pratique d'enseignement. Les participants vont identifier le feedback constructif et critique et s'entraîner à transformer les critiques en commentaires constructifs.

### ÉTAPES



Demandez aux participants :

- ▶ Comment avez-vous ressenti le fait d'être observé dans votre classe ?
- ▶ Quel effet cela fait-il de recevoir un retour (ou feedback) ?



**Exemples de réponses :** Les réponses seront variées selon les expériences des participants. En général, beaucoup de personnes ont des difficultés à recevoir des commentaires ; les participants peuvent ainsi partager des émotions négatives ou défensives.

- Montrez le tableau des commentaires (Diapositive 27) et demandez aux participants de le copier dans leurs notes et de le remplir individuellement.
- Demandez aux participants de partager leurs expériences et de dresser une liste des thèmes communs qui se sont dégagés, soit du commentaire positif soit de la critique qui a été difficile à recevoir, sur une feuille du tableau.
- Expliquez l'importance du commentaire constructif et orientez les participants vers le mot clé « commentaire ou retour constructif » (diapositive 28).



Demandez aux participants :

- ▶ Pourquoi est-ce important pour les collègues coachs de donner et d'être ouvert(e)s à recevoir un commentaire constructif ?
- ▶ Comment pouvons-nous donner un commentaire constructif dans les réunions de post-observation ?



### Exemples de réponses :

- ▶ Le commentaire constructif fait partie de la communication d'accompagnement ; les collègues coachs aident au développement (PAS à l'évaluation) des professeurs dans les compétences d'enseignant de la *Formation pour enseignants d'éducation primaire dans les contextes de crise* ; les collègues coachs doivent donner l'exemple et être ouvert(e)s et disposé(e)s au feedback de leurs collègues.
- ▶ Poser des questions suscitant la réflexion pour évaluer quel commentaire serait le plus utile pour l'enseignant et écouter activement les réponses de l'enseignant ; partager des expériences personnelles, même celles qui ont été difficiles pour donner à l'enseignant le sentiment qu'il/elle n'est pas le/la seul(e) à se sentir confronté(e) à des difficultés.

- Demandez aux participants de regarder le **Document 3.2** et expliquez qu'il donne des exemples de commentaire constructif et critique. Lisez le premier exemple de feedback ensemble et déterminez s'il est constructif ou critique. S'il est critique, travaillez avec les participants pour le rendre constructif. Utilisez l'**annexe 3A** comme exemple.
- Faites travailler les participants par petits groupes de 4-5 personnes, assises le plus proche pour remplir le document. Pendant que les participants travaillent, circulez et répondez à toutes les questions qu'ils/elles vous posent (utilisez l'**annexe 3A** comme exemple). Donnez 5 minutes aux participants.
- Quand les participants ont terminé, passez en revue leurs réponses pour l'ensemble des groupes et répondez à toutes leurs questions.

### 3. Tableau collègue coach et du superviseur (20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité distingue différentes techniques de communication employées par les superviseurs et les collègues coachs. L'activité s'appuie sur les stratégies de communication d'accompagnement apprises pendant la formation pour souligner la façon dont les collègues coachs parlent à leurs collègues. Cette activité souligne aussi le rôle d'accompagnement, et non pas d'évaluation, des collègues coachs.

### ÉTAPES

- Dessinez un tableau et indiquez d'un côté « superviseur » et de l'autre côté « collègue coach » et demandez aux participants de copier le tableau dans leur propres notes (diapositive 29).



Les participants travailleront par petits groupes pour répondre aux questions suivantes et remplir le tableau :

- ▶ Comment agit un superviseur pendant une observation en salle de classe ?  
Que recherche-t-il/elle ?
- ▶ Comment agit un collègue coach pendant une observation en salle de classe ?  
Que recherche-t-il/elle ?



**Exemples de réponses :** Voir l'Annexe 3B

- Expliquez aux participants que sous « collègue coach », ils et elles écriront les façons d'agir d'un(e) collègue coach avant, pendant, et après une observation en salle de classe, et ce que le/la collègue coach chercherait. Sous la diapositive « superviseur », ils et elles écriront les mêmes choses pour un(e) superviseur.
- Après 10 minutes, invitez les participants à partager leurs tableaux. Ajoutez des réponses de l'**annexe 3B** si elles ne sont pas mentionnées.
- Écrivez leurs réponses sur le tableau et dégagez des thèmes clés.
- Demandez aux participants de regarder leurs **outils de collègue coach** et lisez le rôle de collègue coach dans les observations en salle de classe et la liste récapitulative de l'observation en salle de classe. Lisez la liste récapitulative et ajoutez les éléments qui n'ont pas été inclus dans l'activité du tableau.

## OBSERVATIONS EN SALLE DE CLASSE



**TEMPS :** 1 heure 30 minutes



**MATÉRIEL :** Annexe 3C - Exemples de réponses pour les scénarios d'observation en salle de classe, Document 3.3 - Scénarios d'observation en salle de classe, feuilles de tableau, marqueurs, stylos



**DIAPOSITIVES :** Diapositives 30 à 31

### 1. Scénario d'observation en salle de classe (forces et améliorations) (30 minutes)

**Résumé de l'activité :** Dans cette activité, les participants pratiquent l'identification des forces et des améliorations dans les observations en salle de classe en lisant des scénarios de cours. L'activité permet aux participants d'acquérir une compréhension plus profonde du rôle de collègue coach dans les observations en salle de classe en analysant les scénarios de cours. Cette activité met aussi l'accent sur l'importance de partager plus de forces que d'améliorations en présentant la règle d'or, 2 forces pour 1 amélioration.

### ÉTAPES

- Demandez aux participants de regarder le **Document 3.3** et expliquez qu'il contient quatre exemples de leçons qu'ils et elles peuvent observer.
- Lisez le scénario 1 ensemble et guidez les participants pendant qu'ils et elles déterminent ce qui allait bien (force) et ce qui pourrait être mieux (amélioration). Pour guider ces décisions, demandez aux participants : 1) d'identifier les pratiques d'enseignement qu'ils et elles encourageraient et 2) d'identifier les aspects à améliorer.
- Révisez les définitions de force et d'amélioration (Diapositive 30) et rappelez aux participants qu'il est toujours important de commencer avec une force et de partager plus de forces que d'améliorations. Si les enseignants ont suivi le module pédagogique, rappelez-leur la stratégie « deux étoiles et un espoir » et expliquez-leur que ce ratio (2:1) reste le même pour les élèves dans leurs salles de classe et les enseignants avec lesquels ils et elles travailleront en tant que collègues coachs.

- Après avoir choisi 2 forces et 1 amélioration, rappelez aux participants que leur rôle en tant que collègue coach ne sera pas de partager les forces et les améliorations immédiatement, mais d'aider les enseignants à réfléchir sur ces domaines après le cours.



Demandez aux participants :

- ▶ Comment encourageriez-vous cet enseignant à réfléchir sur son cours ?
- ▶ Quelles questions poseriez-vous pour encourager une pratique réflexive ?



**Exemples de réponses :** J'utiliserais des questions suscitant la réflexion (sentiments, faits, découvertes et avenir) pour aider l'enseignant à penser à ce qui allait bien (force) et à ce qui peut être amélioré (amélioration) dans leurs cours. Je pourrais poser les questions suivantes pour encourager l'enseignant à réfléchir à une force : Comment sentez-vous que votre cours s'est passé ? Qu'est-ce qui s'est bien passé selon vous ? Pourquoi ? Je pourrais poser les questions suivantes pour inciter l'enseignant à envisager une amélioration : J'aime bien la manière dont vous avez résumé la leçon précédente en début de cours. - Sur quelles autres stratégies pourriez-vous vous appuyer pour faire cela ?

## 2. Analysez l'observation d'une classe (45 minutes)

**Résumé de l'activité :** Pendant cette activité, les participants continuent à s'entraîner à identifier leurs forces et de leurs axes d'amélioration lors de séances d'observation par paires.

### ÉTAPES

- Après avoir étudié le scénario 1 ensemble, demandez aux participants de travailler par paires pendant 15 minutes afin d'examiner et de partager leurs idées au sujet des forces et des axes d'amélioration pour les scénarios 2, 3 et 4. Assignez un scénario à chaque paire. S'il y a beaucoup de paires, assignez le même scénario à deux ou trois d'entre elles.
- Affichez les instructions (diapositive 31). Pour aider les participants à effectuer cette activité, incitez-les à garder les éléments suivants en tête : 1) les pratiques d'enseignement qu'ils et elles souhaitent encourager, 2) les axes d'amélioration, 3) et les stratégies qu'ils et elles peuvent utiliser en tant que collègues coachs pour encourager les enseignants à réfléchir à leur leçon après l'observation.
- Faites le tour de la salle pendant que les participants travaillent pour répondre à leurs éventuelles questions et pour les encourager. Il est possible que les participants aient des difficultés à identifier les forces ; il est donc essentiel que la personne qui facilite les aide à identifier ce qui s'est bien passé pendant leurs exemples de leçon. Utilisez l'annexe 3B comme guide. Donnez un signal d'avertissement aux participants 10 minutes, 5 minutes et 1 minute avant la fin.
- Demandez aux paires de partager leur scénario avec le reste du groupe et de mettre en avant 2 forces et 1 axe d'amélioration. Assurez-vous que tous les scénarios ont été présentés.



Demandez aux participants :

- ▶ Que feriez-vous si vous remarquiez un problème dans une leçon ? (Par exemple, du châtiment corporel ou du harcèlement sexuel).



**Exemple de réponse :** Je ne réagis pas pendant la leçon afin de ne pas distraire les élèves ou l'enseignant. Si je m'en sentais capable, j'aborderais le sujet pendant la réunion post-observation. Je ne jugerais pas, ni ne critiquerais l'enseignant, mais je lui poserais une question afin de l'inciter à réfléchir sur ce qui m'a inquiété pendant la leçon. Si je ne me sentais pas capable d'aborder le sujet, je contacterais un ou une collègue coach pour lui demander des conseils sur la meilleure façon de procéder.



Soyez prêt à utiliser le système de notification en place dans l'école ou dans la communauté où les participants travaillent pour adresser les problèmes importants qui pourraient se présenter pendant les observations en classe. Il est important de connaître la structure hiérarchique de l'école/la communauté avant la formation.

## RÉUNIONS POST-OBSERVATION



**TEMPS :** 1 heure et 20 min



**MATÉRIEL :** Document 3.4a/b - Questionnement coopératif et pédagogique, Document 3.5a - Formulaires d'observation en salle de classe, Document 3.5bs - Exemples de formulaires d'observation en salle de classe, feuilles de tableau, marqueurs, stylos



**DIAPPOSITIVES :** diapositives 32-33

### 1. Questionnement coopératif et pédagogique(20 minutes)

**Résumé de l'activité :** Cette activité permet d'explorer plus en détail la stratégie de communication coopérative du questionnement réfléchi en faisant la distinction entre le questionnement coopératif et le questionnement pédagogique. Elle met l'accent également sur le rôle de collègue coach dans les réunions post-observation en mettant en avant les différentes stratégies de communication utilisées par les superviseurs et les collègues coachs. Cette activité prépare les participants aux jeux de rôle lors de réunions post-observation dans l'activité suivante.

### ÉTAPES

- Passez les quatre composants de la communication coopérative en revue (écoute active, questionnement réflexif, commentaires constructifs et communication bidirectionnelle) et expliquez que cette activité sert à étudier le questionnement réfléchi par rapport aux observations en salle de classe.
- Demandez à deux personnes volontaires de lire (jeu de rôle) le **Document 3.4a** à voix haute, l'un d'entre eux/elles jouant le rôle de collègue coach et l'autre celui de superviseur.



Demandez aux participants :

- ▶ Quelle est la différence entre la façon dont le collègue coach pose des questions à l'enseignant et celle du superviseur pendant une réunion post-observation ?



**Exemple de réponse :** Le superviseur émet un avis critique et a posé des questions fermées qui peuvent paraître subjectives. Le ou la collègue coach a posé des questions suscitant la réflexion et a mis en avant ce qui s'est bien déroulé pendant la leçon.

- Demandez à deux personnes volontaires de lire (jeu de rôle) le **Document 3.4b** à voix haute, l'un(e) d'entre elles/eux jouant le rôle de collègue coach et l'autre celui de superviseur.



Demandez aux participants :

- ▶ Quelle est la différence entre ce que la ou le collègue coach et ce que le superviseur disent à l'enseignant ?



**Exemple de réponse :** Le superviseur émet un jugement et pose des questions fermées qui implique une critique de l'enseignant. La ou le collègue coach pose des questions suscitant la réflexion pour guider l'enseignant et le faire réfléchir aux axes qu'il ou elle pourrait améliorer dans sa leçon, sans pour autant lui indiquer ce qui s'est mal passé.

- Expliquez aux participants que le **Document 3.4a** donne des exemples de questionnement coopératif (de la part des collègues coaches) et le **Document 3.4b** donne des exemples de questionnement pédagogique (de la part des collègues coaches). Indiquez aux participants que ces questions doivent être pertinentes pour la leçon qu'ils et elles viennent d'observer. Rappelez aux participants que la prise de notes descriptives et détaillées pendant l'observation en salle de classe les aidera ensuite à trouver des idées de questionnement coopératif et pédagogique.
- Rappelez les définitions d'un questionnement coopératif et d'un questionnement pédagogique et expliquez comment ils et elles s'intègrent dans un questionnement réfléchi (diapositive 32).
- Répondez aux questions des participants.
- Demandez aux participants d'étudier le **Document 3.5a** et expliquez-leur qu'il s'agit du modèle qu'ils et elles utiliseront pour prendre des notes pendant l'observation en salle de classe, pour mener la discussion de post-observation et pour recueillir les informations lors de cette discussion avec l'enseignant. Dites aux participants qu'ils et elles ont 20 formulaires d'observation en salle de classe supplémentaires dans leur **boîte à outils pour les collègues coaches**.
- Indiquez aux participants qu'il y a des questions de réflexion sur le formulaire de réunion post-observation. Les participants peuvent l'utiliser lors des réunions post-observation et y ajouter également d'autres questions suscitant la réflexion et/ou des questions de clarification.



- Demandez aux participants d'étudier le **Document 3.5b** et expliquez-leur qu'il s'agit d'un exemple de formulaire d'observation en salles de classe qui a été rempli. Ils et elles pourront se référer à ce formulaire lorsqu'ils et elles souhaiteront savoir comment prendre des notes et quelles notes prendre pendant l'observation en salle de classe et pendant la réunion post-observation.

## 2. Pratiques de réunion post-observation (1 heure)

**Objectif principal de l'activité :** Cette activité permet aux participants de s'entraîner aux réunions de post-observation à l'aide de la communication d'accompagnement et en particulier du questionnement réfléchi. Les participants apprennent à comprendre plus en détail l'importance des questions de réflexion par rapport aux conseils directs (i.e. partager son avis concernant une leçon immédiatement sans demander d'abord l'opinion de l'enseignant(e)). Cette activité met également en avant l'importance de la communication bi-directionnelle pour des réunions post-observation réussies.

### ÉTAPES

- Demandez aux participants de travailler avec les mêmes paires dédiées à « Analyser une observation en salle de classe » et expliquez-leur qu'ils et elles vont participer à un jeu de rôle de la réunion de post-observation entre l'enseignant et le ou la collègue coach en utilisant les scénarios décrits dans le **Document 3.3**. Demandez aux participants d'étudier le **Document 3.5** et expliquez-leur qu'ils et elles utiliseront ce formulaire pour les guider dans leurs jeux de rôle.
- Affichez les instructions pour le jeu de rôle (diapositive 33)
- Après 10 minutes de jeu de rôle, les partenaires changent de rôle pour que tout le monde ait la chance d'être collègue coach et enseignant.
- Faites le tour de la salle et encouragez les participants dans leur jeu de rôle. Répondez à toutes leurs questions. Donnez un signal d'avertissement aux participants 5 minutes et 1 minute avant la fin. Après 10 minutes, demandez aux participants de changer de rôle. Donnez à nouveau un signal d'avertissement aux participants 5 minutes et 1 minute avant la fin.



Demandez aux participants :

- ▶ Quelles difficultés avez-vous rencontrées en tant que collègue coach ?
- ▶ Quelles difficultés avez-vous rencontrées en tant qu'enseignant ?



#### Exemples de réponse :

- ▶ Poser des questions avant de donner des conseils ; être attentif à relever ce qui a bien fonctionné, car les domaines à améliorer sont plus faciles à identifier.
- ▶ Réfléchir à ma leçon car je n'ai généralement pas le temps de le faire ; se concentrer sur ce qui a bien fonctionné, car lorsque quelque chose ne va pas bien, il est plus facile de se concentrer sur cela.

- Encouragez les réponses des participants et prenez des notes sur les feuilles du tableau.

- Expliquez aux participants que les réunions post-observation offrent aux enseignants le temps de réfléchir à leurs pratiques pédagogiques, d'honorer ce qui s'est bien passé pendant la leçon et d'identifier les domaines à améliorer. Les enseignants n'ont pas toujours le temps de réfléchir à leurs leçons et cette réflexion est essentielle pour continuer à se développer professionnellement. Lorsque cette réflexion est soutenue par des collègues enseignants et des collègues coachs, les enseignants sont encore plus susceptibles de renforcer leurs pratiques pédagogiques.

## RÉFLEXION FINALE



**DURÉE :** 30 minutes

**MATÉRIEL :** Document 3.6 – Auto-réflexion et fixation d'objectifs des collègues coachs (niveau 2), Annexe 3D – Modèle de convention de collègue coach (niveau 2), fiches de l'activité Réflexion finale du jour 1, feuilles de tableau, marqueurs, papier, stylos

### 1. Réflexion finale (formation de collègue coach niveau 2)

**Résumé de l'activité :** Il s'agira de l'activité finale pour la formation de collègue coach de niveau 2. Dans cette activité, les participants reviennent sur leurs inquiétudes/les points à améliorer identifiés lors de la dernière activité de réflexion à la fin du premier jour de formation. De plus, les participants fêteront la fin de la formation de collègue coach en recevant leurs groupes. [FACULTATIF] Si vous décidez d'inclure une convention de collègue coach, les participants doivent la lire et la signer. Comme il s'agit de l'activité finale de la formation des collègues coachs de niveau 2, il est important que les participants comprennent les attentes et les exigences, ainsi que les avantages de devenir collègue coach. Ces informations doivent être décrites dans la convention de collègue coach.

### ÉTAPES

- Distribuez aux participants les fiches de l'activité finale de réflexion complétées à la fin de la première journée de formation. Invitez les participants à se demander si les points forts et les points faibles sont les mêmes ou s'ils ont changé.
- Demandez aux participants d'étudier le **Document 3.6** et d'écrire ce qu'ils pensent dans la première ligne du tableau. Encouragez les participants à partager leurs réflexions s'ils le souhaitent. Félicitez ceux qui ont le sentiment d'avoir progressé dans un domaine dans lequel ils souhaitaient s'améliorer. Soulignez que le climat coopératif créé par les participants au cours de la formation a contribué à ce progrès et encouragez les participants à continuer de se rencontrer et de s'entraider pour développer leurs compétences de collègues coachs après la formation.
- Donnez aux participants 10 minutes pour compléter le **Document 3.6**. Cette activité peut être faite seule ou en groupe en fonction du niveau d'aisance des participants.
- Félicitez les participants pour avoir complété la formation de collègue coach.

- Indiquez aux collègues coachs les enseignants avec lesquels ils et elles travailleront lors des CAE et pendant les observations en salle de classe et partagez leurs coordonnées. Partagez les coordonnées des collègues coachs avec les participants pour qu'ils et elles puissent se soutenir après la formation dans leurs nouvelles fonctions de collègues coachs.
- Répondez aux éventuelles questions des participants. Assurez-vous d'avoir accordé assez de temps pour répondre à toutes les questions ou préoccupations qui pourraient subsister.

[ACTIVITÉ FACULTATIVE]

- Si vous décidez de mettre en place une convention de collègue coach, distribuez la convention de collègue coach (niveau 2) aux participants. Vous trouverez le modèle de convention du projet **Teachers for Teachers** du camp de réfugiés de Kakuma (au Kenya) dans l'**annexe 3D**.
- Lisez l'ensemble des informations concernant les responsabilités et les avantages du rôle. Répondez aux questions des participants.
- Rappelez aux participants que le certificat de formation ne sera délivré qu'une fois qu'ils et elles auront satisfait les exigences des collègues coachs.

# Annexes

## Annexe 1A – Citations sur le leadership positif

**Guide pour le facilitateur / la facilitatrice :** Écrivez les citations positives au sujet du leadership sur des tableaux individuels et accrochez-les autour de la pièce. N'écrivez pas le nom de l'auteur de la citation. Il est important que les participants choisissent les citations en fonction de ce qu'elles signifient pour eux et pour elles, et qu'ils et elles ne soient pas influencés par leurs auteurs. À la fin de l'activité, vous pouvez partager les noms des auteurs et donner une brève biographie aux participants.

« Un chef est meilleur quand les gens savent à peine qu'il existe, quand son travail sera terminé, que son but sera atteint, ils diront tous : nous l'avons fait nous-mêmes. »

*Lao Tzu était un philosophe chinois du 6e siècle av. J.-C. Il était le père fondateur du taoïsme, la philosophie qui prône l'humilité, l'harmonie avec la nature, la recherche de la vertu et du développement de soi.*

« Un leader ... est comme un berger. Il reste derrière le troupeau, laissant les plus adroits aller devant, après quoi les autres suivent, sans réaliser que, tout le long, ils ont été dirigés par-derrière. »

*Nelson Mandela (connu aussi sous le nom de Madiba) fut le premier président d'Afrique du Sud élu démocratiquement. Révolutionnaire anti-apartheid et défenseur des droits de l'homme, Nelson Mandela passa 27 années en prison sous le régime de l'apartheid. Pendant son mandat de président, Mandela mit l'accent sur la réconciliation et la responsabilité du pays en créant la Commission vérité et réconciliation.*

« On mesure véritablement la valeur d'un homme non pas aux idées qu'il professe aux époques calmes et faciles, mais aux idées qu'il défend en temps de contestation et de controverse. »

*Martin Luther King, Jr. était un pasteur baptiste américain, qui mena le mouvement des droits civiques aux États-Unis. Il organisait des manifestations non-violentes pour défendre l'égalité raciale et il a reçu le Prix Nobel de la Paix en 1964 pour ses efforts. Martin Luther King Jr. fut assassiné le 4 avril 1968.*

« Il n'est pas juste de demander à d'autres ce que vous n'êtes pas prêts à faire vous-même. »

*Eleanor Roosevelt était militante, diplomate et elle fut Première dame des États-Unis plus longtemps qu'aucune autre. Elle était mariée au président Franklin D. Roosevelt et, dans son rôle de Première dame, elle défendait les droits des femmes, les droits civiques pour les Afro-américains et Asio-américains, ainsi que les droits des réfugiés de la Seconde Guerre mondiale.*

**« La seule source de connaissance est l'expérience. »**

*Albert Einstein était un grand physicien, qui révolutionna le domaine de la science au 20<sup>e</sup> siècle. Né en Allemagne de confession juive, Einstein était professeur à l'Académie des sciences de Berlin. Quand Hitler arriva au pouvoir en 1933, Einstein devint un réfugié et demanda l'asile aux États-Unis, où il vécut jusqu'à sa mort en 1955.*

**« J'ai appris que les gens oublient ce que vous avez dit, que les gens oublient ce que vous avez fait, mais que les gens n'oublient jamais comment vous les avez fait se sentir. »**

*Maya Angelou était une écrivaine afro-américaine respectée dans le monde entier. Elle entra dans l'histoire quand son autobiographie, un livre basé sur sa vie, devint le premier best-seller écrit par une femme afro-américaine. Maya Angelou était une membre proéminent du mouvement des droits civiques et défendait l'égalité des droits pour tous, sans distinction de race ou de sexe.*

## Annexe 1B – Annonce de journal, qualités clés des collègues coachs

Qualités de la/du collègue coach

- Organisé(e)
- Motivé(e)
- Doit pouvoir travailler en autonomie partielle ou totale
- Ouverture d'esprit
- Bonne capacité d'écoute
- Sait poser les bonnes questions
- Humble
- Constamment à la recherche de solutions
- Respectueux / respectueuse / n'émet pas de jugement
- Confiant(e)
- Patient(e)
- Coopératif, coopérative / ayant l'esprit d'équipe
- Sensible aux sentiments des autres
- Ouvert(e) et à l'écoute des critiques

## Annexe 1C - Déclarations pour l'activité Franchissez la ligne

**Conseils pour le facilitateur / la facilitatrice :** Après avoir placé une ligne sur le sol à l'aide d'une corde ou d'une bande adhésive, lisez 2 ou 3 déclarations des étapes 1 à 3. Les déclarations dans les étapes 1 à 3 ne sont que des suggestions. Vous pouvez ajouter de nouvelles déclarations si vous le souhaitez, mais elles doivent respecter les thèmes de chaque étape. Les déclarations de l'étape 1 sont faciles, elles permettent de mettre les participants à l'aise au début de l'activité. Les déclarations de l'étape 2 sont un peu plus personnelles, et permettent aux participants d'exprimer leur opinion sur des sujets un peu plus sérieux. Il est important d'inclure au moins une déclaration légèrement négative, telle que « Je suis stressé(e) avant de commencer le cours » ou « Parfois, j'aimerais avoir un autre travail ». Les déclarations de l'étape 3 permettent aux participants d'exprimer leur opinion sur leur propre développement personnel. Comme dans l'étape 2, certaines déclarations peuvent être plus négatives (telles que : « J'ai essayé quelque chose en classe qui n'a pas fonctionné la première fois »). Il est important d'inclure ces déclarations dans l'étape 3, afin que les participants puissent partager leur point de vue sur des problèmes dont ils/elles n'ont pas l'habitude de parler. Après avoir lu 2 ou 3 déclarations pour les étapes 1 à 3 (soit entre 6 et 9 déclarations au total), invitez les participants à faire quelques déclarations. Pour terminer, lisez la déclaration de l'étape 5. Dans les étapes 1 à 3, un espace est prévu pour ajouter vos propres déclarations.

<b>Étape 1 : Déclarations d'introduction (si possible amusantes et intéressantes)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je suis un enseignant(e)</li> <li>• J'ai déjà suivi une formation d'enseignant</li> <li>• J'enseigne les maths/les sciences/une langue</li> <li>• J'enseigne à des élèves de niveau _____</li> <li>• [Ajoutez vos propres déclarations]</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>Étape 2 : Déclarations personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai eu un(e) enseignant(e) qui a changé ma vision du monde</li> <li>• J'ai eu un(e) enseignant(e) qui m'a aidé à réussir</li> <li>• J'ai eu un(e) enseignant(e) qui a cru en moi et en mon avenir</li> <li>• J'estime que l'éducation, c'est important</li> <li>• Je pense qu'une bonne éducation peut changer le monde</li> <li>• Je suis stressé(e) avant de commencer le cours</li> <li>• Parfois, j'aimerais avoir un autre travail</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>



<b>Étape 2 : Déclarations sur le développement personnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je veux devenir un(e) meilleur(e) enseignant(e)</li> <li>• J'arrive à bien gérer ma classe</li> <li>• Je veux en apprendre davantage sur comment gérer une classe</li> <li>• Je pense être un(e) bon(ne) enseignant(e)</li> <li>• J'avais envie d'approfondir mes connaissances</li> <li>• J'utilise des méthodes créatives pour enseigner</li> <li>• Je pense qu'être enseignant(e) m'aidera dans mes projets futurs</li> <li>• J'ai essayé quelque chose dans la salle de classe qui n'a pas fonctionné la première fois</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>Étape 4 : Déclarations des participants</b>	Incitez les participants à poser des questions/faire des déclarations
<b>Étape 5 : Déclaration finale</b>	Je pense que chaque enseignant(e) peut m'apprendre quelque chose

## Annexe 1D – Script du CAE

*Ce Cercle d'apprentissage pour enseignants (CAE) est inspiré d'un CAE du camp de personnes réfugiées de Kakuma, au Kenya. Ce CAE est plus court, chaque étape a été raccourcie afin de s'adapter au temps limité de la formation.*

**Collègue coach :** Merci d'être venus. Je sais que cette semaine a été longue et que certains d'entre vous viennent de loin. Je suis très heureuse/heureux de vous voir toutes et tous ici. Je vous invite donc à vous mettre à l'aise lors de notre Cercle d'apprentissage pour enseignants. N'hésitez pas à partager votre opinion : nous avons beaucoup à apprendre les uns des autres. Aujourd'hui, nous allons tenter de trouver une solution à un problème que l'un d'entre nous rencontre dans la salle de classe. Avant cela, consultons les objectifs que nous nous sommes fixés lors de notre dernier CAE. Est-ce que l'un(e) d'entre vous souhaiterait partager sa progression depuis le dernier CAE ?

**L'enseignant(e) 1 :** Oui, je veux bien. Lors de notre dernier CAE, je me suis fixé comme objectif d'étudier la disposition des pupitres dans ma classe pour pallier au problème d'inattention des élèves au fond de la classe. Je suis ravi de vous informer qu'après évaluation de leur disposition, j'ai changé les pupitres de place afin de créer une allée au milieu de la classe. Je peux maintenant me déplacer dans la classe, ce qui aide les élèves du fond à se concentrer plus facilement, en particulier quand je me tiens près d'eux/elles. Il y a encore quelques élèves au fond de la classe qui ne sont pas très impliqués dans le cours, mais moins qu'avant.

**Collègue coach :** C'est une excellente idée. Je suis ravi(e) d'apprendre que vous avez évalué la disposition des sièges et pris l'initiative de réarranger la salle.

**L'enseignant(e) 2 :** Oui, c'est super ! Mon objectif était aussi d'évaluer la disposition des sièges dans ma salle de classe. Lors de mon évaluation, j'ai remarqué que certains élèves avaient du mal à voir ce qui était écrit au tableau, mais ils/elles s'asseyaient quand même au fond de la classe. J'ai parlé à ces élèves après les cours et je les ai invités à s'asseoir à l'avant de la classe, plus près du tableau. Cela ne date que de la semaine dernière, donc je ne suis pas encore certain que cela portera ses fruits. Je vous dirai lors du prochain CAE si cette décision a aidé les élèves à être plus attentifs en classe.

**Collègue coach :** S'assurer que les élèves avec des déficiences visuelles soient assis plus près du tableau est une très bonne stratégie pour les aider dans leur apprentissage. J'ai hâte de savoir si cela a fonctionné pour vous !

**L'enseignant(e) 3 :** Mon objectif était de collaborer avec d'autres enseignant(e)s de matières scientifiques dans mon établissement pour planifier nos leçons ensemble chaque semaine. Nous nous sommes vus il y a quelques semaines afin d'organiser nos cours et cela nous a beaucoup aidé. Je pense qu'à l'avenir, nous allons définitivement planifier nos cours ensemble, car c'était très rapide et nous avons trouvé qu'ils étaient bien réussis.

**Collègue coach :** Super ! Planifier ses cours avec d'autres enseignant(e)s est un bon moyen de partager ses connaissances, ses compétences et ses ressources. Mon objectif était d'incorporer différentes stratégies apprises lors de la formation pour vérifier que mes élèves

comprennent bien le sujet du cours. J'ai pu utiliser la méthode *Prouvez-moi le contraire* lors de mon cours de maths. J'ai résolu un problème incorrectement pour pousser mes élèves à me corriger. Les élèves ont trouvé cela très drôle que je me sois trompé(e) et ils et elles ont bien aimé me corriger ! J'ai l'intention d'utiliser cette stratégie à nouveau car grâce à elle, de nombreux élèves se sont investis dans le cours.

Félicitations à toutes et à tous pour votre belle progression dans la réalisation de vos objectifs ! Je suis très impressionné(e) par vos efforts et votre engagement envers la réalisation des objectifs que nous avons fixés la semaine dernière. Y a-t-il d'autres défis auxquels vous devez faire face dans votre salle de classe ou dans votre école que vous voudriez partager cette semaine lors du CAE ?

**L'enseignant(e) 1 :** Je rencontre un problème dans ma salle de classe. Il y a une stratégie que nous avons apprise lors de la formation que j'ai du mal à appliquer dans ma classe. Il s'agit de la stratégie de regroupement. J'ai tenté d'introduire des devoirs à faire en petits groupes, mais j'ai beaucoup d'élèves (presque 150) et la classe devient très agitée lorsque je tente de regrouper les élèves pour une activité par groupes. Je voulais que mes élèves travaillent par groupes de dix, j'ai donc simplement compté (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10) pour former 15 groupes de dix élèves. J'aimerais savoir si quelqu'un a essayé cette stratégie et aurait des conseils à partager ou à me donner.

**Collègue coach :** Quelqu'un a-t-il essayé cette stratégie ? Et cela a-t-il marché ?

**L'enseignant(e) 2 :** Oui, j'ai essayé de regrouper mes élèves la semaine dernière et cela a fonctionné. Cependant, je ne les ai pas regroupés juste en les décomptant. Je les ai regroupés en fonction de leurs capacités. J'ai fait en sorte que les élèves les plus brillants soient répartis dans différents groupes, afin qu'ils et elles puissent aider leurs camarades qui ont des difficultés. Maintenant, lorsque je demande aux élèves de travailler en petits groupes, cela fonctionne très bien. L'effectif de ma classe est important avec 120 élèves et maintenant qu'ils et elles travaillent en groupes, tout le monde est impliqué et apprend.

**Collègue coach :** Merci d'avoir partagé cette expérience avec nous. Comment avez-vous présenté la stratégie de regroupement à vos élèves ? La première fois que vous avez présenté cette stratégie, cela a-t-il été un succès ?

**L'enseignant(e) 2 :** Il a fallu beaucoup de temps pour présenter la stratégie de regroupement à mes élèves. Premièrement, j'ai passé près d'un cours entier à expliquer que nous travaillerions en petits groupes pour le reste du trimestre. Deuxièmement, j'ai divisé les élèves en groupes. Bien que je les regroupais par capacité, j'ai fait en sorte que les groupes semblent aléatoires. Il était très important que les élèves ne sachent pas que je les avais regroupés en fonction de leurs capacités d'apprentissage ou de leurs acquis en classe. Troisièmement, je leur ai expliqué qu'ils travailleraient dans ces groupes pour le reste du module et je les ai invités à se présenter les uns aux autres. Ce faisant, j'ai circulé entre eux pour m'assurer qu'ils suivaient bien mes instructions.

**L'enseignant 1 :** Cela semble très bien. Alors cela vous a pris combien de temps ?

**L'enseignant(e) 2 :** Il a fallu tout un cours pour présenter la stratégie de regroupement à mes élèves. Maintenant, quand je sais que je vais faire du travail en groupe, je dis à mes élèves durant le cours de la veille qu'ils devront s'asseoir avec leurs groupes le lendemain. Il leur a fallu au moins trois cours avant de l'intégrer. Mais maintenant, ça marche vraiment bien. Persistez, et je suis sûr que ça va marcher. Vous pouvez venir m'observer dans ma classe si vous souhaitez voir comment mes élèves travaillent en petits groupes.

**L'enseignant(e) 1 :** Merci beaucoup. Je pense que je vais venir vous observer. Je prendrai également plus de temps pour présenter la stratégie afin de m'assurer que tous mes élèves comprennent.

**L'enseignant(e) 3 :** J'ai également du mal à regrouper mes élèves. Puis-je venir vous observer dans votre classe ? [à l'enseignant(e) 2]

**L'enseignant(e) 2 :** Bien sûr.

**Collègue coach :** C'est une excellente idée. Il est utile de voir la stratégie en action, en particulier lorsque nous essayons quelque chose de nouveau dans notre classe. [À l'enseignant(e) 3], voudriez-vous partager ce qui vous pose problème par rapport au travail en groupe ?

**L'enseignant(e) 3 :** Oui, merci. Mon problème n'est pas de regrouper mes étudiants en plus petits nombres. Le problème est qu'ils et elles ne suivent pas mes instructions une fois en groupes. Les élèves font beaucoup de bruit et se conduisent mal. Quand j'essaie d'attirer leur attention, ils m'ignorent. Je dois leur donner des coups de bâton pour qu'ils/elles se comportent bien.

**Collègue coach :** Merci d'avoir fait part de votre problème. J'ai rencontré un problème similaire avec mes élèves l'année dernière. Comment les élèves se comportent-ils/elles normalement dans votre classe ?

**L'enseignant(e) 3 :** Ils/elles se conduisent mal, surtout en faisant du bruit, ce qui perturbe le cours. La seule chose qui les rend silencieux et attentifs est l'utilisation du bâton.

**Collègue coach :** J'ai eu un problème très similaire dans ma classe l'année dernière. Mes élèves ne m'écoutaient jamais et le seul moyen pour qu'ils/elles soient sages était de leur donner des coups de bâtons. Mais ensuite, ils/elles continuaient à mal se comporter le lendemain. Après notre formation, j'ai cessé d'utiliser les châtiments corporels. C'était très difficile au début, mais j'ai trouvé qu'établir des règles en classe avec les élèves était vraiment utile. Après quelques semaines, ils/elles ont commencé à s'assagir et ont même commencé à participer davantage en classe. Avez-vous établi des règles de classe avec vos élèves?

**L'enseignant(e) 3 :** Non. Nous n'avons pas de règles en classe, mais les enseignants les créent. Comment puis-je établir des règles avec mes élèves s'ils/elles se conduisent mal?

**Collègue coach :** C'est une excellente question. Il est important d'être patient et de ne pas abandonner. J'essaierais de trouver dans votre classe des étudiants actifs qui pourraient vous aider à organiser les autres étudiants. Une fois que vous avez attiré l'attention de votre classe, expliquez-leur que vous souhaitez créer des règles ensemble parce que vous appréciez leurs idées. Assurez-vous que les élèves comprennent le but de chaque règle et la conséquence de leur violation. Les élèves sont bien plus susceptibles de suivre les règles lorsqu'ils participent à leur élaboration et lorsqu'ils comprennent leurs objectifs et leurs conséquences.

**L'enseignant(e) 1 :** J'ai également établi des règles en classe avec mes élèves, ce qui a beaucoup aidé à gérer la classe. Mais comme mon/ma collègue [enseignant(e) 3], je suis toujours obligé de leur donner des coups de bâton lorsqu'ils se conduisent mal. Aucune des stratégies de discipline ne semble fonctionner, à part les coups de bâton.

**Collègue coach :** C'était pareil pour moi. Ensuite, j'ai essayé de cesser d'avoir recours aux châtiments corporels pendant une semaine. Au lieu d'utiliser les coups de bâton, je cessais de parler et fixais très sérieusement les élèves qui se conduisaient mal. Même si les élèves se comportaient toujours mal, j'ai vu qu'ils/elles faisaient cependant moins de bruit. J'ai continué à utiliser ces stratégies alternatives et la quatrième semaine, les élèves avaient presque cessé de mal se conduire. J'ai remarqué qu'ils/elles m'écoutaient davantage en classe et venaient me voir quand nous n'étions pas en classe.

**L'enseignant(e) 2 :** il m'est arrivé la même chose. J'ai cessé d'utiliser les châtiments corporels après la formation et, même si cela a pris du temps, j'ai constaté une nette amélioration du comportement de mes élèves. Lors de la formation, nous avons appris que les châtiments corporels font du tort aux élèves sur le plan physique, émotionnel, psychologique et mental. J'ai réalisé que battre mes élèves les faisait me craindre. Même si la peur les amenait à bien se comporter juste après leur avoir donné des coups de bâton, ils/elles redevenaient impertinents le jour suivant. Quand j'ai cessé d'utiliser les châtiments corporels, ils ont commencé à me faire confiance. Il a fallu un certain temps pour instaurer la confiance, mais je peux maintenant introduire avec succès de nombreuses stratégies nouvelles apprises pendant la formation, car mes élèves me font confiance. Ils/elles sont impatients et désireux d'apprendre en classe parce qu'ils/elles ne me craignent plus. Je vous invite à venir m'observer dans ma classe si vous souhaitez voir les stratégies de discipline positive que j'utilise.

**Le collègue coach :** Moi aussi.

**Les enseignant(e)s 1 et 3 :** Merci, nous viendrons vous observer.

**Collègue coach :** Merci à toutes et à tous d'avoir pris le temps de faire part de vos problèmes et d'avoir partagé vos conseils. Je pense que nous trouverons le temps de nous rendre dans nos salles de classe respectives pour observer les stratégies de regroupement et de discipline positive. Notre objectif pour la semaine prochaine sera peut-être de trouver le temps de nous rendre dans ces salles de classe afin que nous puissions apprendre les formidables stratégies pédagogiques que chacun de nous utilise.

**Les enseignant(e)s 1, 2 et 3 :** Oui, ça serait génial.

**L'enseignant(e) 1 :** Je vais me concentrer spécifiquement sur le regroupement par capacité. Mon objectif sera donc d'aller observer mon/ma collègue enseignant(e) puis d'essayer d'utiliser cette stratégie en classe.

**L'enseignant(e) 2 :** J'aimerais revoir la disposition des tables dans ma classe pour créer plus d'espace pour me déplacer pendant que j'enseigne. Si tout va bien, j'aimerais venir vous observer pour voir comment vous avez procédé (en regardant l'enseignant 1).

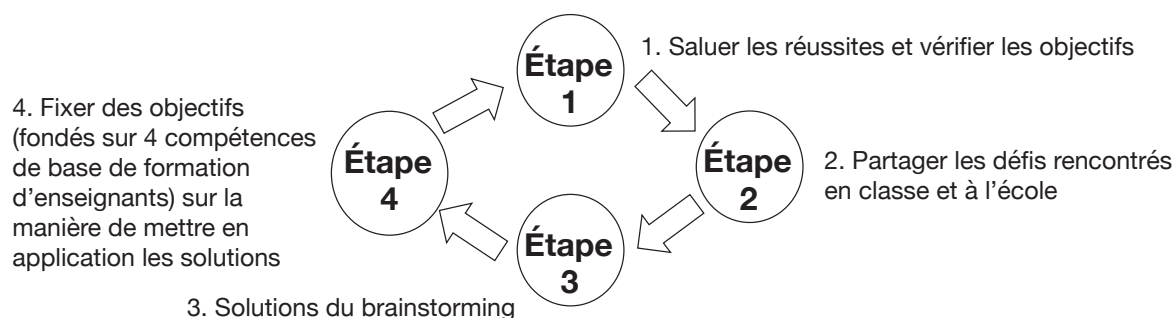
**L'enseignant(e) 1 :** Oui, vous êtes le/la bienvenu(e) !

**L'enseignant(e) 2 :** Merci.

**L'enseignant(e) 3 :** Je viendrai vous observer (en regardant le/la collègue coach) pour voir comment vous utilisez la discipline positive dans votre classe et voir les règles que vous avez établies avec vos élèves.

**Collègue coach :** Excellent, vous êtes les bienvenu(e)s. Mon objectif est d'essayer d'intégrer la stratégie d'enseignement actif du jeu de rôle dans ma classe. Etant donné que j'enseigne les mathématiques, je pensais faire un sketch court où les étudiant(e)s seraient au marché. Je vais aussi essayer de visiter chacune de vos classes. Merci beaucoup pour ce CAE très productif ! J'ai hâte de vous voir toutes et tous dans notre école et lors de notre prochain CAE.

## Annexe 1E : Les étapes du CAE et les exemples de réponses du/ de la Collègue coach



1. Écrivez en quoi les collègues coachs sont des **leaders positifs/positives**.
  - a. Les collègues coachs sont des leaders positifs/positives car :
    - i. Ils et elles écoutent activement les membres du CAE.
    - ii. Ils et elles encouragent toutes et tous les membres du CAE en parlant de manière amicale et en utilisant des mots d'encouragement.
    - iii. Ils et elles partagent un exemple d'un problème quant à l'usage de châtiments corporels auquel ils et elles ont été confrontés dans leur propre classe après que les autres membres du CAE aient partagé leurs expériences.
2. Notez la manière dont les collègues coachs **communiquent de manière positive**.
  - a. Les collègues coachs communiquent de manière positive en :
    - i. félicitant les membres du CAE pour avoir progressé ou atteint leurs objectifs.
    - ii. encourageant les membres du CAE à participer en posant des questions et en les remerciant de leurs contributions.
    - iii. faisant part de leur opinion de manière positive et constructive.
3. Précisez la manière dont les collègues coachs **favorisent la collaboration**.
  - a. Les collègues coachs favorisent la collaboration en :
    - i. posant des questions aux membres du CAE afin de les aider à réfléchir sur leurs expériences dans leurs classes.
    - ii. encourageant les membres du CAE à partager leurs idées
    - iii. ne dominant pas la conversation.
4. Décrivez comment les collègues coachs **aident les enseignant(e)s à surmonter les difficultés dans leurs classes**.
  - a. Les collègues coachs aident les enseignant(e)s à surmonter les difficultés dans leurs classes en :
    - i. posant des questions aux membres du CAE pour les aider à trouver des solutions à leurs problèmes.
    - ii. encourageant les membres du CAE à donner à leurs collègues un commentaire pour les aider à trouver des solutions.
    - iii. partageant une expérience personnelle lors de laquelle ils et elles ont fait face à un problème similaire en classe.



## Annexe 1F - Jeu de rôle de la belle-mère

### Jeu de rôle de la belle-mère

Un après-midi, une belle-mère rend visite à sa belle-fille chez elle. La belle-fille a préparé un repas pour sa belle-mère ; cependant, la belle-fille n'est pas bonne cuisinière. La belle-mère mange l'affreux plat que sa belle-fille a cuisiné pour elle et doit répondre aux questions de celle-ci qui veut savoir si ça lui a plu.

La belle-mère devra dire au public que le plat n'est pas très bon à la fois avec ses mots, ses expressions et son langage corporel. La belle-fille devra poser plusieurs questions spécifiques pour savoir si sa belle-mère apprécie le plat et la belle-mère répondra par une critique (scénario 1) et un encouragement (scénario 2).

#### Scénario 1 : la critique

- **La belle-fille.** Vous avez passé la journée à cuisiner pour impressionner votre belle-mère. Votre relation est déjà tendue, alors vous êtes particulièrement soucieuse de lui plaire. Vous la regardez manger son repas nerveusement, vous (vous) posez beaucoup de questions, par exemple : « Est-ce que le riz est assez cuit ? Que pense-t-elle (penses-tu) des épices que j'ai mis dans la sauce ? Comment est la viande ? »
- **Belle-mère.** Vous êtes occupée mais vous avez pris le temps de venir chez votre belle-fille pour manger suite à son invitation. Vous êtes énervée avant même de vous être assise. Vous n'êtes pas emballée par ses talents de cuisinière, qui ne s'améliorent pas avec le temps. Selon vous, elle n'a aucune envie d'apprendre. Lorsque vous mangerez le plat qu'elle vous a préparé, assurez-vous d'utiliser votre langage corporel, un ton et des mots adéquats pour lui expliquer pourquoi vous trouvez le repas mauvais. Par exemple, vous pourriez dire : « Je me demande vraiment où tu as appris à cuisiner ! Ton plat est vraiment mauvais ! Le riz est trop cuit. C'est trop salé et la viande est tellement sèche que j'ai l'impression de manger du caoutchouc ! » Assurez-vous de donner des exemples précis des raisons pour lesquelles vous trouvez le plat mauvais.

#### Scénario 2 : communication de soutien

- **La belle-fille.** Vous avez passé la journée à cuisiner pour impressionner votre belle-mère. Votre relation est déjà tendue, alors vous êtes particulièrement soucieuse de lui plaire. Vous la regardez manger son repas nerveusement, vous posez beaucoup de questions, par exemple : « Est-ce que le riz est assez cuit ? Que pense-t-elle des épices que j'ai mis dans la sauce ? Comment est la viande ? »
- **Belle-mère.** Vous allez chez votre belle-fille pour manger avec elle. Vous l'appréciez mais pensez que ce n'est pas une bonne cuisinière. Mais selon vous, avec le temps elle s'améliorera. Vous savez qu'elle est sensible, particulièrement à la critique, donc vous voulez être gentille dans vos propos concernant son plat. Faites-lui de nombreux éloges avant de gentiment suggérer un ou deux éléments qui pourraient être améliorés, par exemple : « Tu as une très jolie vaisselle, et j'adore ta présentation de la table. Combien de temps as-tu fait cuire le riz ? En général, je le fais cuire pendant moins de 15 minutes. J'apprécie vraiment que tu prennes le temps de me préparer un plat. Merci de m'inviter. » Assurez-vous de poser des questions concernant la préparation du plat.

## Annexe 1G - Exemples de réponses au questionnement réfléchi

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 (2e primaire) 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 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 et 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 celles et 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.

### Les sentiments :

1. Comment vous a paru votre cours ?
2. Qu'est-ce qui s'est bien déroulé, selon vous ?
3. Qu'est-ce qui a été difficile, selon vous ?
4. Qu'avez-vous ressenti à la fin du cours ?

### Les faits :

1. Comment avez-vous utilisé les stratégies de votre formation dans votre cours ?
2. Était-ce la première fois que vous faisiez un travail en petits groupes dans cette classe ?
3. Êtes-vous le professeur principal de cette classe ?
4. Combien y a-t-il d'élèves plus âgés que la normale dans votre classe ?

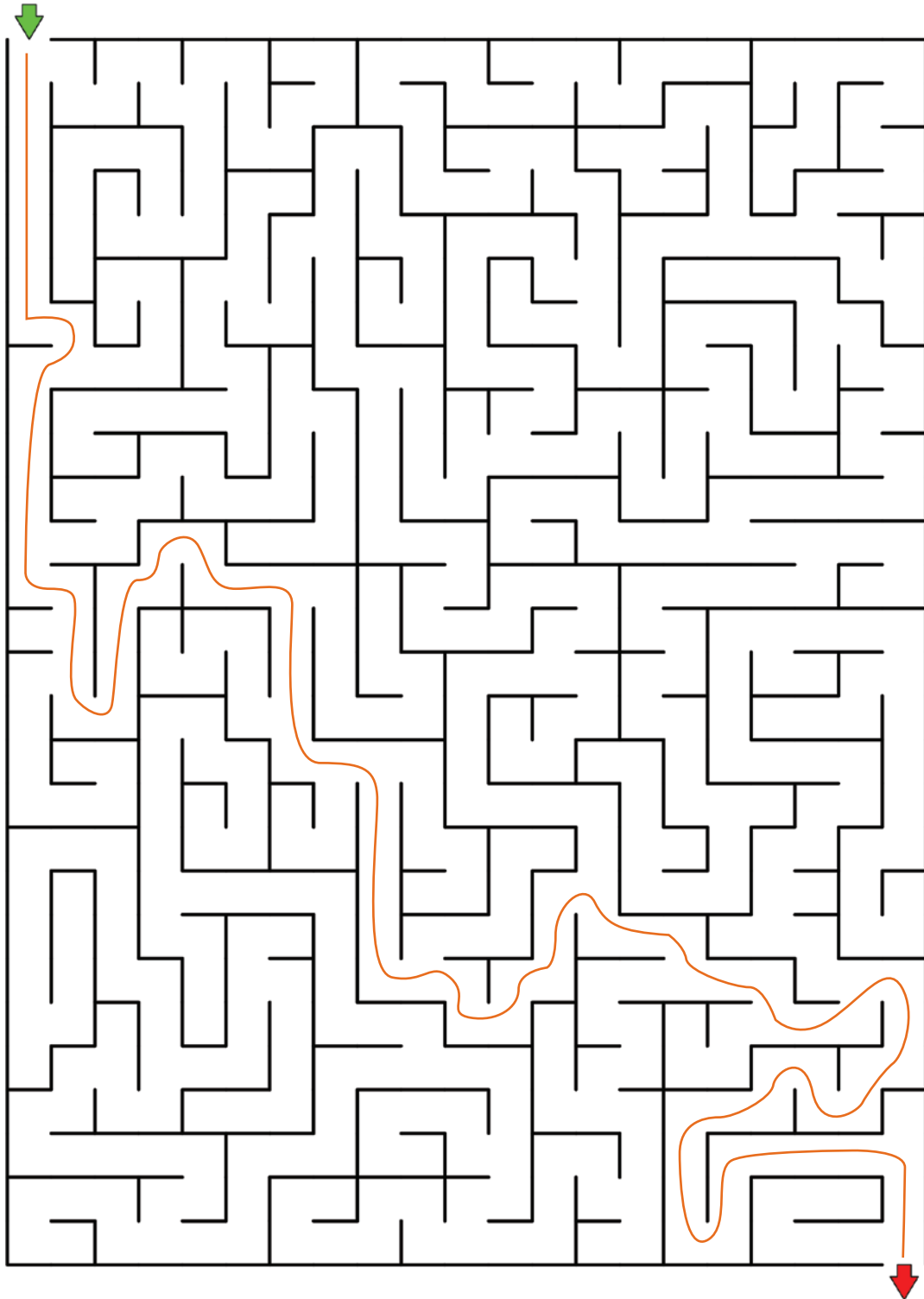
### Les résultats :

1. Comment avez-vous présenté le travail en petits groupes à votre classe ?
2. Comment avez-vous décidé de regrouper les élèves par tranche d'âge ?
3. Comment vos élèves ont-ils réagi au travail en petits groupes ?
4. Pourquoi pensez-vous qu'ils ont réagi ainsi ?

### L'avenir :

1. Comment mettriez-vous en œuvre la stratégie de regroupement dans la classe à nouveau ?
2. Quelles autres stratégies pensez-vous pouvoir utiliser dans de futures leçons ?

## Annexe 2A – Trouvez votre voie avec la clé de la communication bidirectionnelle



## Annexe 2B – Cartes de défis

### *Châtiments corporels*

Vous êtes témoin de châtiments corporels de la part d'un(e) de vos collègues enseignant(e)s. Il/elle est en train de donner des coups de bâton à un(e) élève devant d'autres élèves et des enseignant(e)s. Vous avez récemment cessé d'utiliser les châtiments corporels, mais vous ne vous sentez pas à l'aise à l'idée d'en parler à l'autre enseignant(e). Que devez-vous faire ?

### *Travail de groupe/classe importante*

Vous avez 120 élèves dans votre salle de classe. Vous avez essayé de mettre en place une stratégie de regroupement dans votre classe pour un projet. De nombreux élèves étaient réfractaires au travail en petits groupes. Certains d'entre eux et elles se battaient et quelques groupes n'ont pas terminé l'exercice. Que faites-vous ?

### *Élèves plus âgés que la normale*

Vous avez beaucoup d'élèves plus âgés que la normale dans votre classe. La plupart sont plus âgés que vous de plusieurs années. Ils/elles se battent souvent. Vous savez que vous devez faire preuve de discipline, mais vous êtes également mal à l'aise car ils/elles sont plus âgé(e)s et imposant(e)s que vous. Que faites-vous ?

### *Manque de moyens auxiliaires pour l'enseignement*

Vous donnez un cours de science, mais vous réalisez que votre établissement n'a pas le matériel ou les ressources suggérés par le manuel ou qui rendraient vos cours plus interactifs. Comment pourriez-vous inclure du matériel que vous n'avez pas dans votre leçon ?

### *Le stress chez les enseignants*

En ce moment, vous vous sentez vraiment épuisé(e). Vous baillez en classe, et vous vous énervez très facilement avec vos élèves. Vous avez du mal à organiser vos leçons en temps et en heure, ou de noter tous vos cahiers. On dirait qu'il n'y a pas assez d'heures dans la journée pour que vous remplissiez toutes vos tâches et responsabilités. Que devez-vous faire ?

## Annexe 2C - Exemples de mise en place d'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 6e et 5e) et elle ne sait pas comment elle sera capable de gérer les deux rôles. De plus, elle a des responsabilités de leader au sein de 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 des migraines très douloureuses.

De quelle compétence relève cette problématique ?

### **Le rôle de l'enseignant(e) et son bien-être**

Quel objectif voudriez-vous aider cette enseignante à établir ?

- a) Je vais mettre en place un emploi du temps hebdomadaire avec toutes mes nouvelles responsabilités (y compris celles liées au poste d'enseignante, de directrice adjointe et de leader religieux) ;
  - b) Je vais créer une liste d'activités qui m'aident à diminuer le stress et prévoir au moins une heure par semaine pour faire une de ces activités.
2. Vous voyez votre collègue enseignant frapper régulièrement un ou une 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 châtiments 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 vos remarques, mais vous dit qu'il n'est pas sûr d'essayer les stratégies de discipline positive dans sa classe. C'est un nouvel enseignant et il estime que les châtiments corporels sont le seul moyen de se faire respecter.

De quelle compétence relève cette problématique ?

### **Protection et bien-être des enfants, pratiques inclusives**

Quel objectif voudriez-vous aider cet enseignant à établir ?

- a) Je vais rendre visite à ma collègue enseignante dans sa classe pour voir comment elle utilise les stratégies de discipline positive ;
- b) Je vais essayer d'utiliser une stratégie de discipline positive observée chez cette enseignante dans ma classe ;
- c) Je vais rechercher d'autres méthodes alternatives aux châtiments corporels et choisir deux stratégies à utiliser dans ma classe.

3. Votre collègue, une enseignante de CE1, vous dit qu'elle est contrariée 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 actif qu'elle a intégrées à ses cours.

De quelle compétence relève cette problématique ?

### **Pédagogie**

Quel objectif voudriez-vous aider cette enseignante à établir ?

- a) Je vais essayer d'inclure le jeu de rôle à un autre moment de mon cours (par exemple pour vérifier si les élèves ont bien compris le sujet de la leçon abordée) ;
  - b) Je vais vérifier si les étudiants ont bien compris les instructions en demandant à l'un d'eux d'expliquer les instructions au reste de la classe une fois que j'aurai présenté l'activité.
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 et elles ont bien réussi le premier examen du trimestre. Quand vous lui demandez comment il vérifie la compréhension de ses élèves durant le trimestre, il répond qu'il donne des devoirs sur les sujets abordés en cours et qu'il fait des contrôles et des questionnaires tout au long du trimestre.

De quelle compétence relève cette problématique ?

### **Programme d'enseignement et planification**

Quel objectif voudriez-vous aider cet enseignant à établir ?

- a) Je vais utiliser des stratégies de contrôle continu dans ma classe, par exemple poser des questions ouvertes et des « billets de sortie » ;
- b) Je vais revoir mes leçons hebdomadaires et mettre en place des stratégies de contrôle continu et récapitulatif en lien avec les objectifs de la leçon.

## Annexe 2D - Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant(e)

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 élèves.	[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)

## Annexe 2E - Guide du facilitateur / de la facilitatrice pour la planification d'un CAE

### Logistique CAE

- Contactez les membres du CAE pour confirmer les données, l'heure et le lieu du CAE.
- Prenez en compte les horaires de chacun. Il est important de faire des compromis avec les membres du CAE quand on programme des CAE. Assurez-vous que l'heure, les informations et l'emplacement conviennent à chaque membre au moins une fois.
- Motivez vos collègues / vos pairs à assister aux CAE. Vous pouvez le faire en leur rendant visite dans leurs écoles ou dans la communauté. Il est important de nouer des relations avec vos membres CAE.
- Envoyez des rappels de la date, de l'heure et du lieu du CAE, en particulier le jour précédant le CAE.
- Arrivez tôt 😊.

### Ordre du jour CAE

- Révisez votre rapport du CAE pour vous rappeler les objectifs de vos collègues/pairs et les sujets abordés.
- Encouragez vos membres du CAE à partager leurs expériences en classe en partageant vos propres défis. Parler des 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.
- Apportez votre manuel de formation, car il peut être un outil utile pour trouver des solutions et fixer des objectifs. Rappelez aux membres de votre CAE d'apporter également leurs manuels.

### Environnement du CAE

- Pratiquez la communication de soutien et donnez aux membres de votre CAE les mêmes possibilités d'exprimer leurs idées et leurs opinions.
- Assurez-vous que personne (y compris vous-même) ne domine la conversation dans votre CAE.
- Créez des amitiés avec les membres de votre CAE en passant du temps ensemble en dehors du CAE. Si vous vous contentez de rappeler aux enseignants d'assister au CAE, ils ne se sentiront peut-être pas motivés pour assister et participer. Tisser des liens d'amitié avec les membres de votre 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.
- Créez un environnement amusant et confortable en fournissant des boissons et/ou en aidant les enseignant(e)s à se déplacer, en particulier ceux qui voyagent sur de longues distances.

## Annexe 2F – Exemple de convention pour les collègues coachs (Niveau 1)

### Convention de collègue coach Teachers for Teachers (Enseignants pour enseignants)

Cette convention confirme \_\_\_\_\_ (nom en caractères d'imprimerie) en tant que collègue coach pour Teachers for Teachers dans le camp de réfugiés de Kakuma. En signant cette convention, \_\_\_\_\_ (nom en caractères d'imprimerie) s'engage à assumer les responsabilités suivantes :



1. J'organiserai deux (2) cercles d'apprentissage des enseignants (CAE) chaque mois pendant au moins deux (2) mois.
2. J'inviterai les enseignants chaque mois dans les CAE et j'enverrai des messages de rappel pour encourager la présence à 100% des enseignants.
3. Je préparerai des suggestions de discussion et des questions suscitant la réflexion pour les CAE.
4. J'encouragerai la communication de soutien et la participation active aux CAE.
5. Je prendrai au moins une photo de chaque session CAE à partager avec le groupe et l'équipe de Teachers for Teachers, y compris une photo avec tous les enseignants présents.
6. Je remplirai un rapport CAE et une feuille de suivi des objectifs des enseignants après chaque CAE et le partagerai avec l'équipe de Teachers for Teachers. Dans la mesure du possible, j'inclurai une photo de groupe du CAE, ainsi que de courtes vidéos et / ou des enregistrements sonores des discussions au cours du CAE.
7. Je fournirai un soutien aux enseignants qui ne font pas partie des CAE s'ils et elles me demandent de l'aide.
8. J'encouragerai les enseignants à poursuivre l'apprentissage de la formation des Teachers for Teachers et à acquérir les compétences de l'enseignant décrites dans la formation.
9. Je continuerai à développer et à modéliser les compétences de collègue coach en rédigeant des plans d'action et en participant régulièrement à la réflexion et à l'auto-évaluation de mon rôle de collègue coach.
10. Je favoriserai la collaboration entre les enseignants du primaire dans le camp de réfugiés de Kakuma.
11. Je vais m'acquitter de mes responsabilités de manière opportune, organisée et enthousiaste.

Une fois que les responsabilités de collègue coach ont été accomplies avec succès, Teachers for Teachers remettra les attestations de fin de formation des collègues coachs en mars ou avril 2016. Teachers for Teachers fournira les primes suivantes pour vous soutenir dans votre rôle :

- 50 dollars US (environ 5000 KES) par mois (total de 2 mois)
- Temps de conversation/données par mois (total de 2 mois)

Le temps de conversation/support d'information seront utilisés pour inviter les enseignants aux CAE et pour partager les rapports de CAE avec l'équipe de Teachers for Teachers. Le crédit sera appliqué directement sur vos téléphones mobiles par la Fondation Safaricom. L'assistance téléphonique est donnée de bonne foi et vous l'utiliserez judicieusement pour vous acquitter de vos responsabilités de collègue coach. Si, pour une raison quelconque, vous épuisez le crédit téléphonique pour d'autres fins, vous devrez utiliser vos finances personnelles pour recharger le solde et communiquer avec les autres enseignants et les membres de l'équipe de Teachers for Teachers, comme nécessaire.

En signant ce contrat, vous acceptez le poste de facilitateur / facilitatrice CAE et acceptez de vous acquitter des responsabilités énumérées ci-dessus de manière opportune, organisée et enthousiaste.

\_\_\_\_\_  
nom en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Représentant Teachers for Teachers

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Signature de Teachers for Teachers

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe 3A - Exemple de réponses de 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 et de recevoir des commentaires. Cependant, pour que les commentaires soient utiles, il est important qu'ils soient constructifs. Les gens donnent souvent des commentaires critiques qui mettent l'accent sur ce qui ne va pas, puis font des suggestions directes sur la façon d'améliorer les choses. Les commentaires constructifs fournissent des informations descriptives pour aider une personne à comprendre ses actions et fournissent des suggestions instructives et encourageantes. Il est important que les collègues coachs fassent la distinction entre ces deux types de commentaires afin qu'ils puissent donner (et recevoir) des commentaires de leurs collègues enseignants lors de CAE et d'observations en classe.

Le commentaire constructif est ...	La critique est ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptif</li> <li>• Personnel</li> <li>• S'appuie sur ce que la personne sait déjà pour améliorer la situation</li> <li>• Exploitable / applicable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Générale</li> <li>• Impersonnelle</li> <li>• Suppose que la personne ne sait pas déjà ce qui peut améliorer la situation</li> <li>• Pas clairement exploitable / applicable</li> </ul>

Vous trouverez ci-dessous six exemples de commentaires constructifs et/ou critiques. Lisez chaque exemple avec un partenaire et déterminez si le commentaire est constructif et/ou critique (certains peuvent même être un peu des deux !). Pour vous aider à décider, demandez-vous si le commentaire est descriptif ou général, personnel ou impersonnel. S'appuie-t-il sur les expériences de l'enseignant(e) ou suppose-t-il que l'enseignant(e) ne sache pas comment améliorer la situation ? Le commentaire est-il applicable ou la manière de le mettre en œuvre est-il floue ? Il peut également être utile de réfléchir à vos propres expériences en matière de rétroaction. Si les commentaires sont critiques, modifiez-les pour qu'ils soient plus constructifs.

1. Aucun des étudiants n'a prêté attention à votre leçon. Vous devez appliquer les stratégies de la formation dans votre classe pour engager vos étudiants dans la leçon.

*Quel type de commentaire est-ce ?* **Commentaire critique. C'est très général et pas clairement exploitable..**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?* **Pour faire passer ce commentaire de critique à constructif, vous devrez le rendre plus spécifique et applicable. Par exemple, vous pourriez dire : Il semblait que de nombreux étudiants ne prêtaient pas attention à votre leçon. Avez-vous essayé de les engager dans la leçon avec les stratégies d'enseignement actif que nous avons apprises au cours de la formation ? Il pourrait être utile d'utiliser « réfléchir - partager - discuter » comme stratégie de regroupement pour s'assurer que tous vos étudiants participent à la leçon. Vous pouvez également incorporer plus de questions dans la classe pour donner à vos étudiants la possibilité de participer à la leçon.**

2. Vous avez fait un excellent travail en utilisant des questions ouvertes dans votre leçon. Il semble que les étudiantes étaient plus timides parce qu'aucune d'entre elles ne levait la main ni ne répondait aux questions de votre leçon. Peut-être pourriez-vous parler à certaines d'entre elles après la classe pour voir pourquoi elles ne lèvent pas la main pour répondre à vos questions.

*Quel type de commentaire est-ce ?* **Constructif. Il est descriptif et fournit une suggestion exploitable.**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?*

-----

-----

3. De nombreux étudiants faisaient du bruit dans votre classe, en particulier ceux assis au fond de la classe. Il peut être utile de réorganiser les sièges afin de créer une ou deux allées pour pouvoir vous déplacer dans la classe. J'avais un défi similaire dans ma classe et j'ai constaté que lorsque je me tenais près des étudiants, surtout de ceux assis au fond, ils étaient moins susceptibles de faire du bruit.

*Quel type de commentaire est-ce ?* **Constructif. Il est descriptif, s'appuie sur une expérience personnelle et donne lieu à des actions.**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?*

-----

-----

4. L'utilisation du matériel pédagogique dans votre classe peut aider à mobiliser tous vos élèves. Vous en utilisez déjà, ce qui est excellent, mais vous devriez en utiliser davantage.

*Quel type de commentaire est-ce ?* **À la fois critique et constructif car il s'appuie sur ce que l'enseignant(e) sait déjà et fait bien, mais il est général et ne peut donner lieu à aucune action.**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?* **Pour rendre ce commentaire plus constructif, il faudrait le rendre plus spécifique et plus exploitable. Par exemple, vous pourriez dire : « Vous utilisez très bien le matériel pédagogique dans votre cours. J'aime beaucoup le fait que vous ayez amené différentes plantes pour parler de la photosynthèse en classe - c'est quelque chose que je veux essayer dans ma classe ! Un autre excellent outil pédagogique est de créer des affiches que vous accrochez au mur. Vous pouvez diviser votre classe en groupes et chaque groupe peut concevoir une affiche sur la photosynthèse. J'ai fait ça dans ma classe et ça a très bien marché, car mes élèves étaient impatients d'en savoir plus sur le sujet de la leçon. »**

5. J'avais l'impression que beaucoup d'élèves dans votre classe avaient du mal à répondre à vos questions pendant le cours. Il serait peut être utile d'utiliser d'autres stratégies pour s'assurer qu'ils et elles aient bien compris. 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 (Prouvez-moi le contraire) pendant la leçon pour voir si les élèves remarquent que vous faites des erreurs.

*Quel type de commentaire est-ce ?* **Constructif. Il est descriptif et propose des suggestions claires et pertinentes.**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?*

-----

-----

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

*Quel type de commentaire est-ce ?* **Critique. C'est trop général et n'apporte pas de conseil concret.**

*S'il est critique, comment le formuleriez-vous pour qu'il soit constructif ?* **Pour rendre ce retour d'information plus constructif, il faudrait le rendre plus spécifique et plus pertinent. Par exemple, vous pourriez dire: « Il y a un groupe de 4 garçons dans votre classe qui ne portaient pas d'uniformes. J'ai aussi remarqué qu'ils n'avaient pas de cahiers. Ils étaient assis tous ensemble au premier rang. Avez-vous parlé à d'autres enseignants qui ont ces élèves pour savoir si quelqu'un connaît leur situation familiale ? Il serait peut être utile de parler à vos collègues pour en savoir plus sur les antécédents de ces garçons et pour élaborer un plan vous permettant de mieux soutenir ces élèves-ci. Il serait peut être également utile de parler aux garçons eux-mêmes de manière douce et amicale. »**



## Annexe 3B – Tableau de superviseur et collègue coach

Superviseur	Collègue coach
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sérieux</li> <li>• Critique</li> <li>• Agit en position de dominant</li> <li>• Évalue l'enseignant</li> <li>• Pose des questions fermées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enclin à apprendre</li> <li>• Constructif / constructive</li> <li>• Agit en tant que collègue</li> <li>• Soutient l'enseignant(e) dans l'auto-réflexion / auto-évaluation</li> <li>• Pose des questions ouvertes</li> </ul>

## Annexe 3C - Exemple de réponses lors d'observation de cours

### 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 et elles 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 et elles 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 élèves 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 ?

- Mary a choisi pour son observation de se concentrer sur un domaine qu'elle aimerait améliorer : la gestion de la classe.
- Mary a accueilli les élèves dans la salle de classe, ce qui crée un environnement agréable.
- Mary est revenue sur ce que les élèves avaient appris dans la leçon précédente.
- Mary utilise des questions ouvertes pour s'assurer que les élèves aient compris son cours sur la météorologie.

#### Amélioration(s) ?

- Cela peut aider Mary à mieux gérer sa classe si elle demande à un(e) élève de prendre l'appel (si la classe de Mary est grande, faire l'appel en début de cours peut prendre beaucoup de temps). Donner aux élèves des responsabilités est également une excellente stratégie de gestion de classe.
- Cela aurait été encore mieux si Mary avait demandé aux élèves de résumer ce qu'ils et elles avaient appris lors de la leçon précédente pour vérifier leur compréhension de cette leçon.
- Utiliser des questions ouvertes est très bien, mais peut-être que les incorporer dans la leçon (pour faire une pause entre les moments de parole de Mary) aiderait les étudiant(e)s à rester plus impliqués et ils et elles interrompraient moins le cours.
- Tout comme Mary a accueilli les élèves, elle pourrait également clôturer le cours de manière amicale pour faire de la classe un environnement rassurant et convivial.

## 2. Suleiman - Cours d'anglais - Classe 3

*Informations sur la personne : Suleiman est très nerveux mais apprécie vraiment le coaching 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 étudiants 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 et elles-mêmes aux mots qu'ils et elles utiliseraient pour décrire leur communauté. Il leur demande ensuite de dire les mots à la personne assise à côté d'eux/elles. Il demande alors aux étudiants de partager avec toute la classe les mots qu'ils et elles 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 pourquoi le paragraphe utilisant les adjectifs est bien meilleur. Les élèves réfléchissent individuellement, discutent avec un partenaire et partagent avec le groupe. Ils et elles proposent de très bonnes réponses et l'enseignant est en mesure de vérifier qu'ils et elles 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 et elles 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 s'ils et elles ont atteint les objectifs.

### Points forts ?

- Suleiman a utilisé deux stratégies de regroupement, le travail en petits groupes et la méthode « réfléchir - partager - discuter », qui a impliqué les étudiants pendant le cours.
- Suleiman a montré comment utiliser des adjectifs en lisant deux histoires sur une communauté, l'une avec des adjectifs, l'autre sans, ce qui a aidé les étudiants à comprendre pourquoi les adjectifs sont si utiles. L'utilisation de la méthode « réfléchir - partager - discuter » a permis aux élèves de se concerter avec leur partenaire avant de faire part de leur réflexion avec le reste de la classe, ce qui peut les mettre plus à l'aise pour prendre la parole.
- Suleiman s'est assuré de la compréhension du cours par ses étudiants en utilisant un signal non verbal, « pource en l'air / pource en bas » à la fin de la leçon.

**Amélioration(s) ?**

- Étant donné que Suleiman a réussi jusqu'à présent avec ses stratégies de regroupement, il pourrait peut-être essayer une nouvelle stratégie - regroupement par compétence - afin de s'assurer que tous les étudiants participent à la leçon. Il y avait des étudiants à l'arrière de la classe, qui n'étaient pas impliqués dans la dernière activité d'écriture. Si Suleiman les regroupe avec des étudiants motivés, ils pourraient s'impliquer davantage dans les activités du cours.

**3. Daniel - Cours 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 chaud 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 garçons.

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 ?**

- Daniel utilise un jeu pour commencer son cours, ce qui est à la fois ludique et propice à la participation.
- Daniel utilise un dessin pour expliquer le transfert de chaleur.
- Daniel pose des questions ouvertes à ses élèves sur le diagramme qu'il a dessiné pour vérifier s'ils ont compris.
- Daniel propose aux étudiants comme devoirs amusants de ramener de chez eux des matériaux pouvant être des conducteurs thermiques qu'ils et elles utiliseront au prochain cours.

**Amélioration(s) ?**

- Daniel ne donnait la parole qu'aux garçons de sa classe, même si les filles levaient la main. De plus, à la première activité, il n'a fait participer que des garçons. La leçon de Daniel aurait été encore meilleure s'il avait inclus les filles dans l'activité du début ou s'il avait invité les filles à répondre aux questions.
- L'un des étudiants de la classe de Daniel avait du mal à voir le tableau. Il est assis au fond de la classe et ce serait formidable si Daniel l'invitait à s'asseoir devant.

**4. Zara - Cours 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 et elles vont faire une expérience. Elle leur donne ensuite verbalement des instructions compliquées. Les étudiants semblent confus et commencent à bavarder entre eux/elles, en disant « que devons nous faire ? » Zara se fâche et crie sur elles et eux 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 et elles ne se tiennent pas bien, ils et elles ne feront plus d'activités sympas dans le futur. Les étudiants disent que ce n'est pas juste. Ils et elles 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 et elles ont apprise ce jour-là pour vérifier leur compréhension.

**Points forts ?**

- Zara a planifié une activité attrayante et pratique en utilisant les ressources locales.
- Zara accueille les étudiants en classe, contribuant ainsi à faire de la classe un environnement convivial.
- Zara vérifie la compréhension des élèves à la fin de la leçon en leur demandant de mentionner une chose apprise en classe.
- Zara s'est déplacée dans la classe pendant que les élèves travaillaient individuellement (ils et elles copiaient ce qu'il y avait dans un manuel).

**Amélioration(s) ?**

- Zara a prévu là une chouette activité mais les étudiants auraient peut-être compris les consignes si elle les avait dites à voix haute (comme elle le faisait) et si elles les avaient écrites au tableau. Ils et elles auraient pu ensuite lire pendant que Zara explique les consignes.
- Avant de commencer une activité, il peut être utile de demander aux étudiants de répéter les consignes après leur en avoir fait part. Leur demander d'expliquer les instructions est un excellent moyen de vérifier qu'ils et elles comprennent ce qu'ils et elles vont faire pendant l'activité. Peut-être que Zara peut également leur demander d'expliquer les consignes après avoir présenté l'activité pour s'assurer de leur compréhension avant qu'ils et elles ne commencent l'activité eux et elles-mêmes.
- Zara peut réfléchir aux techniques de gestion du stress qui l'aident à déterminer à quel moment elle est stressée et le genre d'activités qu'elle peut entreprendre pour l'aider à garder son calme. Cela peut l'empêcher de devenir stressée puis de se mettre en colère, et de crier sur ses élèves.

## Annexe 3D - Exemple de convention pour collègue coach (niveau 2)

### Convention pour collègue coach de Teachers for Teachers (niveau 2)



Cette convention atteste que \_\_\_\_\_ (nom en caractères d'imprimerie) travaille en qualité de collègue coach pour Teachers for Teachers au camp de réfugiés de Kakuma. En signant cette convention, \_\_\_\_\_ (nom en caractères d'imprimerie) s'engage à assumer les responsabilités suivantes :

1. J'organiserai un cercle d'apprentissage pour enseignants (CAE) chaque mois pendant au moins dix (10) mois.
2. J'inviterai les enseignants chaque mois dans les CAE et enverrai des messages de rappel pour encourager la présence à 100% des enseignants.
3. J'encouragerai la communication de soutien et la participation active aux CAE.
4. Je prendrai au moins une photo de chaque session CAE à partager avec l'équipe de Teachers for Teachers.
5. Je remplirai un rapport de CAE après chaque CAE et le partagerai avec l'équipe de Teachers for Teachers.
6. Si possible, j'inclurai des photos spontanées (en plus de la photo obligatoire) et de courtes vidéos et / ou des enregistrements audio des CAE eux-mêmes.
7. J'organiserai une visite d'école, qui comprendra une réunion de pré-observation, une observation de cours et une réunion suite à l'observation avec chacun des quatre enseignants chaque mois.
8. Je remplirai le formulaire d'observation de la classe et de réunion post-observation et le partagerai avec l'équipe de Teachers for Teachers.
9. J'encouragerai les enseignants à poursuivre l'apprentissage de la formation Teachers for Teachers en les aidant à se fixer des objectifs basés sur les compétences pédagogiques décrites dans la formation.
10. Je continuerai à développer et à présenter des modèles de compétences propres aux collègues coaches.
11. Je favoriserai la collaboration entre les enseignants du primaire dans le camp de réfugiés de Kakuma.
12. Je vais m'acquitter de mes responsabilités de manière opportune, organisée et enthousiaste.

Une fois que les responsabilités de Collègue coach ont été accomplies avec succès, Teachers for Teachers remettra les certificats d'achèvement de collègue coach en avril 2017. Teachers for Teachers fournira les primes suivantes pour vous soutenir dans votre rôle :

- 60 dollars US (environ 6 100 KES) chaque mois (total de 10 mois)
- 1 Vélo
- Temps de communication/ données cellulaires par mois (total de 10 mois)

Le temps de communication sera utilisé pour inviter les enseignants aux CAE et pour programmer les visites dans les écoles. Les données cellulaires seront utilisées pour partager les rapports de CAE et les formulaires d'observation de leçon avec l'équipe de Teachers for Teachers. L'assistance téléphonique est donnée de bonne foi et vous l'utiliserez judicieusement pour vous acquitter de vos responsabilités de collègue coach. Si, pour une raison quelconque, vous veniez à épuiser votre crédit téléphonique à d'autres fins, vous devrez utiliser vos propres ressources financières pour recharger le compte et pour communiquer avec les autres enseignants et les membres de l'équipe de Teachers for Teachers quand c'est nécessaire.

En signant ce contrat, vous acceptez le poste de collègue coach et acceptez d'endosser les responsabilités énumérées ci-dessus en temps voulu de manière organisée et enthousiaste.

\_\_\_\_\_  
nom en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Teachers for Teachers Representative

\_\_\_\_\_  
Signature de Teachers for Teachers



# Annexes

## Groupe de discussions dirigées (GDD) : guide pour le coaching entre pairs / collègues

*[Questions de logistique concernant le programme de formation et le calendrier - ces questions vous aideront à comprendre quels sont les meilleurs moments pour mener des formations de coaching entre enseignants et pairs]*

1. Indiquez le moment qui vous convient le mieux pour participer à des ateliers de formation d'enseignants :
  - a. Durant la période scolaire ou pendant les vacances scolaires ?
  - b. S'il est plus pratique de participer à des ateliers de formation d'enseignants pendant la période scolaire, les préférez-vous pendant la journée, après les cours ou les week-ends ?  
Est-ce que les deux seraient convenables – un mélange de journées scolaires et de samedis ?
  - c. Combien de temps à l'avance aimeriez-vous être prévenu(e) pour pouvoir vous organiser et participer à la formation ?

*[Questions sur la collaboration actuelle - ces questions vous aideront à comprendre les opportunités qui existent à l'heure actuelle pour que les enseignants travaillent les uns avec les autres et/ou le système de supervision en place]*

2. Comment est-ce que votre superviseur (proviseur, directeur/directrice, personnel d'ONG, officiel du MOE, etc.) vous soutient-il ou elle en tant qu'enseignant(e) ?
3. Quel genre d'opportunités avez-vous pour faire de la co-planification ou du co-enseignement avec d'autres enseignants de votre école ?
4. Est-ce que quelqu'un s'est rendu dans votre salle de classe pour mener des observations et partager ses commentaires ? Comment a été cette expérience ?

*[Questions d'activités de coaching entre pairs - ces questions vous aideront à comprendre les connaissances des enseignants et les opinions sur les Cercles d'apprentissage pour enseignants (CAE) et les observations en classe de pair à pair]*

5. Avez-vous déjà participé à quelque chose de similaire au forum d'apprentissage en groupe/CAE ? [Soyez prêt à partager la définition d'un CAE : Des CAE sont des réunions régulières (par ex., une ou deux fois par mois) pour que les enseignant(e)s célèbrent les succès dans l'enseignement et réfléchissent à des solutions aux problèmes qu'ils et elles peuvent rencontrer dans leurs classes. Elles servent de séances de partage en groupe pour aider à créer une communauté d'enseignants qui se soutiennent et s'encouragent pour répondre à leurs besoins.]
  - a. Comment est-ce que les CAE et/ou les opportunités pour des collaborations / discussions entre enseignants seraient utiles ?
  - b. De quelles sortes de sujets imaginez-vous discuter dans des CAE ?
6. Quand est-ce que les CAE pourraient avoir lieu ?
  - a. Au cours de la journée scolaire, après les cours en fin d'après-midi, le soir, le week-end ?
7. Quel est le meilleur endroit pour organiser les CAE ?

8. En dehors des observations formelles avec votre superviseur :
  - a. Avez-vous déjà observé un(e) collègue enseigner un cours dans sa salle de classe ?
  - b. Avez-vous déjà été observé(e) par un(e) collègue pendant votre leçon ?
  - c. Trouvez-vous qu'être observé dans votre salle de classe ou qu'observer vos pairs / collègues serait bénéfique pour votre enseignement (ou celui de vos pairs) ? Si oui, pourquoi / Si non, pourquoi pas ?
9. Si vous meniez une observation en classe avec vos collègues, quel serait le meilleur moment pour le faire ?
10. Que ce soit dans les CAE ou dans les observations en classe, que pensez-vous de faire du coaching entre collègues / pairs et recevoir des commentaires en retour de leur part ?

*[Questions de logistique concernant le coaching entre pairs - ces questions vous aideront à avoir une idée des meilleurs regroupements pour les activités de coaching entre pairs, une idée réaliste de la fréquence à laquelle les enseignants pourraient participer aux activités de coaching entre pairs, et de quel soutien les enseignants pensent avoir besoin pour devenir des coachs entre collègues / pairs]*

11. Préférez-vous travailler avec des enseignants de votre école ou des enseignants d'autres écoles pour les activités de coaching entre pairs ?
  - a. Si vous préférez travailler avec des enseignants d'autres écoles, dans quelle mesure pourriez-vous vous déplacer de votre école pour travailler avec ces derniers ?
12. À quelle fréquence pensez-vous pouvoir participer à des activités de coaching entre collègues / pairs ? (Assurez-vous de demander à la fois pour les CAE et les observations en classe).
13. Si vous étiez le/la coach :
  - a. Vous serait-il possible de partager avec nous vos commentaires sur les séances de coaching ?
    - i. Avec quelle fréquence pourriez-vous fournir ces séances de coaching ?
  - b. De quelle sorte de soutien pensez-vous avoir besoin de la part de la direction de l'école et/ou des responsables de l'éducation pour effectuer efficacement les activités d'un coach ?
14. Seriez-vous intéressé(e) par le travail de coach ?
15. Y a-t-il d'autres activités (en plus des communautés d'apprentissage d'enseignants et observations en classe) facilitées par des enseignants / coachs que vous pensez être utiles pour soutenir les enseignants ?



# COLLÈGUE COACH

## APPEL À CANDIDATURES

**Souhaitez-vous soutenir vos collègues coachs en tant que collègue coach ?**  
**Soumettez votre candidature à l'un(e) des facilitateurs ou facilitatrices avant le jeudi 23 août pour que votre candidature soit prise en compte.**

## VOTRE RÔLE

- 1 **Vous recevrez une formation de la part de l'équipe Teachers for Teachers**
- 2 **On vous attribuera à un groupe de six à sept enseignants de votre formation et vous travaillerez avec eux au cours des six prochains mois**

### QU'EST-CE QU'UN(E) « COLLÈGUE COACH » ?

Un(e) coach aide ses collègues enseignant(e)s du primaire à Kakuma à apprendre le programme de formation "Enseignants pour enseignants" et de le mettre en pratique en salle de classe.

#### SESSIONS DE COACH

Faciliter des séances de coaching régulières et individuelles avec chaque stagiaire.

#### CERCLES D'APPRENTISSAGES

Organiser des Cercles d'Apprentissage pour les Enseignant(e)s mensuels avec les cinq stagiaires.

#### PARTAGER LES PROGRÈS

Communiquer mensuellement avec notre équipe Enseignants pour Enseignants pour partager les progrès des activités de coaching.

#### OBSERVATIONS

Observer les salles de classe des stagiaires pour voir comment les choses se passent et fournir des commentaires après les cours.

#### RESPONSABILITÉS

- Mettre en place un environnement d'apprentissage sûr et efficace pour l'ensemble des enseignant(e)s
- Renforcer la confiance en soi et le développement de tous et toutes les enseignantes
- Leadership positif et encourageant avec les enseignant(e)s et les chefs d'établissement
- Gérer et suivre le calendrier des activités des CAE et rester au fait des réunions collectives
- Identifier les difficultés de mise en oeuvre des CAE et chercher des solutions créatives pour les dépasser
- Recueillir et partager les informations de toutes les activités des CAE et des visites de classe avec le personnel de Teachers for Teachers (Enseignants pour Enseignants)

#### CE QUE VOUS ALLEZ OBTENIR

En échange de votre temps et de vos efforts, vous recevrez un certificat de formation et une modeste compensation financière.

Vous acquerrez également de nouvelles connaissances et compétences qui vous permettront de soutenir l'offre d'une éducation de qualité ici à Kakuma.



Lundi 28 novembre 2016



Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissements scolaires,

Les enseignants sont le déterminant le plus important de la qualité de l'éducation offerte dans les écoles. Le rôle central qu'ils et elles jouent, tant dans l'apprentissage que dans le bien-être des élèves, est encore plus marqué dans un contexte de crise, situation qui rend les enfants encore plus vulnérables. La présente lettre a pour objet d'informer sur une nouvelle initiative, « Teachers for Teachers », mise en œuvre cette année à Kakuma et qui s'efforce d'apporter un meilleur soutien aux enseignants et à leurs élèves. Nous espérons également pouvoir compter sur votre soutien au cours des prochains mois.

Ces deux dernières années, un nouveau module de formation a été élaboré par diverses organisations internationales à destination des enseignants en contexte de crise (veuillez consulter [www.inee.org/collections/teachers](http://www.inee.org/collections/teachers) pour tous renseignements complémentaires). Vingt-sept enseignants réfugiés vivant à Kakuma ont contribué à l'élaboration de ce module lors de leur participation, en juin-juillet 2015, à un projet-pilote de formation, qu'ils et elles ont ensuite rigoureusement commenté, tant sur le fond que sur la forme.

Le module final se compose de formations courtes (atelier de 4 jours) et de formations longues (plusieurs ateliers de 3 ou 4 jours, basés sur des modules spécifiques, offerts tout au long de l'année), toutes conçues autour d'un ensemble de 28 compétences nécessaires aux enseignants. Les quatre modules comprennent :

- Le rôle de l'enseignant et son bien-être
- La protection de l'enfance, le bien-être, l'inclusion
- La pédagogie
- Le programme scolaire et la planification de l'enseignement

« Teachers for Teachers », une initiative de développement professionnel menée par le Teachers College, de l'université Columbia, en partenariat avec le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et la FLM, offrira divers ateliers de formation entre juin 2016 et avril 2017.

Trois groupes d'enseignants se verront alors offrir la formation courte, tandis qu'un autre groupe suivra la formation longue. Les dates sont les suivantes :

- Juin-juillet 2016 (atelier de formation courte : groupe 1 ; atelier de formation longue : module 1)
- Novembre 2016 (atelier de formation courte : groupe 2 ; atelier de formation longue : module 2)
- Janvier 2017 (atelier de formation courte : groupe 3 ; atelier de formation longue : module 3)
- Avril 2017 (atelier de formation longue uniquement : module 4)

Les enseignants chargés des formations de juin et novembre 2016 ont déjà été recrutés et formés. Bien que nous nous efforçons de proposer les formations pendant les vacances et le samedi, les enseignants devront parfois participer à des journées de formation pendant la période scolaire. La prochaine, par exemple, se tiendra en janvier 2017, alors qu'ils et elles auront repris l'école. Nous veillerons à vous informer suffisamment à l'avance de l'impact éventuel des programmes de formation sur l'emploi du temps de votre école.



En parallèle à la formation des enseignants, « Teachers for Teachers (Enseignants pour enseignants) » vise à renforcer encore davantage le soutien grâce au coaching et au mentorat. Le coaching comprend des réunions en face à face entre des collègues-coachs et des enseignants, des séances d'observation de classe et des « Teacher Learning Circles », ou CAE (cercles d'apprentissage). Le mentorat met les enseignants en contact virtuel avec des mentors vivant dans d'autres parties du monde, via Facebook et Whatsapp. La formation des coachs a eu lieu en juillet et novembre 2016 ; la prochaine se tiendra début janvier. Les enseignants suivant la formation de coach commenceront également les activités de soutien destinées à leurs collègues au cours du mois où ils et elles sont eux et elles-mêmes formés. Le mentorat mobile sera lancé en septembre 2016 et se poursuivra toute l'année.

L'équipe de « Teachers for Teachers » se livrera également à des séances d'observation de classe, auprès des enseignants participants, tout au long de l'année lors de ses visites à Kakuma. « Teachers for Teachers » représente pour les enseignants de Kakuma une possibilité de développement professionnel qui leur permettra d'acquérir des compétences et des connaissances contribuant à l'objectif global d'une éducation de qualité.

Nous vous sommes très reconnaissants de tout soutien que vous serez en mesure d'apporter aux enseignants sélectionnés pour participer aux séquences de formation et aux activités de coaching. Pour toutes questions, n'hésitez pas à contacter le responsable d'éducation à XXXXX ou le directeur de programme sur Whatsapp à XXXXX ou par email à XXXXX.

Nous vous remercions par avance du soutien que vous voudrez bien apporter à ce programme.

Nous vous prions d'accepter, Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement, nos salutations les plus sincères.

Responsable d'éducation  
Bureau local du HCR à Kakuma

Directeur/Directrice du projet « Teachers for Teachers »  
Professeur de pratique adjoint  
Teachers College, université Columbia

# Compétences fondamentales des enseignants du primaire en contextes de crises



## Rôle et bien-être de l'enseignant(e)

- L'enseignant comprend et met en application les termes du Code de conduite de l'enseignant.
- L'enseignant comprend sa responsabilité juridique et éthique s'agissant du bien-être et de la réussite scolaire de tous les enfants de sa classe et de l'école.
- L'enseignant communique de manière régulière avec les parents, les tuteurs, tutrices, encadrants et les autres parties prenantes de l'éducation afin de promouvoir un environnement d'apprentissage sûr et efficace.
- L'enseignant s'implique activement dans le développement de sa propre pratique pédagogique en utilisant toutes les ressources disponibles, notamment l'auto-réflexion et la collaboration avec les pairs, les directeurs, etc.
- L'enseignant comprend l'importance de son bien-être en tant que facteur influant sur le bien-être de l'élève et pratique des stratégies pour maintenir le sien, notamment par l'activité de méditation, la résolution des conflits et les techniques de gestion du stress.



## Protection, bien-être et inclusion de l'enfant

- L'enseignant a une connaissance des droits de l'Enfant ainsi que du statut, des droits et des antécédents des élèves déplacés qui lui sont confiés.
- L'enseignant fait la promotion, tant en classe que dans l'école en général, d'un environnement exempt d'abus, de discrimination, d'exploitation et de violence, notamment la violence sexuelle et basée sur le genre.
- L'enseignant fait appel à des stratégies d'appui psycho-social pour aider les élèves à retrouver un sens de la stabilité dans des contextes de déplacement et de conflit.
- L'enseignant appuie le développement et le maintien de relations interpersonnelles saines, de coopération et d'acceptation de la différence chez ses élèves.
- L'enseignant fait preuve de compréhension et encourage les compétences essentielles à la vie courante et adaptées au contexte (bien-être socio-émotionnel, éducation à la santé, sensibilisation aux risques que présentent les mines, autoprotection contre l'exploitation et la violence sexuelle et basée sur le genre, etc.)
- L'enseignant est informé des systèmes locaux de signalement et d'orientation en matière de protection de l'enfance.

## Pédagogie

### Gestion de la salle de classe :

- L'enseignant applique les stratégies de discipline positive appropriées pour gérer les comportements des élèves.
- L'enseignant encourage tous les enfants à participer, sans discrimination aucune et sans distinction de sexe, d'origine ethnique, de langue, de culture, de religion ou d'aptitude d'apprentissage.
- L'enseignant veille à ce que l'environnement de la salle de classe favorise l'apprentissage par l'aménagement physique de la salle et l'utilisation d'attentes claires, de procédures prévisibles et de routines quotidiennes.

### Enseignement :

- L'enseignant utilise des techniques d'enseignement variées adaptées à l'âge pour l'enseignement (cours magistral, travail en binôme, en groupe et avec l'ensemble de la classe, lecture à haute voix, chansons, jeux), y compris des stratégies adaptées aux groupes d'élèves de classes multi-niveaux et à grands effectifs, le cas échéant.
- L'enseignant pose des questions de types et de niveaux divers afin d'encourager le questionnement et l'esprit critique.
- L'enseignant a une connaissance du développement de l'enfant et des différents styles d'apprentissage.
- L'enseignant intègre des exemples puisés de l'environnement local et des expériences de l'élève.

## Évaluation :

- L'enseignant utilise un éventail d'outils d'évaluation continue et sommative pour une vérification fréquente de la compréhension (QCM, test, théâtre, dessin, discussions entre élèves, projets, exposés, etc.).
- L'enseignant consigne et utilise les résultats de l'apprentissage pour suivre les progrès des élèves dans la réalisation des objectifs de la leçon/des programmes scolaires ; il les utilise pour prendre en charge les besoins de ses élèves et éclairer sa pratique pédagogique.

## Programme scolaire et Planification

- L'enseignant maîtrise la portée du programme scolaire national, son ordre d'exécution, ses méthodes et objectifs.
- Les plans de l'enseignant sont conformes aux objectifs, à la portée et à l'ordre d'exécution du programme scolaire.
- Les leçons de l'enseignant contiennent un ou plusieurs objectifs SMART (spécifiques, mesurables, réalisables, réalistes et assortis de délais), une introduction, une activité d'apprentissage, un exercice pratique et une évaluation (ou une structure et un ordre équivalents).
- L'enseignant identifie et utilise les matériels d'enseignement et d'apprentissage disponibles dans la communauté.

## Savoirs disciplinaires<sup>2</sup>

- L'enseignant maîtrise la langue d'enseignement et possède une connaissance de base de la langue parlée par la majorité des parents et tuteurs.
- L'enseignant utilise des techniques permettant d'aider les élèves apprenant dans une langue seconde (utilisation systématique de mots-clés, expressions ; utilisation de texte et d'images ; possibilités pour les apprenants de produire du contenu avec correction/commentaire, etc.), le cas échéant.
- L'enseignant maîtrise les concepts élémentaires de lecture et d'écriture (caractères, conscience phonologique, vocabulaire, écriture et compréhension).
- L'enseignant maîtrise les concepts mathématiques de base (nombres et opérations, géométrie et système métrique).

*Cette liste simplifiée des compétences des enseignants a été élaborée par le Groupe de travail sur les enseignants en contextes de crises, en référence à une série de normes nationales relatives aux compétences des enseignants et aux ressources de l'éducation en situations d'urgence.*

<sup>2</sup> Le thème de la maîtrise du sujet n'est pas abordé dans le Kit de formation pour les enseignants du primaire en contextes de crises. Toutefois, une formation complémentaire par des spécialistes de la matière est recommandée afin de s'assurer que les enseignants développent les compétences nécessaires aux savoirs disciplinaires.

# Aperçu du Kit de formation introductif



## Jour 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant

- Session 1 : Rôle de l'enseignant
- Session 2 : Code de conduite
- Session 3 : Bien-être de l'enseignant

## Jour 2 : Protection, bien-être et inclusion de l'enfant<sup>3</sup>

- Session 1 : Protection de l'enfance & Droits de l'enfant
- Session 2 : Espace sûr - ASE (apprentissage socio-émotionnel)
- Session 3 : Espace sûr – Discipline positive

## Jour 3 : Pédagogie

- Session 1 : Enseignement actif et motivant
- Session 2 : Stratégies de questionnement
- Session 3 : Inclusion

## Jour 4 : Programme scolaire et Planification

- Session 1 : Objectifs SMART
- Session 2 : Évaluation
- Session 3 : Planification des leçons

## Savoirs disciplinaires

Domaine fondamental de compétence pour les enseignants mais non- traité dans les présents matériels de formation

<sup>3</sup> L'inclusion figure dans la liste du titre du Jour 2 : La protection, le bien-être et l'inclusion de l'enfant doivent refléter le Module 2 et être inclus aux activités du Jour 3 : Pédagogie – Session 3 du Kit de formation introductif dans le souci de répartir équitablement le contenu de chaque jour de formation.

# Aperçu des Modules

## Module 1 : Rôle et bien-être de l'enseignant(e) – 12 heures

- **Session 1 : Le rôle de l'enseignant dans l'école et dans la communauté**  
Pourquoi suis-je enseignant ? ; Pourquoi l'éducation est-elle importante ? ; Activité « Un enseignant est » ; Identifier les attentes ; Équilibrer les différents rôles ; Rester organisé ; Rester motivé ; Fixer des objectifs
- **Session 2 : Code de conduit**  
Éducation dans votre communauté ; Mauvaise conduite à l'école ; Qu'est-ce que le code de conduite ? Que fait un Code de conduite ? ; Quelles sont les conséquences de la mauvaise conduite ? Déclarer et réagir à une mauvaise conduite ; Activité « Faire passer le mot »
- **Session 3 : Bien-être de l'enseignant et gestion du stress**  
Qu'est-ce que le bien-être de l'enseignant ? ; Qu'est-ce qui peut affecter le bien-être de l'enseignant ? ; Pourquoi le bien-être de l'enseignant est-il important ? ; Quels sont les signes du stress ? Respiration par le ventre ; Activité de « pleine conscience » ; Résolution de conflits ; Conception d'un plan de gestion du stress
- **Session 4 : Collaboration et communautés de pratique**  
Franchir la ligne « Exercice de mise en confiance » ; Niveaux de collaboration ; Qu'est-ce qu'un Cercle d'apprentissage pour les enseignants (CAE) ? ; Nos normes communautaires CAE ; Énoncé de mission ; Réflexion de groupe ; Réseau de soutien par les pairs

## Module 2 : Protection, bien-être et inclusion de l'enfant – 18 heures

- **Session 1 : Introduction à la Protection de l'enfance et aux droits de l'enfant**  
Bien-être physique, émotionnel social et cognitif ; Reconnaissance des besoins des enfants ; Que sont les droits de l'enfant ? Rôles et responsabilités des enseignants en tant qu'acteurs assujettis à des obligations ; Compréhension des facteurs de risque et des facteurs de protection ; Identification et suivi des signes de détresse
- **Session 2 : Création d'un espace sûr**  
Réflexion autour du concept « Se sentir en sécurité » ; Identification des facteurs de risque dans nos écoles ; Prise en charge de la sécurité physique : Châtiment corporel et VSBG ; Prise en charge de la sécurité liée au comportement : Discipline positive ; Élaborer des règles pour la classe avec les élèves ; Prise en charge de la sécurité sociale, émotionnelle et cognitive : Activités et routines ; Pratique d'activités et de routines de soutien ; Identification des facteurs de protection au sein de nos écoles ; Planification d'une salle de classe sûre
- **Session 3 : Salles de classe inclusives**  
Activité de stimulation de la diversité ; La signification de l'exclusion et de l'inclusion ; Vivre l'exclusion ; Identification des obstacles et solutions ; Conception de stratégies d'inclusion
- **Session 4 : Enseignement des compétences essentielles à la vie courante**  
Réflexion autour du facteur risque ; Introduction aux compétences essentielles à la vie courante ; Enseignement de jeux de rôles en compétences essentielles à la vie courante ; Apprentissage socio-émotionnel (ASE) ; Compétences et stratégies ASE ; Utilisation de programmes scolaires relatifs aux compétences essentielles à la vie courante
- **Session 5 : Recherche de soutien supplémentaire en faveur des enfants**  
Protection et bien-être de l'enfance ; Faire face au stress et au chagrin en tant qu'adultes ; Cartographie de la communauté ; Parler au personnel chargé de la protection de l'enfance ; Utilisation de votre carte de la communauté ; Comment réagir face à la maltraitance ; s'exercer à la façon de réagir à la maltraitance

### Module 3 : Pédagogie – 16 heures

- **Session 1 : Gestion de la salle de classe**

Mon enseignant préféré ; Mes forces et défis ; Gestion proactive de la salle de classe ; Gestion réactive de la salle de classe ; Scénarios de gestion de la salle de classe ; Recherche de solutions

- **Session 2 : Apprentissage actif et motivant**

Question stimulantes et réflexion silencieuse ; L'importance d'un éventail de stratégies pédagogiques ; Pratique des stratégies pédagogiques actives ; Démonstrations ; Créer des plans d'action pour utiliser les stratégies dans les leçons ; Planifier le travail de groupe

- **Session 3 : Interrogation**

L'importance de la communication bidirectionnelle ; Avantages et inconvénients des questions fermées et ouvertes ; Différents niveaux de questions ; Créer des questions sur le modèle de l'échelle ; Poser des questions efficacement ; Répondre efficacement aux questions ; Faire un diagramme en T des choses à faire/à ne pas faire ; Mettre en pratique les compétences en questionnement

- **Session 4 : Développement de l'enfant et différenciation**

Relier les points ; Les quatre étapes du développement de l'enfant ; Les stades de la différenciation ; Planifier la différenciation pour vos propres élèves

- **Session 5 : Évaluation**

Qu'est-ce que l'évaluation ? ; Définition des évaluations continues et sommatives ; Formuler des commentaires ; Stratégies d'évaluation continue ; Créer une boîte à outils destinée à l'évaluation continue ; Stratégies d'évaluation sommative ; Concevoir un plan d'évaluation des unités

### Module 4 : Programme scolaire et Planification – 14 heures

- **Session 1 : Utilisation du programme scolaire**

Comment savoir ce que vous devez enseigner ? ; L'importance de l'ordre d'exécution du programme scolaire et de la planification ; Étudier le programme scolaire fourni pour en identifier les principales parties ; Explorer le programme scolaire à la lumière du niveau d'étude ou de la matière ; Analyser le programme scolaire à la lumière du niveau d'étude ou de la matière ; S'assurer de la pertinence du programme scolaire

- **Session 2 : Planification à long-terme et objectifs pédagogiques**

Comment créer un schéma de travail ; Créer un schéma de travail ; Identifier des objectifs SMART ; Créer des objectifs SMART ; Élaborer des évaluations conformes aux objectifs SMART ; Préparer des plans de travail supplémentaires

- **Session 3 : Planification des leçons**

Importance de la planification des leçons ; Caractéristiques d'une bonne leçon ; Aperçu du plan de leçon ; Analyse des plans de leçon ; Planifier une leçon ensemble ; Concevoir totalement un plan de leçon de façon indépendante ; Revoir les raisons pour lesquelles la planification des leçons est importante

- **Session 4 : Rendre les leçons pertinentes et significatives**

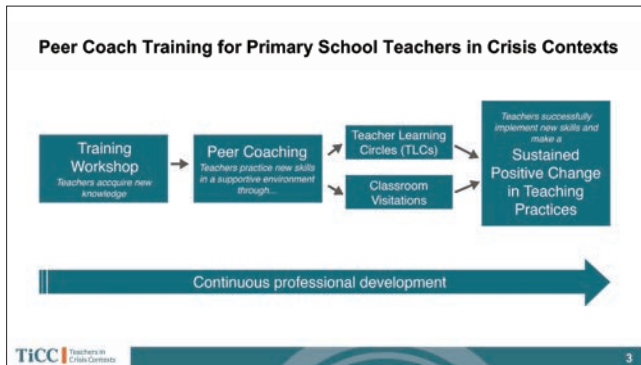
Qu'est-ce qui intéresse mes élèves ? ; L'importance de leçons utiles ; Transformer les tâches et exemples du général au cas par cas ; En mathématiques ; En lecture et écriture ; Dresser une liste des ressources locales ; Étudier les moyens d'utiliser des ressources locales en classe ; Révision du plan de la leçon ; Réflexion sur l'intérêt des élèves et plan d'action

### Connaissance du sujet

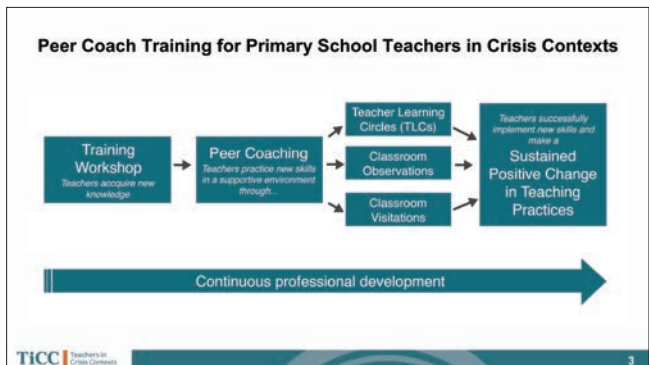
Domaine de compétence essentiel pour les enseignants, non couvert par ce matériel de formation.

# Diapositives

3 (Level 1)



3 (Level 2)



4

**Day 1**  
**The Role and Responsibilities of a Peer Coach**

**Session 1: The Role and Responsibilities of a Peer Coach & Teacher Learning Circles (TLCs)**

TiCC Teachers in Crisis Contexts 4

5

**Objectives**

*By the end of this session you will be able to:*

- Describe the role and responsibilities of a Peer Coach
- Identify key qualities of a Peer Coach
- Describe the purpose of a Teacher Learning Circle (TLC) and the Peer Coach's role in organizing and facilitating TLCs
- Explain why coaching is an important component of continuous teacher professional development

TiCC Teachers in Crisis Contexts 5

6

**Who is a Peer Coach?**

A Peer Coach is person who encourages collaborative, reflective practice among teachers and supports teachers' needs, goals and professional development using a variety of different techniques (Teacher Learning Circles, Classroom Visitations and Observations, Team-Teaching, Co-Lesson Planning, etc.).

TiCC Teachers in Crisis Contexts 6

7

**Coaching in Teacher Professional Development (TPD)**

What are three skills I would like to develop?	What do I need to develop these skills?

TiCC Teachers in Crisis Contexts 7

8

**Teacher Learning Circle (TLC)**

A Teacher Learning Circle (TLC) is a group sharing session to help create a professional community of teachers who support and encourage one another to meet their needs. TLCs have 4 steps:

1. Celebrate successes and check-in on goals

2. Share challenges faced in the classroom and school

3. Brainstorm solutions

4. Set goals (based on 4 core teacher training competencies) for how to put solutions into action

TiCC Teachers in Crisis Contexts 8

9

**Day 1**  
**The Role and Responsibilities of a Peer Coach**

**Session 2: Supportive Communication**

TiCC Teachers in Crisis Contexts 9



10

## Objectives

*By the end of this session you will be able to:*

- Identify the four principles of supportive communication
- Practice active listening and reflective questioning
- Describe the importance of using supportive communication in peer coaching

TICC Teachers in Crisis Contexts

10

11

## Active Listening Instructions

- Choose one partner to speak first and one partner to listen first.
- The speaker will have **60 seconds** to share his/her hopes and concerns about becoming a Peer Coach. You must speak the entire 60 seconds.
- After 60 seconds, the listener will summarize what their partner has said and ask 1 follow-up question.
- Swap roles and repeat!

TICC Teachers in Crisis Contexts

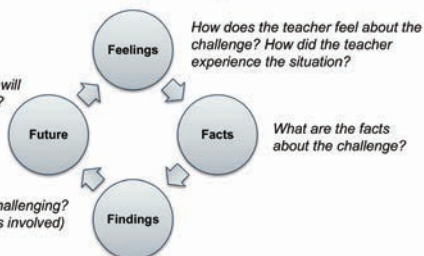
11

12

## Reflective Questioning

From this experience, what will the teacher do in the future?

Why was the experience challenging? How did students (or others involved) respond?



TICC Teachers in Crisis Contexts

12

13

## Day 2 Teacher Learning Circles (TLCs)

### Session 1: Understanding How Adults Learn and Practicing TLCs

TICC Teachers in Crisis Contexts

13

14

## Objectives

*By the end of this session you will be able to:*

1. Identify the four principles of adult learning
2. Explain how adult learning relates to peer coaching
3. Facilitate a TLC using supportive communication

TICC Teachers in Crisis Contexts

14

15

## Two-way Communication Instructions

### First attempt:

1. Find a partner. One person will be the instructor, the other will be the explorer.
2. Sit back-to-back and make sure you can't see one another.
3. The instructor will have 2 minutes to guide the explorer through the maze. The instructor CANNOT look at the explorer, and the explorer CANNOT ask questions.

TICC Teachers in Crisis Contexts

15

16

## Two-way Communication Instructions

### Second attempt:

1. Work with your same partner.
2. The instructor will have 3 minutes to guide the explorer through the maze.
3. This time, the instructor can look at what the explorer is doing, and the explorer can ask questions. However, the explorer CANNOT see the instructor's directions.

TICC Teachers in Crisis Contexts

16

17

## 4 Principles of Adult Learning

1. Involvement in the learning process
2. Experience as the basis of learning
3. Relevant and applicable learning
4. Problem-solving learning

Is this how YOU learn?



TICC Teachers in Crisis Contexts

17



18

## Adult Learning Instructions

1. Define your Adult Learning Principle in your own words or drawing
2. Give an example of a time you learned something in this way.
3. Explain how you will apply this principle in your role as a Peer Coach.

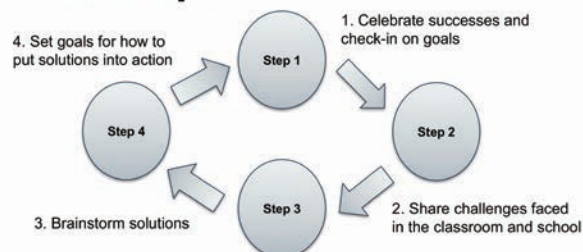
*You have 10 minutes to work in your small groups. Then we'll present back to everyone!*

TICC Teachers in Crisis Contexts

18

19

## TLC Steps



TICC Teachers in Crisis Contexts

19

20

## Practice TLCs

Each participant will have 15 minutes to practice facilitating a TLC. The remaining participants will role-play teachers.

1. Select participant to role-play Peer Coach; all other participants will role-play teachers.
2. Select challenge to discuss in TLC.
3. Facilitate TLC for 15 minutes.
4. After 15 minutes, each group will share two things the Peer Coach did well and one thing the Peer Coach could improve.

TICC Teachers in Crisis Contexts

20

21

## Day 2 Teacher Learning Circles (TLCs)

**Session 2: Setting Goals in the 4 Core Competency Areas of the Training for Primary School Teachers in Crisis Contexts**

TICC Teachers in Crisis Contexts

21

22

## Core Competencies for Primary School Teachers in Crisis Contexts



TICC Teachers in Crisis Contexts

22

23

## Objectives

**By the end of this session you will be able to:**

- Set goals in the 4 core competency areas from the Training for Primary School Teachers in Crisis Contexts
- Explain the purpose of the Goal Tracking Sheets
- Identify the steps in planning a TLC

TICC Teachers in Crisis Contexts

23

24

## Day 3 Classroom Observations

**Session 1: Classroom Observations**

TICC Teachers in Crisis Contexts

24

25

## Objectives

**By the end of this session you will be able to:**

- Build trusting, positive relationships with fellow teachers and other education stakeholders
- Distinguish the role of Peer Coach from Supervisor
- Identify the three components of a classroom observation
- Use supportive communication in post-observation meetings

TICC Teachers in Crisis Contexts

25

26

## The Six Building Blocks of Trust



TICC Teachers in Crisis Contexts

26

27

## Classroom Observation Feedback

Classroom observation feedback	Who provided the feedback?	What was positive?	What was challenging to hear?

TICC Teachers in Crisis Contexts

27

28

## Constructive Feedback

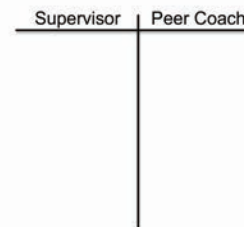
*Promoting descriptive, helpful information in understanding one's actions to support further development or improvement in an instructive and supportive manner.*

TICC Teachers in Crisis Contexts

28

29

## Peer Coach vs. Supervisor



TICC Teachers in Crisis Contexts

29

30

## Strengths and Improvements in Peer Coaching

**Strength:** an encouraging statement highlighting a successful, positive action of the teacher or part of the lesson

**Improvement:** a constructive statement supporting teachers' improvement in a particular teaching strategy or lesson component

TICC Teachers in Crisis Contexts

30

31

## Instructions

1. Read classroom observation scenario with partner
2. Summarize what happened in the lesson (teacher's actions, lesson topic, students' actions)
3. Identify at least 2 Strengths in the lesson (the more you identify, the better!)
4. Identify at least 1 Improvement in the lesson (remember, for 1 Improvement you must have at least 2 Strengths)

TICC Teachers in Crisis Contexts

31

32

## Supportive and Instructive Questioning

**Supportive Questioning:** helps teachers come up with WWW by focusing on the positive, successful components of their teaching practice and lesson. Supportive questions focus on the teachers' feelings and include reflective questions of "feeling" and "facts".

**Instructive Questioning:** supports teachers come up with EBI by helping them think about what they could do differently in the future. Instructive questions include reflective questions of "facts", "findings" and "future".

TICC Teachers in Crisis Contexts

32

33

## Post-observation Meeting Role-play

1. Work with your partner from the classroom observation scenario activity (Handout 3.3)
2. Role-play the post-observation meeting using Handout 3.5 as a guide with one person acting as the Peer Coach and the other acting as the teacher
3. After 10 minutes, switch roles

*Remember to use supportive communication in your role-plays!!*

TICC Teachers in Crisis Contexts

33



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

Pour plus d'informations à propos du TICC :  
Site Internet : <https://inee.org/fr/recueils/enseignant-e-s>  
Email : [teachers@inee.org](mailto:teachers@inee.org)