



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

# BOÎTE À OUTILS POUR LE / LA Collègues Coach



## Niveau 1

**TiCC**

Teachers in  
Crisis Contexts

# Table des matières

<b>Introduction au coaching par les pairs / les collègues .....</b>	<b>1</b>
Modèle de Collègues Coach .....	1
Objectifs des Collègues Coachs .....	1
Responsabilités des Collègues Coachs.....	2
Cercles d'apprentissage des enseignants (CAE) .....	2
Exemple de rapport de CAE.....	6
Exemple de feuille de suivi d'objectif .....	7
Visites en classe .....	9
<b>Compétences essentielles des Collègues Coachs en situations de crise .....</b>	<b>10</b>
Rôle et responsabilités des Collègues Coachs .....	10
Facilitation et apprentissage des adultes.....	11
Connaissance du contenu de la matière.....	12
<b>Formulaires.....</b>	<b>13</b>
Rapport de CAE.....	13
Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant .....	14
Feuille de suivi des objectifs.....	17
<b>Documents : jour 1 .....</b>	<b>27</b>
Document 1.1 - Mots-clés .....	27
Document 1.2 - Annonce du journal des Collègues Coachs (niveau 1).....	28
Document 1.3 - Les étapes d'un CAE et les Collègues Coachs.....	29
Document 1.4 - Principes de communication de soutien.....	30
Document 1.5 - Conseils pour l'écoute active .....	31
Document 1.6 - Questionnement réflexif .....	32
Document 1.7 - Scénario de questionnement réflexif.....	34
<b>Documents : jour 2 .....</b>	<b>35</b>
Document 2.1 - Trouvez votre chemin avec la communication bidirectionnelle.....	35
Document 2.2 - Théorie de l'apprentissage des adultes .....	36
Document 2.3a - Rapport CAE .....	37
Document 2.3b - Exemple de rapport de CAE .....	38
Document 2.4 - Pratique de la facilitation du CAE.....	40
Document 2.5a - Fixer des objectifs dans les quatre domaines de compétence de la formation de base des enseignants .....	41
Document 2.5b – Scénarios pour établir des objectifs.....	44
Document 2.6a - Feuille de suivi des objectifs .....	46
Document 2.6b - Exemple de feuille de suivi des objectifs .....	47
Document 2.7 - Planifier le premier CAE.....	48
Document 2.8 - Définition des objectifs d'auto-réflexion des Collègues Coachs.....	49

# Introduction au coaching par les pairs / les collègues

## Modèle de Collègues Coach

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

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

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



## Objectifs des Collègues Coachs

En tant que Collègues Coach, vos objectifs principaux seront les suivants :

- Soutenir les autres enseignants du primaire dans leurs efforts pour développer les compétences de la *formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise* et mettre en pratique les connaissances/compétences acquises au cours de la formation dans leurs salles de classe
- Aider les enseignants à développer un réseau de soutien et de collaboration entre collègues

- Fournir un soutien émotionnel aux collègues enseignants alors qu'ils et elles équilibrent leurs différents rôles qu'ils et elles

## Responsabilités des Collègues Coachs

En tant que Collègues Coach, vous réaliserez vos objectifs via :

### Cercles d'apprentissage des enseignants

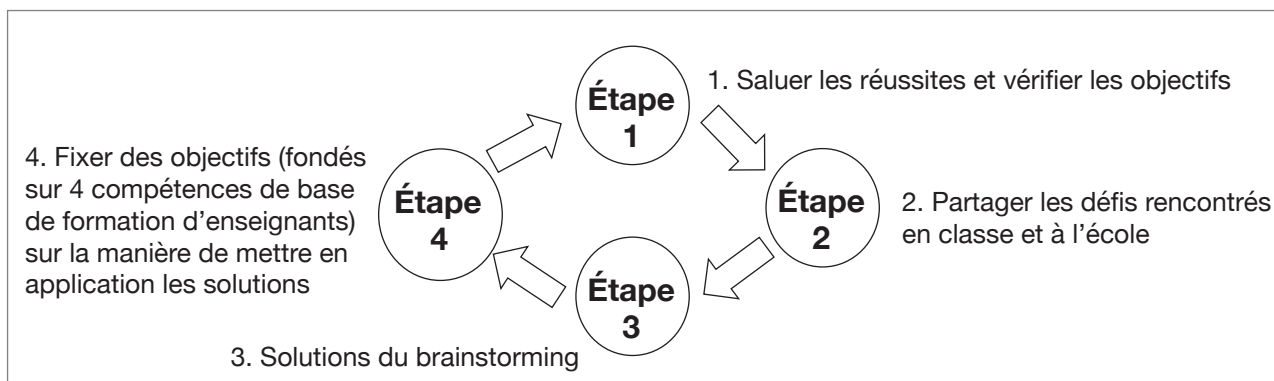
1. **En organisant** la logistique des CAE pour 4 à 6 enseignants du primaire dans le cadre de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise*.
2. **En facilitant** les CAE en utilisant une communication de soutien pour créer un environnement dans lequel les enseignants se sentent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

## Cercles d'apprentissage des enseignants (CAE)

### Introduction aux CAE

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

## Schéma 1 : Les quatre étapes pour le CAE



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

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

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

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

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



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

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

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

## La check-list CAE

Les CAE nécessitent un travail de préparation, comme la préparation du matériel utile pour la session et la communication du lieu, du jour et de l'heure de celle-ci à tous les membres. Les CAE nécessitent également des compétences en animation afin de créer un environnement sûr et propice au cours de la session. Pour vous aider à préparer vos CAE, voici une check-list que vous pouvez consulter lorsque vous organisez vos CAE. Elle énumère ce dont vous avez besoin lors de la préparation *avant* le CAE, ce que vous devez faire *pendant* le CAE et ce que vous aurez à accomplir *après* le CAE.

### Avant le CAE

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

## Pendant un CAE

- ☐ [S'il s'agit du premier CAE] Présentez-vous et passez en revue vos attentes par rapport au CAE.
- ☐ [Si ce n'est pas le premier CAE] Examinez les rapports et la feuille de suivi des objectifs précédents pour vous rappeler les sujets abordés et les objectifs de vos collègues.
- ☐ Nous encourageons les membres du CAE à partager leurs expériences dans la classe en partageant leurs défis respectifs. Parler de défis peut être difficile, il est donc important de donner l'exemple. Soyez ouvert face aux difficultés que vous pouvez rencontrer dans votre classe pour encourager les membres de votre CAE à faire de même.
- ☐ Pratiquez la communication de soutien et donnez aux membres du CAE les mêmes possibilités d'exprimer leurs idées et leurs opinions. La communication de soutien comprend l'écoute active de tous les membres du CAE, la formulation de questions réfléchies et la formulation de commentaires constructifs.
- ☐ Assurez-vous que personne (y compris vous-même) ne monopolise l'attention au cours d'un CAE.
- ☐ Consacrez du temps à chacune des étapes du CAE : 1) en relevant les succès sans perdre de vue les objectifs finaux ; 2) partager les difficultés rencontrées en classe et à l'école ; 3) solutions de brainstorming et 4) fixer des objectifs (en fonction des compétences de l'enseignant) sur la manière de mettre en œuvre les solutions.
- ☐ Remplissez la colonne de progression sur la feuille de suivi des objectifs lorsque vous aidez les enseignants à vérifier les progrès accomplis dans la réalisation de leurs objectifs. N'oubliez pas de mettre à jour vos progrès également. Il est important de se réjouir des *progrès accomplis*, même s'ils n'ont pas encore atteint leur objectif ! Aidez les enseignants à suivre leurs progrès sur leurs feuilles de suivi des objectifs.
- ☐ Renseignez les nouveaux objectifs pour vous et les membres de votre CAE pour la période précédant le prochain CAE. Aidez les enseignants à définir leurs nouveaux objectifs sur leurs feuilles de suivi des objectifs.

## Après le CAE

- ☐ Complétez le rapport de CAE lorsque ce dernier est terminé.
- ☐ Construisez des amitiés avec les membres de votre CAE en passant du temps ensemble en dehors de ces derniers. Si vous vous contentez de rappeler aux enseignants d'assister à des CAE, ils ne se sentiront peut-être pas motivés pour y assister et y 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.

## Les rapports CAE et les feuilles de suivi des objectifs des CAE

Afin d'aider les Collègues Coachs et les enseignants à améliorer leurs pratiques pédagogiques et à explorer les stratégies les plus efficaces pour soutenir l'apprentissage des élèves. Pour assurer le succès et la productivité des CAE, les Collègues Coachs rempliront les rapports de CAE ainsi que les feuilles de suivi des objectifs. À la fin de chaque CAE, les Collègues Coachs rempliront un rapport de CAE afin de saisir les informations de base sur ces derniers (date, lieu, présence) et sur les thèmes abordés lors des CAE. Les rapports des CAE aident les Collègues Coachs à garder une trace des sessions des CAE et des sujets de discussion. En gardant une trace de ce qui a été discuté au cours des CAE, les Collègues Coachs peuvent s'assurer que tous les domaines de compétence de la *formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* sont couverts. De

plus, les Collègues Coachs peuvent prendre note des sujets récurrents et assurer le suivi approprié, le cas échéant. Par exemple, si les châtiments corporels sont un sujet fréquent dans les CAE, la/le Collègues Coach peut organiser des réunions de suivi avec les acteurs concernés (enseignants d'autres CAE, directeurs, personnel de la protection de l'enfance, etc.) et élaborer un plan détaillé pour aborder la question des châtiments corporels, tels que des campagnes à l'échelle de l'école ou de la communauté ou des formations supplémentaires sur la discipline positive.

En plus du rapport de CAE, les Collègues Coachs rempliront une feuille de suivi des objectifs à chaque CAE. Les feuilles de suivi des objectifs gardent une trace des objectifs individuels définis par les enseignants et les Collègues Coachs lors des réunions du comité de lecture. Ces objectifs devraient permettre de relever le défi auquel les enseignants peuvent être confrontés dans leur classe et de s'appuyer sur les compétences tirées de la *Formation pour les enseignants du primaire dans des contextes de crise*. Les Collègues Coachs aideront les enseignants à formuler ces objectifs, et chaque enseignant disposera d'une fiche individuelle de suivi des objectifs pour mesurer ses propres progrès dans la réalisation de ses aspirations. Les Collègues Coachs disposent d'une fiche de suivi des objectifs principaux indiquant les buts de chaque membre du CAE, ainsi que les leurs. En gardant une trace de ces objectifs, les Collègues Coachs peuvent aider leurs collègues (et eux-mêmes) à atteindre leurs objectifs et à améliorer leurs pratiques d'enseignement. Essayer quelque chose de nouveau peut faire peur - comme mettre en œuvre une nouvelle stratégie d'enseignement dans votre classe - et souvent vous risquez de ne pas réussir dès votre première tentative. Garder une trace de vos objectifs dans une communauté solidaire composée de vos collègues peut vous motiver à continuer d'essayer de les atteindre. En outre, cela rend compte de tout le travail acharné que vous avez accompli pour atteindre vos objectifs, ce dont il faut se féliciter !

## Exemple de rapport de CAE

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

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

**Nom :** Peter Marino

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

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

### Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

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



**Quel a été le meilleur moment du CAE ?**

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

**Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?**

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

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

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

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

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

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

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

## **Exemple de feuille de suivi d'objectif**

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

## Exemple de feuille de suivi des objectifs

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

## Visites en classe

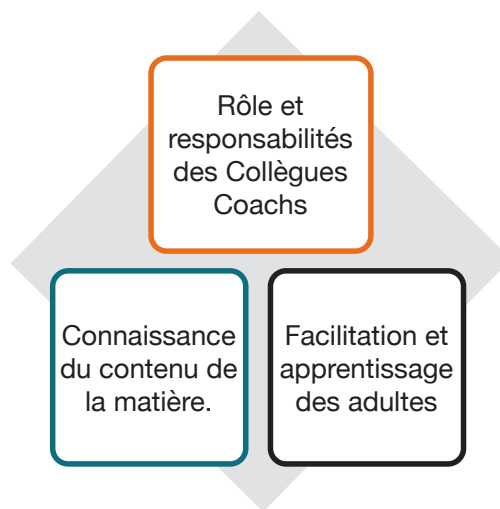
Tout comme les élèves ont des styles d'apprentissage différents, les enseignants peuvent également apprendre de différentes manières. Certains peuvent mieux apprendre en écoutant, d'autres en discutant ou en parlant. Certains peuvent mieux apprendre en observant, alors que d'autres peuvent mieux apprendre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

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

# Compétences essentielles des Collègues Coachs en situations de crise

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

Schéma 2 : Compétences en coaching entre collègues



## Rôle et responsabilités des Collègues Coachs

Le ou la Collègues Coach :

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

## Facilitation et apprentissage des adultes

Le ou la Collègues Coach :

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

## Planification/définition des objectifs

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

## Formation-collaboration

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

## Auto-évaluation prise en charge

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



## Connaissance du contenu de la matière.

Le ou la Collègues Coach :

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

Sources :

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

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

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

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

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

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

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

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

# Formulaires

## Rapport de CAE

Date du CAE : \_\_\_\_\_ Lieu du CAE : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

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

---

---

---

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

---

---

---

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

---

---

---

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

## Feuille de suivi des objectifs de l'enseignant

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

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

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

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

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

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

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



## Feuille de suivi des objectifs

À la fin de chaque session de CAE, les Collègues Coachs devraient demander à chaque enseignant de faire part d'un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle aimerait travailler avant le prochain CAE. Les Collègues Coachs fixeront également un ou deux objectifs sur lesquels il ou elle prévoit de travailler entre les séances de CAE. Ces objectifs seront basés sur les compétences de la *Formation pour les enseignants du primaire en situation de crise* et aborderont certaines des problématiques auxquelles les enseignants sont confrontés dans leurs classes et leurs établissements. Le ou la Collègues Coach documentera ces objectifs sur cette feuille de suivi et utilisera ces informations pour faire le point avec chaque enseignant au début du prochain CAE. Les enseignants recevront chacun leur propre feuille de suivi des objectifs, qu'ils et elles rempliront également après chaque CAE (voir page 16).

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



# Documents : Jour 1

## Document 1.1 - Mots-clés

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Document 1.2 - Annonce du journal des Collègues Coachs (niveau 1)

### AIDE NÉCESSAIRE : LE/LA COLLÈGUE COACH RÉFLÉCHIT POUR LES ENSEIGNANTS DE L'ÉDUCATION PRIMAIRE EN CONTEXTES DE CRISE

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

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

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

Chaque mois, les Collègues Coachs organiseront des cercles d'apprentissage (CAE) pour leurs collègues enseignants. Il est important que les Collègues Coachs motivent les membres du CAE à y assister et à y participer.

1. Pensez aux qualités requises des Collègues Coachs. Quels sont vos plus grandes qualités ? Mentionnez-en 2 ou 3.

---



---



---

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

---



---



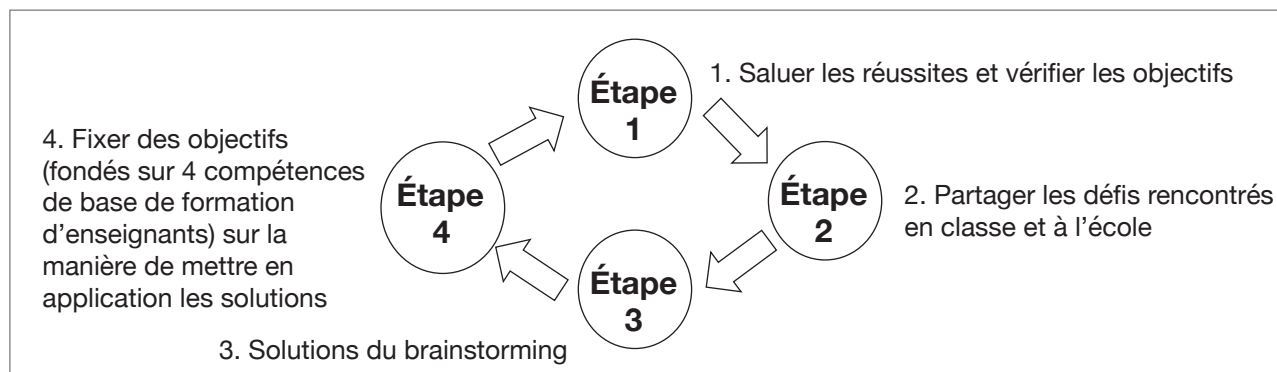
---

Ce document a été adapté de :

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

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

## Document 1.3 - Les étapes d'un CAE et les Collègues Coachs



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

## Document 1.4 - Principes de communication de soutien

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

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

---



---



---



---

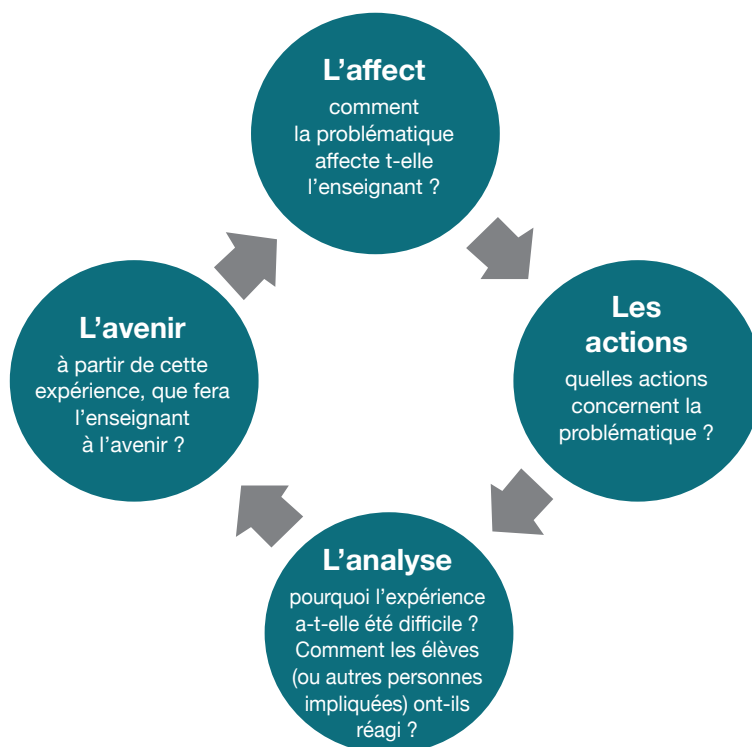
## Document 1.5 - Conseils pour l'écoute active

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

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

## Document 1.6 - Questionnement réflexif

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



### Les quatre A

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

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

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

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

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

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

## Document 1.7 - Scénario de questionnement réflexif

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

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

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

### L'affect :

Exemple : comment vous a paru votre cours ?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### Les actions :

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### L'analyse :

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### L'avenir :

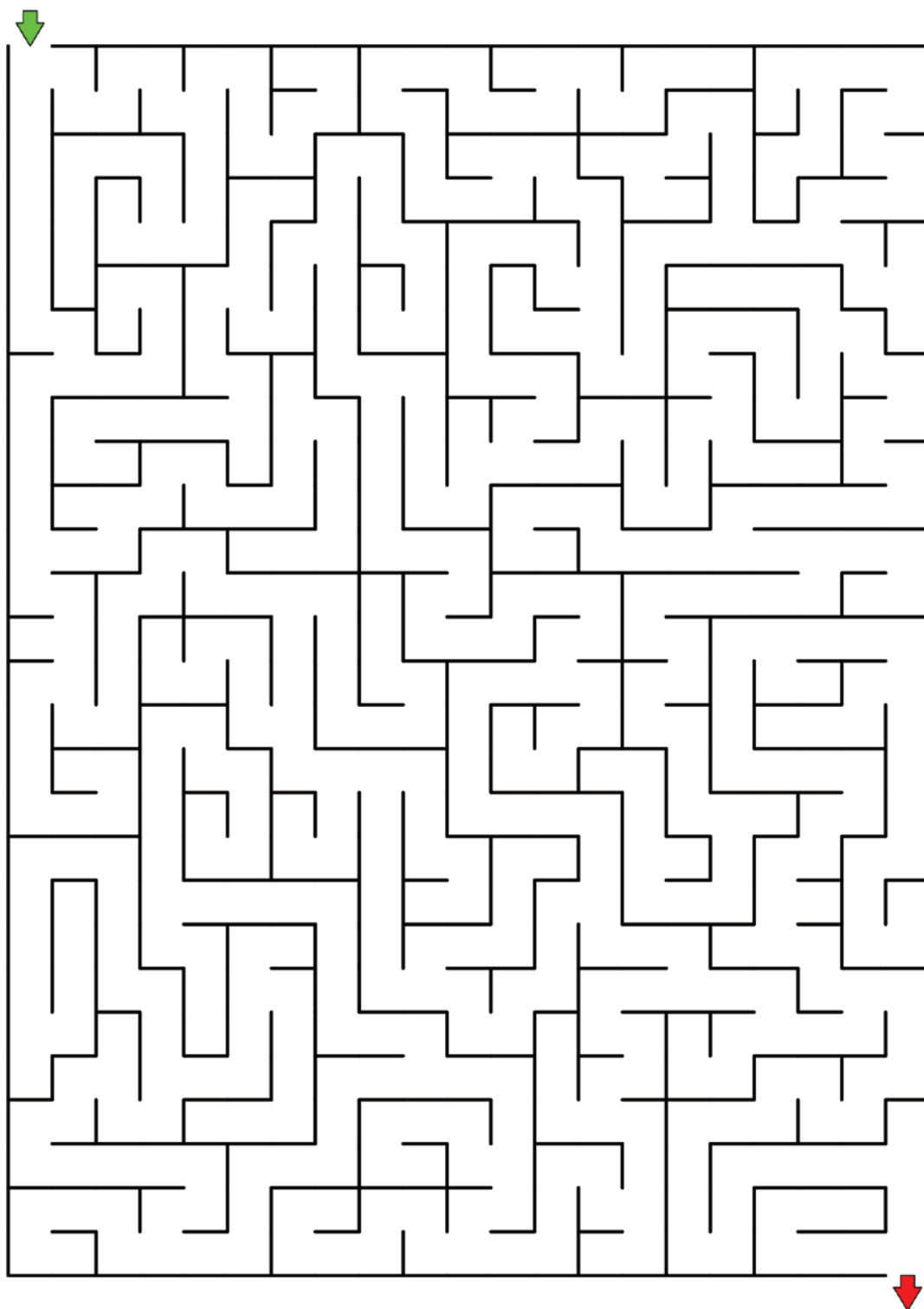
Exemple : comment mettriez-vous à nouveau en œuvre la stratégie de regroupement en classe ?

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



## Documents : jour 2

### Document 2.1 - Trouvez votre chemin avec la communication bidirectionnelle



## Document 2.2 - Théorie de l'apprentissage des adultes

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

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



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

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

#### En petits groupes, effectuez les tâches suivantes :

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

## Document 2.3a - Rapport CAE

Date du CAE: \_\_\_\_\_ Lieu du CAE: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

---

---

---

---

Quel a été le meilleur moment du CAE ?

---

---

---

---

Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

## Document 2.3b - Exemple de rapport de CAE

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

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

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

### Quels ont été les principaux sujets abordés dans votre CAE ?

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

### Quel a été le meilleur moment du CAE ?

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

### Quel a été le moment le plus difficile du CAE ?

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

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

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

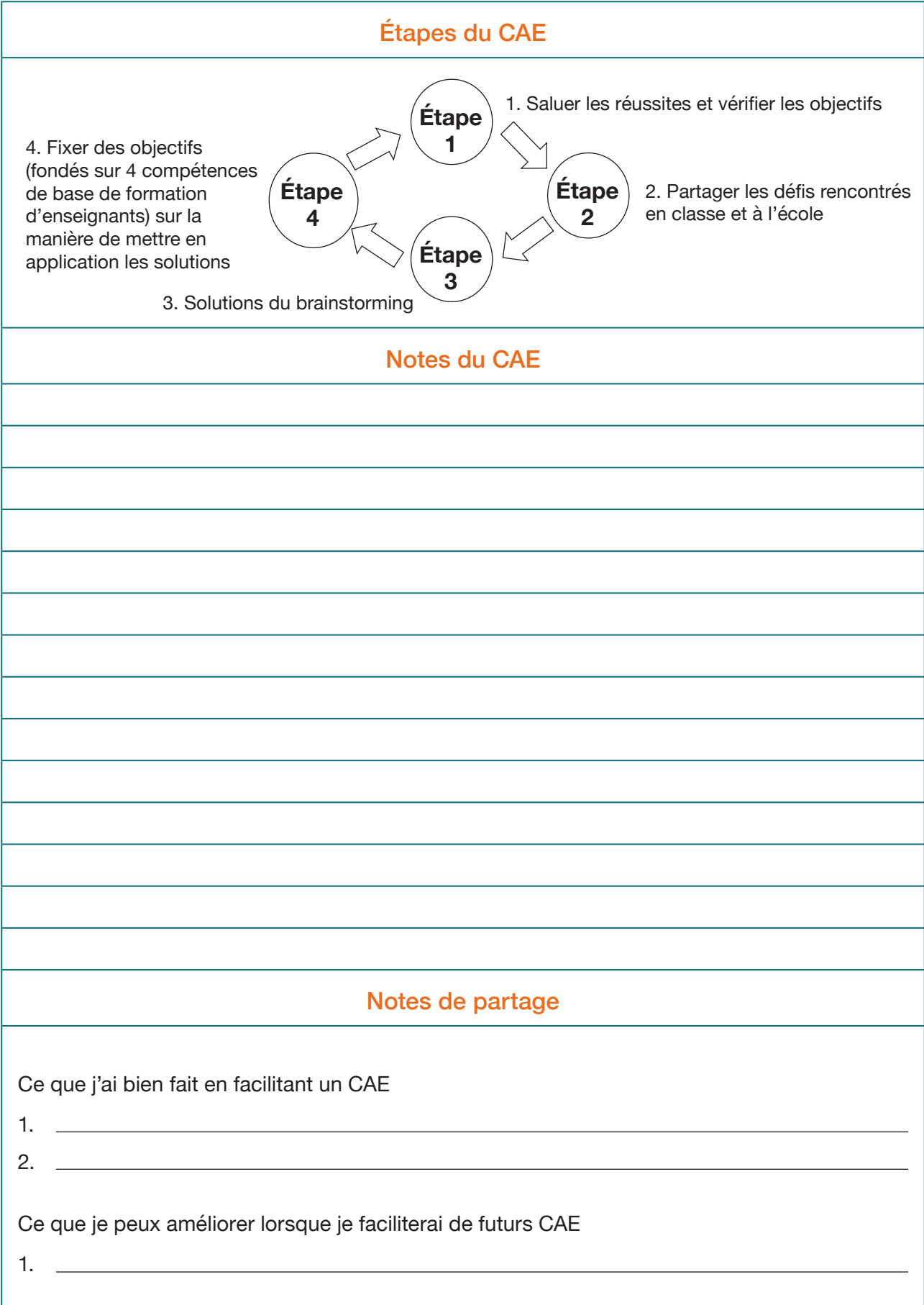
**D'après ce dont le groupe a discuté aujourd'hui, qu'espérez-vous discuter lors du prochain CAE ?**

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

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

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

## Document 2.4 - Pratique de la facilitation du CAE



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



### Le rôle de l'enseignant et son bien-être

*Ce mois-ci, je vais essayer :*

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

•

•

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

*Ce mois-ci, je vais essayer :*

- De promouvoir les facteurs de protection dans ma classe en :
  - ▶ assignant des partenaires à chacun pour que tout le monde se sente inclus,
  - ▶ reconnaissant les comportements et les actes positifs en les soutenant.

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

## Pédagogie

*Ce mois-ci, je vais essayer :*

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



**Programme scolaire et planning**

*Ce mois-ci, je vais essayer :*

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

●

---

---

●

---

---

## Document 2.5b – Scénarios pour établir des objectifs

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

De quelle compétence relève cette problématique ?

---

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

---



---



---



---

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

De quelle compétence relève cette problématique ?

---

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

---



---



---



---

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

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

De quelle compétence relève cette problématique ?

---

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cette enseignante ?

---

---

---

---

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

De quelle compétence relève cette problématique ?

---

Quel objectif pouvez-vous établir pour aider cet enseignant ?

---

---

---

---

## Document 2.6a - Feuille de suivi des objectifs

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

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

## Document 2.6b - Exemple de feuille de suivi des objectifs

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

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

## Document 2.7 - Planifier le premier CAE

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

## Document 2.8 - Définition des objectifs d'auto-réflexion des Collègues Coachs

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



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

Pour plus d'informations sur le TiCC:  
Site Internet : <https://inee.org/fr/recueils/enseignant-e-s>  
E-mail : [teachers@inee.org](mailto:teachers@inee.org)